**Об утверждении Положения о взаимодействии администрации муниципального образования город Новороссийск со средствами массовой информации**

 Руководствуясь Федеральными Законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Трудовым Кодексом РФ, статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск, с целью организации взаимодействия администрации муниципального образования город Новороссийск, ее структурных подразделений со средствами массовой информации федерального, регионального и местного уровней и в соответствии с «Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о взаимодействии администрации муниципального образования город Новороссийск со средствами массовой информации (прилагается).

2. Начальнику отдела информационной политики и СМИ администрации муниципального образования город Новороссийск Ю.В.Кулаковой опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Новороссийск Н.В.Майорову.

Глава

муниципального образования И.А.Дяченко

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

муниципального образования

 город Новороссийск

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о взаимодействии администрации муниципального образования г. Новороссийск со средствами массовой информации**

**1. Общие положения**

 1.1. Положение о взаимодействии (далее - Положение) со средствами массовой информации (далее – СМИ), предоставления информации СМИ о деятельности администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - администрации) разработано для обеспечения открытости и доступности информации, а также в целях объективного освещения деятельности администрации в СМИ.

1.2. Положение определяет единый формат работы администрации с редакциями и представителями СМИ, предоставление информации о деятельности администрации, порядок участия представителей СМИ в мероприятиях, проводимых администрацией.

1.3. Положение разработано с учетом требований норм [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Закона Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации](http://docs.cntd.ru/document/9003299)», других федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

1.4. Официальным представителем администрации, осуществляющим взаимодействие с представителями и редакциями СМИ, является отдел информационной политики и СМИ (далее - отдел).

**2. Основные цели и задачи**

2.1. Организация эффективного и доступного информационного сопровождения и доведения до общественности информации о деятельности администрации, принимаемых решениях.

2.2. Выработка стратегии информационного взаимодействия администрации, СМИ и общества.

2.3. Обеспечение информационной открытости деятельности администрации в целях оперативного обеспечения общества достоверной информацией.

2.4. Координация работы по выступлению в СМИ руководителей администрации, их участию в общественно-значимых мероприятиях (круглых столах, семинарах, пресс-конференциях, брифингах и т.д.), организованных для СМИ.

2.5. Организация проведения пресс-конференций, брифингов и информационных встреч журналистов с руководителями администрации.

**3. Порядок получения информации СМИ**

3.1. Право запрашивать информацию о деятельности администрации предоставлено как редакциям СМИ, так и представителям СМИ.

3.2. Под запрашиваемой редакциями СМИ и их представителями информацией понимается:

- информация о принимаемых администрацией решениях;

- информация о проводимых администрацией мероприятиях;

- информация о текущей работе структурных подразделений администрации;

- комментарии должностных лиц администрации по актуальным темам.

3.3. Запрос информации и ответ на него возможны в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.4. Адрес электронной почты отдела, на который направляется запрос, размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет. К поступившему запросу в виде электронного документа применяются общие требования к оформлению письменных запросов.

 По устному запросу может быть предоставлена оперативная информация о деятельности администрации, не требующая специальной проверки, в том числе сведения о времени и месте событий, проведения мероприятий, информационных поводов.

3.5. Запрашиваемую информацию предоставляет ответственный за работу со СМИ сотрудник отдела после согласования с соответствующим структурным подразделением администрации, в ведении которого находится тема запроса.

3.7. Отдел вправе не предоставлять информацию о деятельности администрации по запросу, если эта информация опубликована в СМИ или размещена в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода и номер СМИ, в котором опубликована запрашиваемая информация, или электронный адрес официального сайта администрации либо электронный адрес иного сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

3.8. Информация, предоставляемая по запросу редакций СМИ, может быть опубликована на официальном сайте администрации в сети Интернет.

**4. Порядок предоставления информации**

4.1. Информация о деятельности администрации предоставляется СМИ путем сообщения сведений о времени и месте проведения мероприятий, предоставления пресс-релизов и пост-релизов, копий нормативных правовых документов, организации общения представителей СМИ с должностными лицами администрации, проведения пресс-конференций, брифингов и т.д.

4.2. Информация о времени и местах проведения мероприятий распространяется в СМИ в виде электронной рассылки медиаплана на неделю. Включение в медиарассылку отдела осуществляется по официальному запросу от СМИ в письменном виде или в виде электронного документа по электронной почте отдела.

 В случае необходимости уточнение даты, времени и места проведения мероприятий осуществляется ответственным сотрудником отдела по электронной почте либо телефонной связи.

**5.Распространение информации о деятельности администрации**

5.1. Официальная информация для СМИ о деятельности администрации распространяется отделом и содержит сведения о деятельности администрации, информацию о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях, сведения справочного характера по вопросам деятельности администрации.

5.2. Подготовленная для СМИ информация согласовывается с должностным лицом соответствующего структурного подразделения администрации.

5.3. Информация предоставляется в СМИ, размещается на официальном сайте администрации в виде сообщений, пресс-релизов, комментариев должностных лиц администрации, отчетов, справочных, статистических и иных материалов. Официальная позиция администрации по тем или иным вопросам, актуальным темам доводится до СМИ также путем проведения пресс-конференций, круглых столов или интервью.

5.4. Подготовка и передача в СМИ информации о деятельности администрации возлагается на отдел.

Необходимую помощь в подборе соответствующих материалов и предоставлении необходимой информации сотрудникам отдела оказывают руководители и сотрудники структурных подразделений администрации.

