



Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия

Зарегистрировано в реестре

Регистрационный № 09-2026/015
от «12» мая 2026 г.
г. Саранск, ул. Титова, д. 133, тел. (8342) 39-30-01

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
(Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия)

П Р И К А З

12.05.2026

№ ОД - 208

г. Саранск

Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, примерных правил аккредитации журналистов средств массовой информации при государственных учреждениях, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, и признании утратившим силу приказа Министерства социальной защиты населения Республики Мордовия от 17 июня 2016 г. № ОД-148

В соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и во исполнение пункта 2 Указа Главы Республики Мордовия от 6 июня 2016 года № 132-УГ «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Главе Республики Мордовия **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия;

Примерные правила аккредитации журналистов средств массовой информации при государственных учреждениях, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Примерные правила аккредитации).

2. Директорам государственных учреждений, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия, на основе Примерных правил аккредитации в месячный срок со дня вступления в силу настоящего приказа утвердить Правила аккредитации журналистов средств массовой информации при соответствующих государственных учреждениях.

3. Признать утратившим силу приказ от 17 июня 2016 г. № ОД-148 Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики

№ 005432

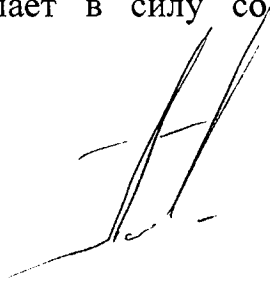
Мордовия «Об утверждении Правил аккредитации журналистов средств массовой информации при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия и Примерных правил аккредитации журналистов средств массовой информации при государственном учреждении системы социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия» («Известия Мордовии» от 21 июня 2016 г. № 65-29).

4. Отделу организационной и протокольной работы (Мурзаева О.В.) обеспечить размещение настоящего приказа на странице Министерства социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра в соответствии с распределением обязанностей.

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования

И.о. Министра



В.А. Томилин

Утверждены
приказом Минсоцтрудоузаняности
Республики Мордовия
от «12» 05 2026 г. № ОД – 208

**Правила аккредитации журналистов средств массовой информации
при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения
Республики Мордовия**

1. Настоящие Правила регламентируют процедуру аккредитации журналистов средств массовой информации при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Минсоцтрудоузаняности Республики Мордовия).

2. Аккредитация журналистов средств массовой информации при Минсоцтрудоузаняности Республики Мордовия (далее – аккредитация журналистов) проводится в целях:

организации широкого, оперативного и объективного освещения в средствах массовой информации деятельности Минсоцтрудоузаняности Республики Мордовия;

обеспечения журналистов, освещающих деятельность Минсоцтрудоузаняности Республики Мордовия, необходимой информацией;

создания благоприятных условий для выполнения журналистами своей профессиональной деятельности.

3. Аккредитация журналистов осуществляется в соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящими Правилами.

4. Работа с аккредитованными журналистами осуществляется начальником отдела организационной и протокольной работы Минсоцтрудоузаняности Республики Мордовия (далее - начальник отдела организационной и протокольной работы) во взаимодействии с начальниками структурных подразделений Минсоцтрудоузаняности Республики Мордовия.

2. Право на аккредитацию

5. Право на аккредитацию журналистов имеют редакции зарегистрированных в Российской Федерации в установленном порядке средств массовой информации.

6. Право на аккредитацию журналистов также имеют зарубежные корреспонденты, аккредитованные в Российской Федерации Министерством иностранных дел Российской Федерации.

3. Виды и срок аккредитации

8. Постоянная аккредитация журналистов предоставляется журналистам сроком на 2 года с целью регулярного освещения деятельности Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия.

9. Постоянная аккредитация журналистов проводится ежегодно, заявки на аккредитацию журналистов принимаются с 1 по 15 декабря, за исключением случая, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил. По мере необходимости проводится дополнительная аккредитация с 1 по 15 июня.

