

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ АККРЕДИТАЦИИ ЖУРНАЛИСТОВ
ПРИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЕ**

(в ред. Постановления Тульской областной Думы
от 19.11.2009 N 3/95)

1. Цели и задачи аккредитации

1.1. Аккредитация журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) при Тульской областной Думе (далее - Дума) проводится в целях оперативного и достоверного информирования граждан о деятельности Думы, ее комитетов и депутатов, а также о принятых Думой нормативных правовых актах.

1.2. Аккредитация осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации" и настоящим Положением.

1.3. Задачей аккредитации является организационное оформление порядка взаимодействия Думы со СМИ.

2. Право на аккредитацию

2.1. Право на аккредитацию журналистов при Думе имеют редакции зарегистрированных на территории Российской Федерации СМИ, а также зарубежные средства массовой информации, аккредитованные в установленном порядке в Российской Федерации.

2.2. Технические сотрудники средств массовой информации (телеоператоры, фоторепортеры, звукооператоры), обеспечивающие деятельность журналистов (далее - технические сотрудники СМИ), работают в Думе с соблюдением порядка, установленного настоящим Положением.

2.3. Отсутствие аккредитации не влечет ограничения прав журналистов, установленных Законом Российской Федерации "О средствах массовой информации".

3. Сроки аккредитации

3.1. Аккредитация журналистов СМИ осуществляется сроком на один год.

3.2. Техническим сотрудникам СМИ, обеспечивающим деятельность журналистов, выдается удостоверение "Электронная пресса" сроком на один год.

4. Порядок аккредитации

4.1. Редакции СМИ, желающие получить для своих журналистов аккредитацию при Думе, представляют заявку на аккредитацию журналистов редакции на имя председателя Думы, оформленную на официальном бланке редакции за подписью руководителя или главного редактора СМИ, заверенной печатью.

4.2. В заявке указываются:

- полное наименование СМИ;

- учредитель (соучредители) СМИ;

- почтовый и электронный адреса, номера телефонов и факсов редакции, адрес сайта в сети Интернет (если есть);

- фамилия, имя, отчество, номер редакционного удостоверения аккредитуемого журналиста.

4.3. К заявке прилагаются: копия свидетельства о регистрации СМИ, две фотографии (2,5 x 3 см) каждого журналиста, экземпляр последнего номера издания (если это печатное СМИ).

4.4. Заявки подлежат рассмотрению в течение одного месяца. Решение об аккредитации либо об отказе в аккредитации принимает председатель Думы по представлению руководителя аппарата Думы.

4.5. Решение об аккредитации журналиста СМИ оформляется распоряжением председателя Думы, на основании которого журналисту выдается аккредитационное удостоверение "Пресса" (приложение 1).

4.6. Письмо об отказе в аккредитации журналиста в месячный срок со дня получения заявки направляется в редакцию СМИ с указанием причин отказа.

4.7. Аккредитационное удостоверение "Пресса" является документом, подтверждающим аккредитацию журналиста при Думе. Оно обеспечивает беспрепятственный проход на заседания Думы и ее комитетов, депутатские слушания, пресс-конференции и иные мероприятия, проводимые Думой.

4.8. Аккредитационное удостоверение "Пресса" содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество журналиста, наименование СМИ, которое он представляет, фотографию, срок действия.

Аккредитационное удостоверение "Пресса" подписывается председателем Думы, заверяется круглой малой гербовой печатью диаметром 25 мм, внутри которой изображена сокращенная версия герба Тульской области и помещена надпись "Для удостоверений", а по периметру расположена надпись "Тульская областная Дума. Российская Федерация".

4.9. Журналист обязан обеспечить сохранность аккредитационного удостоверения "Пресса". В случае утраты аккредитационного удостоверения "Пресса" журналист, обязан незамедлительно известить об этом редакцию. Редакция в течение 3 рабочих дней обязана письменно известить об этом Тульскую областную Думу, указав обстоятельства утраты. Решение о повторной выдаче аккредитационного удостоверения "Пресса" взамен утраченного принимается председателем Думы.

