

Правила аккредитации представителей средств массовой информации при Белгородской областной Думе

1. Общие положения

1.1. Аккредитация представителей средств массовой информации (далее также – журналистов и технических специалистов СМИ) проводится в целях:

– широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности Белгородской областной Думы (далее – Думы) как органа законодательной власти Белгородской области;

– организации работы аккредитованных журналистов и технических специалистов СМИ в порядке, предусмотренном законодательством.

1.2. Аккредитация осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее – закон Российской Федерации о средствах массовой информации) и настоящими Правилами.

1.3. Проведение аккредитации, связанные с ней процедуры и механизмы взаимодействия Думы с представителями СМИ возлагаются на пресс-центр аппарата Думы (далее – пресс-центр).

2. Право на аккредитацию

2.1. Право уполномочить журналиста и технического специалиста представлять СМИ при Думе принадлежит редакции любого зарегистрированного СМИ.

2.2. Не подлежат аккредитации при Белгородской областной Думе представители средств массовой информации Соединённых Штатов Америки, признанные иностранными средствами массовой информации, выполняющими функции иностранного агента.

2.3. Дума признаёт полномочия аккредитованного редакцией журналиста и технического специалиста в соответствии с настоящими Правилами.

3. Порядок аккредитации

3.1. Информация о сроках проведения аккредитации при Думе размещается пресс-центром на официальном сайте Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Аккредитация предоставляется журналистам и техническим специалистам (сотрудникам редакций СМИ, обслуживающим теле- и звуковую аппаратуру) сроком на один год – с 1 января по 31 декабря.

3.3. Заявка редакции СМИ на аккредитацию своего представителя подаётся на имя начальника пресс-центра на официальном бланке редакции за подписью главного редактора, заверенной печатью.

К заявке прилагаются:

– копия свидетельства о регистрации СМИ или выписка из реестра зарегистрированных средств массовой информации Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций с приложением,

– фотография каждого журналиста и технического специалиста в электронном виде.

3.4. Заявка на аккредитацию должна содержать следующие сведения:

– полное наименование СМИ, его учредителей (соучредителей), издателя (издателей), уставные задачи, тираж, периодичность (для электронных СМИ – канал и сетка вещания), юридический и почтовый адрес (в том числе индекс) редакции СМИ, территорию распространения, номера рабочих телефонов и факсов редакции, электронный адрес;

– фамилию, имя, отчество представленного на аккредитацию журналиста или технического специалиста, занимаемую должность, рабочий телефон;

3.5. Заявка на аккредитацию, оформленная с нарушением настоящих Правил и установленных для аккредитации сроков, к рассмотрению не принимается.

3.6. Редакции СМИ могут аккредитовать журналистов и технических специалистов в пределах установленных численных норм (квот).

Перечень квот, установленных для аккредитации журналистов и технических специалистов СМИ при Белгородской областной Думе:

Категория	Количество человек
информационные агентства	2
телекомпании	4
радиокомпании	1

периодические печатные издания	3
интернет-издания	1

3.7. Решение об аккредитации принимается председателем областной Думы (первым заместителем председателя областной Думы в соответствии с распределением обязанностей) в месячный срок со дня завершения сроков подачи заявок на аккредитацию.

3.8. Пресс-центр представляет списки аккредитуемых лиц в управление делами аппарата областной Думы для оформления аккредитационных карточек.

3.9. На основании решения председателя областной Думы (первого заместителя председателя областной Думы в соответствии с распределением обязанностей) аккредитованным журналистам и техническим специалистам выдаётся аккредитационная карточка. Карточку получает лично каждый аккредитованный журналист или технический специалист, о чём делается запись в ведомости учёта аккредитационных карточек.

3.10. Аккредитационная карточка выдаётся начальником пресс-центра.

3.11. Аккредитационная карточка обеспечивает беспрепятственный проход в здание, в котором размещается Дума.

3.12. Аккредитационная карточка даёт техническим специалистам право вноса и выноса звукозаписывающей, съёмочной и осветительной аппаратуры в здание, где размещается Дума.

3.13. При необходимости более широкого освещения отдельных мероприятий, проводимых Думой, редакции СМИ для журналистов и технических специалистов могут оформить дополнительную разовую аккредитацию на основании письменной заявки в соответствии с пунктами 3.3. и 3.4. данных Правил.

3.14. В аккредитации может быть отказано журналистам и техническим специалистам редакций СМИ, которые по роду своей деятельности являются сугубо рекламными, специализированными изданиями и не имеют опубликованных материалов, освещающих деятельность Думы, а также в случае предоставления редакциями СМИ недостоверных данных об издании и аккредитуемых журналистах и технических специалистах.