10. Разовая аккредитация журналистов предоставляется журналистам, не имеющим постоянную аккредитацию, для выполнения заданий и поручений редакций средств массовой информации по освещению конкретных мероприятий, проводимых Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия.

Срок действия разовой аккредитации журналистов ограничен временем (периодом) проведения конкретного мероприятия Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия.

4. Порядок аккредитации

11. Заявка на постоянную аккредитацию журналистов подается редакцией средства массовой информации на имя Министра социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия (далее – Министр) на официальном бланке редакции средства массовой информации, подписывается главным редактором и заверяется печатью (при наличии) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

12. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

1) копия свидетельства о государственной регистрации средства массовой информации;

2) копия лицензии на вещание, если получение такой лицензии обязательно в соответствии с федеральным законодательством;

3) два последних номера периодического печатного издания за текущий год;

4) две цветные фотографии журналиста, представленного на аккредитацию, размером 3 х 4 см и в электронном виде;

5) копии документов, подтверждающих аккредитацию в Министерстве иностранных дел России (для зарубежных корреспондентов).

13. Рассмотрение заявок редакций средств массовой информации на постоянную аккредитацию и иных документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений осуществляет начальник отдела организационной и протокольной работы.

14. Разовая аккредитация журналистов осуществляется на основании заявки редакции средства массовой информации на аккредитацию журналистов, поступившей на имя Министра, не позднее чем за 3 часа до начала мероприятия, проводимого Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия.

15. Решение о постоянной аккредитации журналистов либо об отказе в постоянной аккредитации журналистов принимается Министром по представлению начальника отдела организационной и протокольной работы в форме соответствующего приказа в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на постоянную аккредитацию журналистов.

16. Решение о постоянной аккредитации журналистов подтверждается выдачей аккредитационной карты журналиста по установленной форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

17. Решение о разовой аккредитации журналистов либо об отказе в разовой аккредитации журналистов принимается Министром по представлению начальника отдела организационной и протокольной работы путем соответствующего визирования заявки редакции средства массовой информации не позднее чем за 2 часа до начала мероприятия, на которое аккредитуется журналист.

Решение о разовой аккредитации журналистов подтверждается выдачей разовой аккредитационной карты журналиста по установленной форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

18. Постоянная (разовая) аккредитационная карта при одновременном предъявлении удостоверения журналиста обеспечивает беспрепятственный вход в здание Минсоцтруда Республики Мордовия либо здание, в котором проводится мероприятие с участием сотрудников Минсоцтруда Республики Мордовия.

19. В случае утраты постоянной аккредитационной карты журналист обязан в течение 14 календарных дней с момента обнаружения факта утраты, в письменной форме известить об этом начальника отдела организационной и протокольной работы. Повторная выдача постоянной аккредитационной карты осуществляется на основании заявления аккредитованного журналиста.

20. Основаниями для отказа в аккредитации журналистов являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 11 и (или) 12 настоящих Правил;

2) несоблюдение редакцией средства массовой информации настоящих Правил;

3) средство массовой информации является специализированным (рекламным, справочным или развлекательным);

4) редакция средства массовой информации предоставила для аккредитации журналиста документы (сведения), не соответствующие действительности;

5) свидетельство о регистрации средства массовой информации признано недействительным;

6) деятельность средства массовой информации приостановлена или прекращена;

7) если журналист ранее был лишен аккредитации при Минсоцтруде Республики Мордовия.

21. Уведомление об отказе в постоянной аккредитации журналистов направляется начальником отдела организационной и протокольной работы в редакцию средства массовой информации в семидневный срок со дня принятия решения об отказе в постоянной аккредитации журналистов.

Уведомление об отказе в разовой аккредитации журналистов осуществляется начальником отдела организационной и протокольной работы путем направления в редакцию средства массовой информации (факсимильной связью или на адрес электронной почты) завизированной соответствующим образом заявки редакции средства массовой информации не позднее чем за час до начала мероприятия, на которое аккредитуется журналист.

Решение об отказе в аккредитации журналистов редакция средства массовой информации может обжаловать в судебном порядке.

