

Приложение
к приказу Генерального секретаря –
руководителя Секретариата
Совета МПА СНГ
от 06.04.2023 № 0026

РЕГЛАМЕНТ
аккредитации журналистов, представителей средств массовой
информации, а также сотрудников пресс-служб организаций
на мероприятия Межпарламентской Ассамблеи
государств – участников Содружества Независимых Государств

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок аккредитации журналистов, представителей средств массовой информации, в том числе технического персонала (далее – работники СМИ), и работников пресс-служб организаций (далее – работники пресс-служб) на мероприятия Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (далее совместно именуемые – аккредитуемые или аккредитованные лица) с целью широкого, оперативного и свободного распространения достоверной, объективной и полной информации о деятельности Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества Независимых Государств (далее – МПА СНГ, Межпарламентская Ассамблея), освещения мероприятий МПА СНГ и ее органов, иных мероприятий, проводимых по инициативе и (или) при участии МПА СНГ и ее органов (далее – мероприятия), а также определяет права и обязанности аккредитованных лиц.

1.2. Регламент разработан в соответствии с международными договорами, заключенными в рамках Содружества Независимых Государств, иными международными договорами и соглашениями страны пребывания МПА СНГ, законодательством страны пребывания МПА СНГ, правовыми актами Совета МПА СНГ и Секретариата Совета МПА СНГ (далее – Секретариат).

1.3. Регламент действует как для аккредитации на мероприятия, проходящие в штаб-квартире Межпарламентской Ассамблеи, так и за ее пределами.

1.4. Пропуск аккредитованных лиц в здания, занимаемые МПА СНГ по адресу: Санкт-Петербург, Шпалерная ул., д. 47 (Таврический дворец), Санкт-Петербург, Шпалерная ул., д. 53, литера А, литера Б (Парламентский центр), внос (вынос), ввоз (вывоз) грузов и материальных ценностей, технических средств, проезд транспортных средств осуществляются в соответствии с Положением о пропускном режиме в комплексе зданий Межпарламентской Ассамблеи государств – участников Содружества

Независимых Государств в Санкт-Петербурге (далее – Положение о пропускном режиме). Пропуск в иные здания (помещения), в которых проходят мероприятия, осуществляется в соответствии с нормативными документами, регулирующими допуск в эти здания.

2. Порядок аккредитации

2.1. Аккредитация журналистов, работников СМИ, а также работников пресс-служб на мероприятия осуществляется пресс-службой информационно-издательского управления Секретариата (далее – пресс-служба Секретариата).

2.2. Пресс-служба Секретариата заблаговременно информирует аккредитуемых лиц о правилах и сроках аккредитации на проводимое мероприятие путем публикации соответствующего объявления на официальном сайте МПА СНГ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://iacis.ru/> (далее – сайт МПА СНГ) и (или) посредством рассылки информации по электронной почте и (или) через мессенджеры (далее – анонс мероприятия).

2.3. Подача заявок на аккредитацию осуществляется путем направления в пресс-службу Секретариата списка аккредитуемых лиц.

Списки аккредитуемых лиц направляются на электронную почту пресс-службы Секретариата, указанную на сайте МПА СНГ, в виде электронного файла в формате Word, или, по решению пресс-службы Секретариата, посредством заполнения электронной формы на сайте МПА СНГ или специальном сайте мероприятия не позднее срока, указанного в анонсе мероприятия.

2.4. В случае направления заявки на аккредитацию с нарушением сроков, указанных в анонсе мероприятия, Секретариат вправе отказать в аккредитации. Информация об отказе в аккредитации доводится до лиц, направивших заявку на аккредитацию, по указанным в заявке на аккредитацию номерам контактных телефонов или электронной почте.

2.5. Пресс-служба Секретариата формирует списки аккредитованных лиц и передает в уполномоченное подразделение Секретариата в порядке, предусмотренном Положением о пропускном режиме.

2.6. Аккредитованным лицам могут выдаваться аккредитационные удостоверения (бейджи), которые дают право допуска в место проведения мероприятия. Срок действия аккредитационного удостоверения (бейджа) начинается в день проведения мероприятия и заканчивается в день его завершения.

Выдача аккредитационных удостоверений (бейджей) может производиться заблаговременно или непосредственно на месте проведения мероприятия.

2.7. В случае если регламентом мероприятия не предусмотрена выдача аккредитованным лицам аккредитационных удостоверений

(бейджей), проход аккредитованных лиц на мероприятия осуществляется по спискам при предъявлении удостоверения личности.

2.8. Секретариат оставляет за собой право отказать в аккредитации или отменить аккредитацию лиц, которые злоупотребляют предоставленными им правами, используют аккредитацию ненадлежащим образом либо нарушают общественный порядок, этические принципы и нормы журналистики, обязанности, указанные в пункте 3.2 Регламента.

3. Права и обязанности аккредитованных лиц

3.1. Аккредитованные лица имеют право:

- осуществлять профессиональную деятельность в местах проведения мероприятий, за исключением закрытых мероприятий;
- вносить в место проведения мероприятия и выносить из него звукозаписывающую, съемочную и осветительную аппаратуру (в соответствии с п. 1.4 настоящего Регламента);
- при необходимости обращаться к сотрудникам пресс-службы Секретариата за содействием в организации интервью с участниками мероприятия;
- проводить видео- или фотосъемку, устанавливать предназначенное для этого оборудование с подключением аппаратуры к системам энергоснабжения.

3.2. Аккредитованные лица обязаны:

- предъявлять при входе документ, удостоверяющий личность, либо выданное аккредитационное удостоверение (бейдж). Бейдж необходимо разместить на одежде на видном месте и не снимать его в течение мероприятия;
- не проводить фото- и видеосъемку способами, мешающими ходу мероприятия, не вмешиваться в него. Под вмешательством в ход мероприятия понимаются устные высказывания или действия, имеющие целью привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия;
- не проводить скрытую аудио-, видеозапись;
- соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики;
- не использовать свои профессиональные возможности для сокрытия информации и (или) фальсификации общественно значимых сведений, распространения слухов под видом достоверных сообщений, сбора информации в пользу постороннего лица или организации, не являющейся СМИ;
- не использовать свои права на распространение информации с целью опорочить участников мероприятия;
- объективно информировать свою аудиторию о работе МПА СНГ и (или) проводимом мероприятии;

– выполнять требования сотрудников пресс-службы Секретариата относительно места и времени проведения фото- и видеосъемки, поведения в ходе мероприятий МПА СНГ;

– придерживаться делового стиля в одежде;

– не допускается нахождение в пачкающей, спортивной, пляжной одежде и обуви, а также в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.