3.15. В соответствии с законом Российской Федерации о средствах массовой информации журналист или технический специалист может быть лишён аккредитации, если им или редакцией СМИ нарушены требования настоящих Правил либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие Думу, честь и достоинство депутатов Думы, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

3.16. Решение о лишении аккредитации представителя средства массовой информации принимается председателем областной Думы (первым заместителем председателя областной Думы в соответствии с распределением обязанностей).

3.17. Аккредитация журналистов и технических специалистов редакций СМИ, которые прекратили или приостановили свою деятельность, аннулируется.

3.18. В случае увольнения журналиста или технического специалиста, отзыва их аккредитации по решению редакции СМИ руководитель редакции незамедлительно информирует пресс-центр, после чего аккредитация данного журналиста, технического специалиста при Думе прекращается.

3.19. В случае утери, кражи или порчи аккредитационных документов редакция СМИ или лица, их утратившие, обязаны незамедлительно в письменной форме известить пресс-центр об указанных обстоятельствах. Аккредитация данных лиц аннулируется. Вопрос о получении новой аккредитации указанными лицами рассматривается в порядке, установленном настоящими Правилами.

4. Порядок взаимодействия с аккредитованными журналистами и техническими специалистами

4.1. Журналистам и техническим специалистам, аккредитованным при Думе, обеспечиваются надлежащие условия для профессиональной деятельности по оперативному освещению работы Думы. В этих целях пресс-центр Думы:

- предварительно извещает о дате, времени и месте проведения заседаний и иных мероприятий Думы;
- предоставляет специально оборудованные для производства записи рабочие места во время заседаний и иных мероприятий Думы;
- обеспечивает журналистов необходимыми информационными материалами, стенограммами, протоколами и иными документами;
- оказывает содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с депутатами Думы, обеспечивает возможность получения интересующей информации у работников аппарата Думы;
- проводит брифинги, пресс-конференции, встречи по вопросам деятельности Думы.

4.2. В случаях, когда количество журналистов и технических специалистов ограничивается в связи с техническими условиями проведения мероприятия, их допуск осуществляется согласно спискам, составленным пресс-центром. В список включаются представители региональных СМИ,

имеющих наибольший тираж и охватывающих вещанием наибольшую территорию.

4.3. В отдельных случаях, когда общение с представителями СМИ не предусматривается, может быть организовано проведение протокольной съёмки, на которую допускаются только фотокорреспонденты и операторы. Протокольная съёмка осуществляется только с места, отведённого для представителей СМИ. Продолжительность протокольной съёмки составляет не более 10-15 минут.

4.4. Сотрудники пресс-центра имеют право отстранять журналистов и технических специалистов от участия в мероприятии при нарушении ими общепринятых норм поведения в местах проведения мероприятий.

5. Права и обязанности аккредитованных журналистов и технических специалистов редакций СМИ

5.1. Аккредитованные журналисты и технические специалисты имеют право:

- работать во время проведения открытых мероприятий в Думе в отведённых для этой цели помещениях, расположенных в здании Думы, а также в иных местах проведения мероприятий Думы;

- пользоваться средствами информационных и телекоммуникационных технологий и оргтехникой, установленными в специально отведённом помещении (Пресс-зале);

- участвовать в специально организуемых пресс-центром брифингах, встречах и пресс-конференциях для получения информации о деятельности Думы и мероприятиях Думы;

- использовать по письменной заявке руководства редакции СМИ видео- и фотоматериалы Думы, а также материалы из её архива;

- знакомиться с публикуемыми Думой информационно-справочными материалами, а также получать их электронные копии.

5.2. Подача заявки на аккредитацию подтверждает согласие журналистов и технических специалистов СМИ с необходимостью выполнения следующих специальных требований:

- при осуществлении своей профессиональной деятельности уважать права, законные интересы, честь и достоинство депутатов Думы и сотрудников аппарата Думы;

- соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;

- всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о работе Думы;

– 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 средством массовой информации;

– при получении от пресс-центра Думы официальных документов и материалов с целью их широкого распространения не допускать нарушения целостности информации, распространения отдельных положений документа, если тем самым нарушается смысловое значение информации либо дискредитируется выполнение официального документа неверным его толкованием;

– не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить депутатов Думы и сотрудников аппарата Думы по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и места работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

– предъявлять при входе (выходе) в здание Думы, а также при осуществлении профессиональной деятельности аккредитационную карточку;

– прибывать к месту проведения официального мероприятия Думы не позднее чем за 15 минут до его начала;

– не нарушать общественный порядок и нормы поведения в здании Думы;

– не допускать вмешательство в ход мероприятий Думы;

– придерживаться делового стиля одежды при посещении мероприятий в Думе;

– подавать заявки на интервью и организацию встреч с руководством и депутатами Думы, взаимодействовать с пресс-центром, помощниками депутатов Думы при организации встреч с депутатами Думы.