Срок предоставления информации и подготовки комментария по запросу отдела составляет 1 рабочий день.

Предоставление в отдел информации о деятельности администрации осуществляется структурными подразделениями администрации с соблюдением сроков размещения, достоверности и своевременного обновления.

5.5. Если должностное лицо администрации является автором или респондентом, то предварительно необходимо поставить отдел в известность о намерениях взаимодействия со СМИ, а представителям СМИ рекомендованосогласовывать сообщения и материалы с отделом.

5.6. На основе ежедневного обзора сообщений СМИ, проводимого отделом, выявление сведений, не соответствующих действительности, либо представляющих в негативном свете деятельность администрации, принимаются меры по размещению необходимых опровержений.

**6. Аккредитация представителей СМИ**

6.1. Аккредитация представителей СМИ (корреспондентов, фотокорреспондентов, видеооператоров и иных представителей СМИ) в администрации проводится в целях:

- широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности администрации;

- создания представителям СМИ необходимых условий для профессиональной деятельности. Аккредитация осуществляется в соответствии с «Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящим Порядком с учетом наличия мест для работы прессы;

- мониторинга интереса к деятельности администрации.

6.2. Аккредитация осуществляется для представителей СМИ, освещающих работу администрации.

6.3. Нахождение в здании администрации аккредитованных представителей СМИ, осуществляется на основании временного пропуска, заказанного в установленном порядке, сотрудником отдела.

6.4. На основании аккредитации представители СМИ имеют право принимать участие в мероприятиях, включенных в медиаплан и проходящих в администрации.

6.5. Отдел заблаговременно информирует редакции СМИ о правилах и сроках проведения аккредитации представителей СМИ на мероприятия, проводимые администрацией, в рассылке медиаплана и анонсов по электронной почте.

6.6. Аккредитация проводится отделом на основании заявок, полученных от редакций СМИ. В заявке указывается:

- полное название СМИ, учредитель или издатель, тираж, периодичность, местонахождение редакции, регион распространения, почтовый адрес, номера контактных телефонов и факсов, адрес электронной почты и редакционного сайта;

- фамилия, имя, отчество представителя СМИ, аккредитуемого на мероприятие, занимаемая должность, номера рабочего и мобильного телефонов.

Заявка на аккредитацию, не содержащая указанных сведений, к рассмотрению не принимается.

6.7. Присутствующие на мероприятиях аккредитованные представители СМИ имеют право делать письменные заметки, фиксировать мероприятие с помощью средств аудио- и видеозаписи.

6.8. В некоторых случаях может быть принято решение об отказе в аккредитации представителя СМИ.

**7. Рекомендации аккредитованным представителям СМИ**

7.1. Аккредитованные представители СМИ имеют право:

- проходить в здание администрации в указанное время;

- вносить в здание администрации и выносить звукозаписывающую, съёмочную и осветительную аппаратуру (с проведением ее досмотра в установленном порядке на посту охраны);

- знакомиться с предназначенными для публикации информационно-справочными материалами, а также получать в отделе их бумажные и электронные копии (при наличии собственных носителей);

- проводить телевизионную и фотографическую съёмку в здании администрации в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

7.2. Аккредитованным представителям СМИ рекомендовано:

- соблюдать требования сотрудников отдела и настоящего Положения;

- уважать при осуществлении профессиональной деятельности права, законные интересы, честь и достоинство коллег - представителей других СМИ, должностных лиц администрации;

- соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;

- всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и радиослушателей о деятельности администрации;

- 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;

- предъявлять при входе в здание администрации, а также по требованию сотрудника дежурной части документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина РФ), и редакционное удостоверение;

- не вмешиваться в ход мероприятия (кроме пресс-конференций и брифингов). Под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие целью привлечение к себе внимания присутствующих или прерывание хода мероприятия; ведение видео- или фотосъёмки способами, мешающими проведению мероприятия, а также другие действия, отрицательно влияющие на ход мероприятия, на котором аккредитованный журналист присутствует для выполнения профессиональных обязанностей в качестве наблюдателя без права голоса;

- вести видео- и фотосъёмку только в строго отведённых для этого местах по согласованию с сотрудниками отдела;

- видео- и аудиозапись должностного лица администрации вне рамок проведения мероприятия производить только после согласования с ним;

- в случае возникновения профессиональной необходимости видео- или аудиозаписи должностного лица администрации вне рамок мероприятия представитель СМИ должен обратиться за содействием к сотруднику отдела либо предупредить должностное лицо администрации о включении записывающей аппаратуры.

7.3. В здании администрации не допускается присутствие представителей СМИ в пачкающей, спортивной, пляжной одежде и обуви, а также в нетрезвом виде.

**8. Правила проведения видео- и фотосъёмки в здании администрации**

8.1. Проведение видео- и фотосъёмки в зале заседаний администрации, в помещениях и на территории администрации допускается только по согласованию с отделом.

8.2. Аккредитованным представители СМИ рекомендовано по требованию сотрудников отдела сообщать название, тематику и дату выхода теле-, радиопрограмм, для которой проводится видео- и фотосъёмка, а также фамилии руководителей администрации и ее структурных подразделений, участие которых планируется зафиксировать и использовать в работе.

8.3. Аккредитованным представителям СМИ рекомендовано соблюдать дисциплину относительно местонахождения для производства видео- и фотосъемок или аудиозаписи.

8.4. В случае неадекватного поведения, нарушения дисциплины аккредитованным представителем СМИ, отдела имеет право лишить аккредитации не только представителя, но и СМИ, которое он представляет.