



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
муниципального округа  
Выхино-Жулебино**

**РЕШЕНИЕ**

**19.09.2023 г. № 67**

**О Правилах аккредитации журналистов  
средств массовой информации при  
органах местного самоуправления  
муниципального округа Выхино-Жулебино**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», **Совет депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино решил:**

1. Утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Выхино-Жулебино согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Выхино-Жулебино в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на Главу муниципального округа Выхино-Жулебино Н.В. Калькову.

**Глава муниципального  
округа Выхино-Жулебино**

**Н.В. Калькова**

## **Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при органах местного самоуправления муниципального округа Выхино-Жулебино**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок аккредитации журналистов средств массовой информации (далее – журналисты, СМИ) при органах местного самоуправления муниципального округа Выхино-Жулебино (далее – органы местного самоуправления).

1.2. Аккредитация журналистов при органах местного самоуправления (далее – аккредитация) проводится в целях широкого, оперативного и свободного распространения достоверной, объективной и полной информации о деятельности органов местного самоуправления, организации деятельности аккредитованных журналистов в органах местного самоуправления.

1.3. Право на аккредитацию имеют действующие и зарегистрированные в Роскомнадзоре СМИ, а также иностранные СМИ, аккредитованные Министерством иностранных дел Российской Федерации.

1.4. Организация процедуры аккредитации осуществляется администрацией муниципального округа Выхино-Жулебино (далее – администрация).

1.5. Аккредитация может быть постоянной или разовой. В нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни действует только разовая аккредитация.

1.6. Редакция СМИ может представить заявку на аккредитацию не более трех журналистов, а также не более трех работников технического персонала, сопровождающего журналиста (далее – технический персонал).

### **2. Постоянная аккредитация**

2.1. Постоянная аккредитация проводится ежегодно и действует в течение календарного года.

2.2. Заявки на постоянную аккредитацию подаются редакциями СМИ в период с 1 по 10 декабря (включительно) текущего года.

2.3. Заявка на постоянную аккредитацию подается в администрацию редакцией СМИ в подлиннике на официальном бланке за подписью руководителя редакции и заверенная печатью (при наличии), в которой указывается:

1) полное наименование (название) СМИ, учредитель или издатель, уставные задачи, тираж, периодичность, местонахождение редакции, регион распространения, почтовый адрес (в том числе индекс), номера контактных телефонов и факсов, адрес электронной почты и редакционного сайта;

2) фамилия, имя, отчество журналиста и технического персонала, занимаемые должности, номера рабочих и мобильных телефонов.

2.4. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) заверенные печатью (при наличии) копии:

а) свидетельства о государственной регистрации СМИ;

б) лицензии на телевизионное вещание или радиовещание (для телеканалов или радиоканалов);

в) договора с вещателем, имеющим лицензию на вещание телеканала, радиоканала (если распространение телеканала или радиоканала осуществляется в неизменном виде);

г) удостоверений журналиста и технического персонала, предлагаемых к аккредитации;

д) удостоверения, выданного Пресс-центром Министерства иностранных дел Российской Федерации (для аккредитации журналистов иностранных СМИ);

2) цветные фотографии (размером 3x4 см) журналиста и технического персонала, предлагаемых к аккредитации;

3) оригиналы двух последних номеров издания (для печатных СМИ);

4) скриншоты последних двух информационных материалов (для интернет-сайтов или информационных агентств).

2.5. Заявка на постоянную аккредитацию, не содержащая предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 сведений и документов или поданная с нарушением срока, указанного в пункте 2.2 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

2.6. Решение о постоянной аккредитации принимается не позднее десяти рабочих дней со дня получения заявки:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа Выхино-Жулебино (далее – глава муниципального округа) или Совете депутатов муниципального округа Выхино-Жулебино (далее – Совет депутатов) – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации – главой муниципального округа.

2.7. В случае принятия положительного решения оформляется аккредитационное удостоверение по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

2.8. Информация о принятом решении, доводится муниципальным служащим администрации до сведения редакции СМИ по номеру контактного телефона или адресу электронной почты, указанным в заявке на постоянную аккредитацию, не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения.

2.9. Аккредитационное удостоверение вручается лично аккредитованному журналисту при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия этого журналиста, под роспись в журнале учета выдачи аккредитационных удостоверений (далее – журнал). Аккредитованному журналисту также выдается аккредитационное удостоверение в отношении аккредитованного технического персонала.