5. Порядок получения удостоверения "Электронная пресса"

5.1. Редакции СМИ, желающие получить для технических сотрудников СМИ удостоверение "Электронная пресса" (приложение 2), за месяц до окончания срока действия удостоверения "Электронная пресса" представляют заявку на выдачу удостоверения "Электронная пресса", оформленную на официальном бланке редакции за подписью руководителя или главного редактора СМИ, заверенной печатью.

5.2. В заявке указываются:

- полное наименование СМИ;
- учредитель (соучредители) СМИ;
- почтовый и электронный адреса, номера телефонов и факсов редакции, адрес сайта в сети Интернет (если есть);
- фамилия, имя, отчество, номер редакционного удостоверения специалиста.

5.3. К заявке прилагаются: копия свидетельства о регистрации СМИ, две фотографии (2,5 x 3 см) каждого технического сотрудника СМИ.

5.4. Заявки подлежат рассмотрению в течение одного месяца. Решение о выдаче удостоверения "Электронная пресса" либо об отказе в выдаче удостоверения "Электронная пресса" принимает председатель Думы по представлению руководителя аппарата Думы.

5.5. Решение о выдаче удостоверения "Электронная пресса" техническому сотруднику СМИ оформляется распоряжением председателя Думы, на основании которого техническому сотруднику СМИ выдается удостоверение "Электронная пресса".

5.6. Письмо об отказе в выдаче удостоверения "Электронная пресса" техническому сотруднику СМИ в месячный срок со дня получения заявки направляется в редакцию СМИ с указанием причин отказа.

5.7. Удостоверение "Электронная пресса" является документом, подтверждающим право технического сотрудника СМИ обеспечивать деятельность журналиста при Думе, осуществляя аудио-, видео- и киносъемку. Удостоверение предоставляет техническим сотрудникам СМИ беспрепятственный проход на заседания Думы и ее комитетов, депутатские слушания, пресс-конференции и иные мероприятия, проводимые Думой.

5.8. Удостоверение "Электронная пресса" содержит следующие данные: фамилию, имя, отчество технического сотрудника СМИ, наименование СМИ, которое он представляет, фотографию, срок действия.

Удостоверение "Электронная пресса" подписывается председателем Думы, заверяется круглой малой гербовой печатью диаметром 25 мм, внутри которой изображена сокращенная версия герба Тульской области и помещена надпись "Для удостоверений", а по периметру расположена надпись "Тульская областная Дума. Российская Федерация".

5.9. Технический сотрудник СМИ обязан обеспечить сохранность удостоверения "Электронная пресса". В случае утраты аккредитационного удостоверения "Электронная пресса" технический сотрудник СМИ обязан незамедлительно известить об этом редакцию. Редакция в течение 3 рабочих дней обязана письменно известить об этом Тульскую областную Думу, указав обстоятельства утраты. Решение о повторной выдаче аккредитационного удостоверения "Электронная пресса" взамен утраченного принимается председателем Думы.

6. Основания отказа в аккредитации

6.1. Председатель Думы имеет право отказать в аккредитации:

- редакциям, представившим заявки на аккредитацию, не соответствующие требованиям настоящего Положения;
- при нарушении требований п. 4.9 и п. 8.3 настоящего Положения.

7. Основания отказа в выдаче удостоверения "Электронная пресса"

7.1. Председатель Думы имеет право отказать в выдаче удостоверения "Электронная пресса" редакциям, представившим заявки на выдачу удостоверения "Электронная пресса", не соответствующие требованиям настоящего Положения.

8. Лишение аккредитации

8.1. Журналист может быть лишен аккредитации в следующих случаях:

- при увольнении журналиста из редакции, о чем редакция обязана известить Думу в течение 3 рабочих дней, или отзыве его по решению руководства СМИ;
- при прекращении или приостановлении деятельности СМИ;
- при распространении не соответствующих действительности сведений, порочащих честь, достоинство депутатов или деловую репутацию Думы, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда;
- при несоблюдении п. 4.9 настоящего Положения.

8.2. Лишение журналиста аккредитации оформляется распоряжением председателя Думы.