5. Основания для прекращения или лишения аккредитации

22. Аккредитация журналиста прекращается в случаях:

- 1) увольнения журналиста из редакции средства массовой информации;
- 2) принятия редакцией средства массовой информации решения об отзыве аккредитации журналиста;
- 3) прекращения или приостановления деятельности средства массовой информации, аннулирования лицензии на вещание;
- 4) прекращения аккредитации Министерством иностранных дел Российской Федерации (для зарубежных корреспондентов).

23. В случае увольнения журналиста или принятия редакцией средства массовой информации решения об отзыве аккредитации журналиста редакция средства массовой информации обязана в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня увольнения или принятия решения об отзыве аккредитации журналиста известить об этом начальника отдела организационной и протокольной работы и возвратить аккредитационную карту такого журналиста. После возврата ранее выданной аккредитационной карты редакция средства массовой информации в праве в течение месяца подать заявку на аккредитацию другого журналиста.

24. В случае прекращения или приостановления деятельности средства массовой информации, аннулирования лицензии на вещание, прекращения аккредитации Министерством иностранных дел Российской Федерации (для зарубежных корреспондентов) редакция средства массовой информации обязана в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств известить об этом начальника отдела организационной и протокольной работы и возвратить аккредитационные карты журналистов.

25. Журналист может быть лишен аккредитации в случаях:

- 1) нарушение им или редакцией средства массовой информации настоящих Правил;
- 2) распространения им или редакцией средства массовой информации не соответствующих действительности сведений, порочащих деловую репутацию Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия, честь и

достоинство должностных лиц и сотрудников Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия, подтвержденных вступившим в законную силу решением суда.

26. Решение о лишении или о прекращении аккредитации журналистов принимается Министром по представлению начальника отдела организационной и протокольной работы.

Уведомление о лишении или о прекращении аккредитации журналистов направляется начальником отдела организационной и протокольной работы в редакцию средства массовой информации в семидневный срок со дня принятия решения.

Решение о лишении или прекращении аккредитации журналистов редакция средства массовой информации может обжаловать в судебном порядке.

6. Организация работы с аккредитованными журналистами

27. Аккредитованным журналистам начальник отдела организационной и протокольной работы обеспечивает надлежащие условия для профессиональной деятельности по освещению деятельности Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия.

По представлению начальников отделов Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия начальник отдела организационной и протокольной работы:

- 1) предварительно извещает о дате, времени, месте, порядке проведения мероприятий Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия;
- 2) обеспечивает необходимыми информационными материалами и документами (стенограммами, протоколами), отражающими суть освещаемых мероприятий, проводимых Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия.

Во взаимодействии с начальниками структурных подразделений Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия начальник отдела организационной и протокольной работы:

- 1) оказывает содействие в организации брифингов, пресс-конференций, индивидуальных встреч, интервью и бесед с руководством и сотрудниками Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия;
- 2) создает благоприятные условия для производства записи;
- 3) способствует получению по запросу интересующей информации.

7. Права и обязанности аккредитованных журналистов

28. Аккредитованные журналисты имеют право:

- 1) присутствовать во время проведения открытых мероприятий, проводимых Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия;
- 2) заблаговременно получать информацию о предстоящих мероприятиях, проводимых Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия;
- 3) производить аудио- и видеозапись, фотосъемку проводимых заседаний, совещаний и других мероприятий;

4) знакомиться с предназначенными к публикации информационными материалами;

5) получать в пользование информационно-справочные материалы о деятельности Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия;

6) посещать брифинги, пресс-конференции, иные мероприятия, специально предназначенные для средств массовой информации;

7) пользоваться содействием начальника отдела организационной и протокольной работы в организации встреч, бесед, интервью с руководством Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия, а также для получения дополнительной информации (комментариев, разъяснений) от начальников отделов Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия;

8) пользоваться иными правами, предусмотренными Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

29. Обязанности аккредитованных журналистов регламентированы статьей 49 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

Приложение 1
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации
при Минсоцтрудзанятости
Республики Мордовия

Министру социальной защиты, труда
и занятости населения
Республики Мордовия

(ф.и.о.)