2.10. В журнал вносятся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество аккредитованного журналиста и технического персонала;

- 2) дата и номер аккредитационных удостоверений;
- 3) наименование органа местного самоуправления, при котором получена аккредитация;
- 4) дата получения аккредитационных удостоверений журналиста, технического персонала и подпись журналиста.

Журнал ведется муниципальным служащим администрации. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью администрации и заверены подписью главы муниципального округа. Журнал хранится в месте, исключающем доступ к нему посторонних лиц.

2.11. Аккредитационные удостоверения дают право вноса (выноса) в помещения (из помещений) органа местного самоуправления звукозаписывающей, съемочной и осветительной аппаратуры.

2.12. В случае утери, кражи или порчи аккредитационного удостоверения редакция СМИ или лицо, его утратившее, обязаны незамедлительно в письменной форме известить об указанных обстоятельствах:

- 1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или Совете депутатов – главу муниципального округа;
- 2) в отношении аккредитации при администрации – главу муниципального округа.

2.13. Глава муниципального округа в случае:

- 1) кражи аккредитационного удостоверения выдает его дубликат в срок, установленный пунктом 2.6 настоящих Правил;
- 2) утери или порчи аккредитационного удостоверения аннулирует аккредитацию до конца календарного года. При этом редакция СМИ вправе получить разовую аккредитацию.

2.14. При необходимости более широкого освещения отдельных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, редакции СМИ могут оформить дополнительную разовую аккредитацию на основании письменной заявки (пункт 3.2).

### **3. Разовая аккредитация**

3.1. Разовая аккредитация предусматривается для выполнения заданий и поручений редакции СМИ по освещению определенных мероприятий, проводимых органами местного самоуправления, в том числе в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, либо для замены постоянно аккредитованного журналиста или технического персонала в случае его болезни, отпуска, командировки.

3.2. Для получения разовой аккредитации редакция СМИ обязана предоставить заявку на официальном бланке за подписью руководителя редакции, заверенной печатью (при наличии), в которой указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество журналиста, технического персонала, занимаемые ими должности, номера рабочих и мобильных телефонов;
- 2) название мероприятия;
- 3) дата и время проведения мероприятия;

4) перечень звукозаписывающей, съемочной и иной аппаратуры, которую будут иметь с собой журналист, технический персонал.

3.3. Заявка на разовую аккредитацию должна быть предоставлена нарочно или по электронной почте администрации не позднее чем за два часа до начала мероприятия, либо не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

В случае проведения органами местного самоуправления мероприятий в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни, заявка должна быть представлена указанным способом не позднее последнего рабочего дня до дня проведения мероприятия.

3.4. Заявка на разовую аккредитацию, не содержащая предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 3.2 сведений или поданная с нарушением сроков, указанных в пункте 3.3 настоящих Правил, к рассмотрению не принимается.

3.5. Решение о разовой аккредитации принимается в день поступления заявки:

1) в отношении аккредитации при главе муниципального округа или Совете депутатов – главой муниципального округа;

2) в отношении аккредитации при администрации главой муниципального округа.

3.6. Информация о принятом решении доводится муниципальным служащим администрации до сведения аккредитованного журналиста, технического персонала по номерам контактных телефонов, указанным в заявке на разовую аккредитацию.

3.7. Для входа в помещения органа местного самоуправления журналист, технический персонал, получившие разовую аккредитацию, должны предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия этих лиц.

#### **4. Отказ в аккредитации, прекращение, лишение и аннулирование аккредитации**

4.1. Должностные лица, указанные в пункте 2.12 настоящих Правил, имеют право отказать в аккредитации СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями и не имеют опубликованных материалов, освещающих деятельность органов местного самоуправления либо не занимающимися освещением деятельности органов местного самоуправления, а также в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных о СМИ и аккредитуемых журналистах, технического персонала.

4.2. Аккредитация журналистов, технического персонала прекращается в случаях:

а) истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

б) прекращения деятельности СМИ, которое они представляют;

в) увольнения журналиста, технического персонала из редакции СМИ, по заявке которой они аккредитованы;

г) смерти журналиста, технического персонала;

д) поступления должностным лицам, указанным в пункте 2.12 настоящих Правил, решения руководителя редакции СМИ об отстранении журналиста,

технического персонала от освещения деятельности органа местного самоуправления, отзыве и (или) об их замене.