8.3. Редакция СМИ обязана обеспечить сдачу журналистом СМИ, лишенным аккредитации, аккредитационного удостоверения.

8.4. Редакция СМИ имеет право аккредитовать на освободившееся место другого журналиста.

9. Лишение технических сотрудников СМИ, обеспечивающих деятельность журналистов при Думе, удостоверения "Электронная пресса"

9.1. Технический сотрудник СМИ может быть лишен удостоверения "Электронная пресса" в следующих случаях:

- при увольнении технического сотрудника СМИ из редакции, о чем редакция обязана известить Думу в течение 3 рабочих дней, или отзыве его по решению руководства СМИ;
- при прекращении или приостановлении деятельности СМИ.

9.2. Лишение технического сотрудника СМИ удостоверения "Электронная пресса" оформляется распоряжением председателя Думы.

9.3. Редакция СМИ обязана обеспечить сдачу техническим сотрудником СМИ удостоверения "Электронная пресса".

9.4. Редакция СМИ имеет право подать в Думу заявку на выдачу удостоверения "Электронная пресса" другому техническому сотруднику СМИ.

10. Регистрация и учет аккредитационных удостоверений "Пресса" и удостоверений "Электронная пресса"

10.1. Для регистрации и учета выдачи аккредитационных удостоверений "Пресса" и удостоверений "Электронная пресса" ведется журнал "Регистрация и учет аккредитационных удостоверений "Пресса" и удостоверений "Электронная пресса" по утвержденной форме.

10.2. Форма журнала "Регистрация и учет аккредитационных удостоверений "Пресса" и удостоверений "Электронная пресса" утверждается распоряжением председателя Думы.

ОПИСАНИЕ
И ФОРМА АККРЕДИТАЦИОННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ "ПРЕССА"

(в ред. Постановления Тульской областной Думы
от 19.11.2009 N 3/95)

Аккредитационное удостоверение "Пресса" представляет собой пластиковую или картонную карточку размером 7 x 10 см. На лицевой стороне располагаются:

- наименование законодательного (представительного) органа государственной власти Тульской области, выдавшего аккредитационное удостоверение, - Тульская областная Дума;
- наименование удостоверения;
- фамилия, имя, отчество журналиста;
- наименование СМИ;
- срок действия;
- фотография журналиста размером 2,5 x 3 см;
- подпись председателя Тульской областной Думы;
- круглая малая гербовая печать диаметром 25 мм, внутри которой изображена сокращенная версия герба Тульской области и помещена надпись "Для удостоверений", а по периметру расположена надпись "Тульская областная Дума. Российская Федерация".

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА АККРЕДИТАЦИОННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ "ПРЕССА"	
Фото	Фамилия, имя, отчество Наименование СМИ
	Срок действия
Председатель Тульской областной Думы _____	Инициалы, фамилия
(подпись)	
М. П.	

ОПИСАНИЕ
И ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ "ЭЛЕКТРОННАЯ ПРЕССА"

(в ред. Постановления Тульской областной Думы
от 19.11.2009 N 3/95)

Удостоверение "Электронная пресса" представляет собой пластиковую или картонную карточку размером 7 x 10 см. На лицевой стороне располагаются:

- наименование законодательного (представительного) органа государственной власти Тульской области, выдавшего удостоверение, - Тульская областная Дума;
- наименование удостоверения;
- фамилия, имя, отчество технического сотрудника СМИ;
- наименование СМИ;
- срок действия;
- фотография технического сотрудника СМИ размером 2,5 x 3 см;
- подпись председателя Тульской областной Думы;
- круглая малая гербовая печать диаметром 25 мм, внутри которой изображена сокращенная версия герба Тульской области и помещена надпись "Для удостоверений", а по периметру расположена надпись "Тульская областная Дума. Российская Федерация".

ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДУМА УДОСТОВЕРЕНИЕ "ЭЛЕКТРОННАЯ ПРЕССА"		
Фото	Фамилия, имя, отчество Наименование СМИ	
	Срок действия	
Председатель Тульской областной Думы	_____ (подпись)	Инициалы, фамилия
М.П.		