**Заявка
на аккредитацию журналистов**

Просим представить постоянную/разовую (нужное подчеркнуть) аккредитацию при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия журналистам средства массовой информации.

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов средств массовой информации при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия представляем следующие сведения:

I. Сведения о средстве массовой информации (далее - СМИ)		
1.1	Полное наименование (название) СМИ	
1.2	Адрес редакции СМИ (юридический и фактический)	
1.3	Адрес электронной почты, номера телефонов и факсов редакции СМИ	
1.4	Учредитель (соучредители) СМИ	
1.5	Ф.И.О. главного редактора (полностью)	
1.6	Территория распространения	
1.7	Территория вещания (для теле- и радио СМИ)	
1.8	Периодичность выхода в свет (в эфир)	
1.9	Формат, максимальный тираж (для печатных СМИ)	
1.10	Время (сетка) вещания (для теле- и радио СМИ)	
1.11	Тематика и (или) специализация СМИ	
1.12	Форма периодического распространения СМИ	
1.13	Сведения об аккредитации Министерством иностранных дел Российской Федерации (для зарубежных корреспондентов)	

1.14	Адрес официального сайта в сети Интернет (для сетевых изданий обязательно, для остальных - при наличии)	
1.15	Среднее число посетителей в день (для сетевых изданий)	
1.16	Перечень технической аппаратуры, необходимой для проведения видео- и аудиозаписи, кино- и фотосъемки (для представителей теле- и радиокompаний)	
II. Сведения об аккредитуемых журналистах		
2.1	Ф.И.О. (полностью)	
2.2	Должность в редакции (полностью)	
2.3	Контактные телефоны (рабочий и мобильный)	
2.4	Адрес электронной почты	
2.5	Согласие на обработку персональных данных (подпись)	

С Правилами аккредитации журналистов средств массовой информации при Министерстве социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия ознакомлен(ы):

_____ (инициалы, фамилия аккредитуемого журналиста)

_____ (инициалы, фамилия аккредитуемого журналиста)

Достоверность сведений, указанных в настоящей заявке и прилагаемых документах, подтверждаю:

Главный редактор _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации
при Минсоцтрудзанятости
Республики Мордовия

Постоянная аккредитационная карта журналиста

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия	
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Наименование СМИ _____ _____ _____	
Срок аккредитации _____	
Министр _____ МП (подпись) (инициалы, фамилия)	

Приложение 3
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации
при Минсоцтрудзанятости
Республики Мордовия

Разовая аккредитационная карта журналиста

Министерство социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия	
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Наименование СМИ _____ _____ _____	
Аккредитация выдана для участия «__» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. в _____	
_____ (наименование мероприятия)	
Срок действия разовой аккредитации журналиста органичен временем (периодом) проведения мероприятия Минсоцтрудзанятости Республики Мордовия	
Министр _____ (подпись) (инициалы, фамилия)	
МП _____	

Утверждены приказом
Минсоцтрудзанятости
Республики Мордовия
от «12» 05 2026 г. № ОД – 108

Примерные правила аккредитации журналистов средств массовой информации при государственных учреждениях, подведомственных Министерству социальной защиты, труда и занятости населения Республики Мордовия

1. Общие положения

1. Настоящие Правила регламентируют процедуру аккредитации журналистов средств массовой информации при (полное наименование государственного учреждения) (далее – краткое наименование государственного учреждения).

2. Аккредитация журналистов средств массовой информации при (краткое наименование государственного учреждения) (далее – аккредитация журналистов) проводится в целях:

организации широкого, оперативного и объективного освещения в средствах массовой информации деятельности (краткое наименование государственного учреждения);

обеспечения журналистов, освещающих деятельность (краткое наименование государственного учреждения), необходимой информацией;

создания благоприятных условий для выполнения журналистами своей профессиональной деятельности.