О наступлении обстоятельств, указанных в подпунктах «б», «в» и «г» настоящего пункта, руководитель редакции СМИ незамедлительно информирует должностных лиц, указанных в пункте 2.12 настоящих Правил.

4.3. Журналист лишается аккредитации в случаях, предусмотренных положениями Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее – Закона о СМИ):

- журналист может быть лишен аккредитации, если им или редакцией нарушены установленные правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство организации, аккредитовавшей журналиста, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда (ч.5 ст.48 Закона о СМИ);

- журналист лишается аккредитации, если в соответствии со статьей 56.2 Закона о СМИ признаны недействительными регистрация средства массовой информации, лицензия на вещание средства массовой информации, по заявке которого такой журналист был аккредитован (ч.7 ст.48 Закона о СМИ);

- журналист, в том числе зарубежный корреспондент, лишается аккредитации, представительство зарубежного средства массовой информации прекращает свою деятельность, если в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2012 года N 272-ФЗ «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации» на территории Российской Федерации запрещена деятельность иностранного средства массовой информации, по заявке которого такой журналист был аккредитован, представительство которого было создано в соответствии с частью первой ст.55 Закона о СМИ (ч.7 ст.55 Закона о СМИ).

4.4. Решение о прекращении и (или) лишении журналиста, технического персонала аккредитации принимает должностное лицо, указанное в пункте 2.12 настоящих Правил, с указанием причины. Сведения о прекращении и (или) лишении журналиста, технического персонала аккредитации размещаются на официальном сайте или направляются в соответствующую редакцию СМИ, подавшую заявку, в срок не позднее трех рабочих дней.

4.5. Должностные лица, указанные в пункте 2.12 настоящих Правил, аннулируют аккредитацию журналистов, технического персонала редакций СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность.

## **5. Права и обязанности аккредитованных журналистов, технического персонала**

5.1. Аккредитованные журналисты имеют право:

- 1) получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях органов местного самоуправления;
- 2) присутствовать на заседаниях Совета депутатов, круглых столах, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытого мероприятия;

3) знакомиться с информационно-справочными материалами (при их наличии) – повесткой дня, текстами письменных заявлений, если они не содержат сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну;

4) производить записи, в том числе с использованием средств аудио- и видеотехники, кино- и фотосъемки;

5) посещать брифинги, пресс-конференции и иные мероприятия органов местного самоуправления, специально предназначенные для прессы.

#### 5.2. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования настоящих Правил и Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

2) уважать права, законные интересы, честь и достоинство должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих аппарата Совета депутатов;

3) соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;

4) всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе органов местного самоуправления;

5) не использовать свои профессиональные возможности в целях сокрытия информации или фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;

6) не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить должностных лиц местного самоуправления, депутатов Совета депутатов и муниципальных служащих администрации по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, рабочей деятельности, а также в связи с их политическими убеждениями;

7) не нарушать общественный порядок и нормы поведения в помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий;

8) не вмешиваться в ход мероприятия (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия; ведение видео- или фотосъемки способами, мешающими ходу мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует при выполнении профессиональных обязанностей в качестве наблюдателя;

9) вести видео- и фотосъемку в строго отведенных для этого местах.

5.3. Технический персонал пользуется правами, предусмотренными подпунктами 2, 4-5 пункта 5.1 и исполняет обязанности, предусмотренные подпунктами 1-2, 5-9 пункта 5.2 настоящих Правил.

5.4. В помещениях органов местного самоуправления или местах проведения указанными органами мероприятий не допускается присутствие журналистов, технического персонала в спортивной, пляжной одежде и обуви, а также в неопрятном или нетрезвом виде.

Приложение  
к Правилам аккредитации журналистов средств  
массовой информации при органах местного  
самоуправления муниципального округа Выхино-  
Жулебино

На бланке

Цветная  
фотография  
размером  
3х4 см

М.П. <sup>1</sup>

**Аккредитационное удостоверение**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Настоящим удостоверяется, что журналист / сотрудник технического персонала

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя отчество)

представляющий \_\_\_\_\_

(название средства массовой информации)

свидетельство о регистрации СМИ \_\_\_\_\_

(серия, номер и дата выдачи свидетельства,

кем выдано свидетельство)

является аккредитованным при \_\_\_\_\_ муниципального  
(наименование ОМСУ)  
округа Выхино-Жулебино.

Аккредитационное удостоверение действительно до « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

<sup>1</sup> Печать администрации проставляется с наложением на правый нижний угол фотографии.