3. Аккредитация журналистов осуществляется в соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящими Правилами.

4. Работа с аккредитованными журналистами осуществляется (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности).

2. Право на аккредитацию

5. Право на аккредитацию журналистов имеют редакции зарегистрированных в Российской Федерации в установленном порядке средств массовой информации.

6. Право на аккредитацию журналистов также имеют зарубежные корреспонденты, аккредитованные в Российской Федерации Министерством иностранных дел Российской Федерации.

3. Виды и срок аккредитации

7. Аккредитация может быть постоянной и разовой.

8. Постоянная аккредитация журналистов предоставляется журналистам сроком на 2 года с целью регулярного освещения деятельности (краткое наименование государственного учреждения).

9. Постоянная аккредитация журналистов проводится ежегодно, заявки на аккредитацию журналистов принимаются с 1 по 15 декабря, за исключением случая, предусмотренного пунктом 23 настоящих Правил. По мере необходимости проводится дополнительная аккредитация с 1 по 15 июня.

10. Разовая аккредитация журналистов предоставляется журналистам, не имеющим постоянную аккредитацию, для выполнения заданий и поручений редакций средств массовой информации по освещению конкретных мероприятий, проводимых (краткое наименование государственного учреждения).

Срок действия разовой аккредитации журналистов ограничен временем (периодом) проведения конкретного мероприятия (краткое наименование государственного учреждения).

4. Порядок аккредитации

11. Заявка на постоянную аккредитацию журналистов подается редакцией средства массовой информации на имя директора (краткое наименование государственного учреждения) на официальном бланке редакции средства массовой информации, подписывается главным редактором и заверяется печатью (при наличии) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

12. К заявке на постоянную аккредитацию прилагаются:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации средства массовой информации;
- 2) копия лицензии на вещание, если получение такой лицензии обязательно в соответствии с федеральным законодательством;
- 3) два последних номера периодического печатного издания за текущий год;
- 4) две цветные фотографии журналиста, представленного на аккредитацию, размером 3 x 4 см и в электронном виде;
- 5) копии документов, подтверждающих аккредитацию в Министерстве иностранных дел России (для зарубежных корреспондентов).

13. Рассмотрение заявок редакций средств массовой информации на постоянную аккредитацию и иных документов, указанных в пункте 12 настоящих Правил, проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений осуществляет (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил).

14. Разовая аккредитация журналистов осуществляется на основании заявки редакции средства массовой информации на аккредитацию журналистов, поступившей на имя директора (краткое наименование государственного учреждения), не позднее чем за 3 часа до начала

мероприятия, проводимого (краткое наименование государственного учреждения).

15. Решение о постоянной аккредитации журналистов либо об отказе в постоянной аккредитации журналистов принимается директором (краткое наименование государственного учреждения) по представлению (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) в форме соответствующего распоряжения в течение 15 календарных дней со дня окончания срока подачи заявок на постоянную аккредитацию журналистов.

16. Решение о постоянной аккредитации журналистов подтверждается выдачей аккредитационной карты журналиста по установленной форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

17. Решение о разовой аккредитации журналистов либо об отказе в разовой аккредитации журналистов принимается директором (краткое наименование государственного учреждения) по представлению (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) путем соответствующего визирования заявки редакции средства массовой информации не позднее чем за 2 часа до начала мероприятия, на которое аккредитуется журналист.

Решение о разовой аккредитации журналистов подтверждается выдачей разовой аккредитационной карты журналиста по установленной форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

18. Постоянная (разовая) аккредитационная карта при одновременном предъявлении удостоверения журналиста обеспечивает беспрепятственный вход в здание (краткое наименование государственного учреждения) либо здание, в котором проводится мероприятие с участием сотрудников (краткое наименование государственного учреждения).

19. В случае утраты постоянной аккредитационной карты журналист обязан в течение 14 календарных дней с момента обнаружения факта утраты, в письменной форме известить об этом (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил). Повторная выдача постоянной аккредитационной карты осуществляется на основании заявления аккредитованного журналиста.

20. Основаниями для отказа аккредитации журналистов являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 11 и (или) 12 настоящих Правил;
- 2) несоблюдение редакцией средства массовой информации настоящих Правил;
- 3) средство массовой информации является специализированным (рекламным, справочным или развлекательным);
- 4) редакция средства массовой информации предоставила для аккредитации журналиста документы (сведения), не соответствующие действительности;

5) свидетельство о регистрации средства массовой информации признано недействительным;

6) деятельность средства массовой информации приостановлена или прекращена;

7) если журналист ранее был лишен аккредитации при (краткое наименование государственного учреждения).

21. Уведомление об отказе в постоянной аккредитации журналистов направляется (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) в редакцию средства массовой информации в семидневный срок со дня принятия решения об отказе в постоянной аккредитации журналистов.

Уведомление об отказе в разовой аккредитации журналистов осуществляется (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) путем направления в редакцию средства массовой информации (факсимильной связью или на адрес электронной почты) завизированной соответствующим образом заявки редакции средства массовой информации не позднее чем за час до начала мероприятия, на которое аккредитуется журналист.

Решение об отказе в аккредитации журналистов редакция средства массовой информации может обжаловать в судебном порядке.

5. Основания для прекращения или лишения аккредитации

22. Аккредитация журналиста прекращается в случаях:

1) увольнения журналиста из редакции средства массовой информации;
2) принятия редакцией средства массовой информации решения об отзыве аккредитации журналиста;

3) прекращения или приостановления деятельности средства массовой информации, аннулирования лицензии на вещание;

4) прекращения аккредитации Министерством иностранных дел Российской Федерации (для зарубежных корреспондентов).

23. В случае увольнения журналиста или принятия редакцией средства массовой информации решения об отзыве аккредитации журналиста редакция средства массовой информации обязана в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня увольнения или принятия решения об отзыве аккредитации журналиста известить об этом (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) и вернуть аккредитационную карту такого журналиста. После возврата ранее выданной аккредитационной карты редакция средства массовой информации вправе в течение месяца подать заявку на аккредитацию другого журналиста.

24. В случае прекращения или приостановления деятельности средства массовой информации, аннулирования лицензии на вещание, прекращения аккредитации Министерством иностранных дел Российской Федерации (для зарубежных корреспондентов) редакция средства массовой информации обязана в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня

возникновения указанных обстоятельств известить об этом (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) и возвратить аккредитационные карты журналистов.

25. Журналист может быть лишен аккредитации в случаях:

1) нарушение им или редакцией средства массовой информации настоящих Правил;

2) распространения им или редакцией средства массовой информации не соответствующих действительности сведений, порочащих деловую репутацию (краткое наименование государственного учреждения), честь и достоинство должностных лиц и сотрудников (краткое наименование государственного учреждения), подтвержденных вступившим в законную силу решением суда.

26. Решение о лишении или о прекращении аккредитации журналистов принимается директором (краткое наименование государственного учреждения) по представлению (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил).

Уведомление о лишении или о прекращении аккредитации журналистов направляется (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) в редакцию средства массовой информации в семидневный срок со дня принятия решения.

Решение о лишении или прекращении аккредитации журналистов редакция средства массовой информации может обжаловать в судебном порядке.

6. Организация работы с аккредитованными журналистами

27. Аккредитованным журналистам (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) обеспечивает надлежащие условия для профессиональной деятельности по освещению деятельности (краткое наименование государственного учреждения):

1) предварительно извещает о дате, времени, месте, порядке проведения мероприятий (краткое наименование государственного учреждения);

2) обеспечивает необходимыми информационными материалами и документами (стенограммами, протоколами), отражающими суть освещаемых мероприятий, проводимых (краткое наименование государственного учреждения);

3) оказывает содействие в организации брифингов, пресс-конференций, индивидуальных встреч, интервью и бесед с руководством и сотрудниками (краткое наименование государственного учреждения);

4) создает благоприятные условия для производства записи;

5) способствует получению по запросу интересующей информации.

7. Права и обязанности аккредитованных журналистов

28. Аккредитованные журналисты имеют право:

- 1) присутствовать во время проведения открытых мероприятий, проводимых (краткое наименование государственного учреждения);
- 2) заблаговременно получать информацию о предстоящих мероприятиях, проводимых (краткое наименование государственного учреждения);
- 3) производить аудио- и видеозапись, фотосъемку проводимых заседаний, совещаний и других мероприятий;
- 4) знакомиться с предназначенными к публикации информационными материалами;
- 5) получать в пользование информационно-справочные материалы о деятельности (краткое наименование государственного учреждения);
- 6) посещать брифинги, пресс-конференции, иные мероприятия, специально предназначенные для средств массовой информации;
- 7) пользоваться содействием (полное наименование должности сотрудника, на которого возлагаются указанные обязанности в соответствии с пунктом 4 настоящих Правил) в организации встреч, бесед, интервью с руководством (краткое наименование государственного учреждения), а также для получения дополнительной информации (комментариев, разъяснений);
- 8) пользоваться иными правами, предусмотренными Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

29. Обязанности аккредитованных журналистов регламентированы статьей 49 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2124-1 «О средствах массовой информации».

Приложение 1
к Правилам аккредитации журналисто
средств массовой информации
при государственном учреждении,
подведомственном Минсоцтрудзанятости
Республики Мордови

Директору (полное наименование
государственного учреждения)

(ф.и.о.)

**Заявка
на аккредитацию журналистов**

Просим представить постоянную/разовую (нужное подчеркнуть) аккредитацию при Учреждении журналистам средства массовой информации.

В соответствии с Правилами аккредитации журналистов средств массовой информации при Учреждении представляем следующие сведения:

I. Сведения о средстве массовой информации (далее - СМИ)		
1.1	Полное наименование (название) СМИ	
1.2	Адрес редакции СМИ (юридический и фактический)	
1.3	Адрес электронной почты, номера телефонов и факсов редакции СМИ	
1.4	Учредитель (соучредители) СМИ	
1.5	Ф.И.О. главного редактора (полностью)	
1.6	Территория распространения	
1.7	Территория вещания (для теле- и радио СМИ)	
1.8	Периодичность выхода в свет (в эфир)	
1.9	Формат, максимальный тираж (для печатных СМИ)	
1.10	Время (сетка) вещания (для теле- и радио СМИ)	
1.11	Тематика и (или) специализация СМИ	
1.12	Форма периодического распространения СМИ	
1.13	Сведения об аккредитации Министерством иностранных дел Российской Федерации (для зарубежных корреспондентов)	
1.14	Адрес официального сайта в сети Интернет (для сетевых изданий обязательно, для остальных - при наличии)	
1.15	Среднее число посетителей в день (для сетевых изданий)	

_____ (инициалы, фамилия аккредитуемого журналиста)

_____ (инициалы, фамилия аккредитуемого журналиста)

Главный редактор _____
(подпись) _____
(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Правилам аккредитации журналистов
средств массовой информации
при государственном учреждении,
подведомственном
Минсоцтрудзанятости
Республики Мордовия

Постоянная аккредитационная карта журналиста

_____ (наименование учреждения)	
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Наименование СМИ _____ _____ _____	
Срок аккредитации _____	
Директор _____	
МП	(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Правилам аккредитации
журналистов средств массовой
информации при государственном
учреждении, подведомственном
Минсоцтруда
Республики Мордовия

Разовая аккредитационная карта журналиста

(наименование учреждения)	
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Наименование СМИ _____ _____	
Аккредитация выдана для участия «__» _____ 20__ г. в ____ ч. ____ мин. в _____	
(наименование мероприятия)	
Срок действия разовой аккредитации журналиста органичен временем (периодом) проведения мероприятия учреждения	
Директор _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	
МП _____	