

**Администрация города Рубцовска**

**Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.09.2023 № 3013

Об утверждении Положения об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска Алтайского края

Во исполнение Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска Алтайского края согласно приложению.
2. Признать постановление Администрации города Рубцовска Алтайского края от 06.09.2005 № 2377 «Об утверждении Правил об аккредитации журналистов средств массовой информации при администрации города Рубцовска Алтайского края» утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Местное время» и разместить на официальном сайте Администрации города Рубцовска Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования в газете «Местное время».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Рубцовска – руководителя аппарата Черданцеву И.Г.

Глава города Рубцовска Д.З. Фельдман

Приложение

к постановлению Администрации

города Рубцовска Алтайского края

от 20.09.2023 № 3013

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ АККРЕДИТАЦИИ ЖУРНАЛИСТОВ СРЕДСТВ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее - Положение) устанавливает порядок проведения аккредитации журналистов средств массовой информации (далее - СМИ) при Администрации города Рубцовска Алтайского края (далее - Администрация города Рубцовска).

Аккредитация журналистов СМИ при Администрации города Рубцовска проводится в целях обеспечения широкого, оперативного распространения достоверных сведений о деятельности Главы города Рубцовска, Администрации города Рубцовска как органов местного самоуправления муниципального образования город Рубцовск Алтайского края и создания необходимых условий для профессиональной деятельности журналистов СМИ при освещении работы Главы города Рубцовска, Администрации города Рубцовска.

1.2. Аккредитация журналистов СМИ при Администрации города Рубцовска проводится в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее - Закон о СМИ) и настоящим Положением.

1.3. Право на аккредитацию журналистов при Администрации города Рубцовска имеют официально зарегистрированные на территории Российской Федерации СМИ в соответствии с Законом о СМИ.

2. Виды аккредитации

2.1. Аккредитация журналистов СМИ может быть постоянной и разовой.

2.2. Постоянная аккредитация предоставляется на один аккредитационный год журналистам СМИ, освещающим деятельность Главы города Рубцовска, Администрации города Рубцовска. По истечении аккредитационного года редакция СМИ подаёт в Администрацию города Рубцовска заявку на аккредитацию журналистов на следующий год.

2.3. Разовая аккредитация предоставляется для допуска на конкретное мероприятие, проводимое Главой города Рубцовска или Администрацией города Рубцовска, либо для выполнения конкретного задания по освещению работы Главы города Рубцовска или Администрации города Рубцовска.

Разовая аккредитация предоставляется журналистам, которые не имеют постоянной аккредитации, а также в случае болезни, отпуска, командировки журналиста, имеющего постоянную аккредитацию.

Срок действия разовой аккредитации ограничен сроком проводимого Главой города Рубцовска или Администрацией города Рубцовска мероприятия.

2.4. Основанием для рассмотрения вопроса о постоянной или разовой аккредитации журналиста является заявка редакции СМИ на аккредитацию (согласно приложению 1 к настоящему Положению). Заявка на аккредитацию журналиста подаётся на имя Главы города Рубцовска на официальном бланке редакции СМИ, подписывается его главным редактором и заверяется печатью (при наличии).

2.5. К заявке на аккредитацию журналиста прилагаются:

1) копия свидетельства о регистрации СМИ или выписка из реестра зарегистрированных средств массовой информации, подтверждающая его регистрацию;

2) к заявке на постоянную аккредитацию журналиста прилагается фотография (размером 30 мм на 40 мм) аккредитуемого журналиста;

3) согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 2 к настоящему Положению).

2.6. Заявки на постоянную аккредитацию журналистов принимаются ежегодно с 1 по 30 ноября года, предшествующего году, на который проводится аккредитация.

2.7. Заявка на разовую аккредитацию журналиста подаётся не позднее чем за три рабочих дня, предшествующих дню посещения журналистом мероприятия.

2.8. Решение о постоянной аккредитации журналиста принимается Главой города Рубцовска по представлению пресс-службы Администрации города Рубцовска в течение двадцати рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок, указанного в пункте 2.6 настоящего Положения, и оформляется постановлением Администрации города Рубцовска.

Журналисту, в отношении которого принято решение о его постоянной аккредитации, выдаётся аккредитационная карта журналиста (согласно приложению 3 к настоящему Положению).

2.9. Выдача аккредитационных карт осуществляется пресс-службой Администрации города Рубцовска лично каждому аккредитованному журналисту при предъявлении редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста. Соответствующая запись производится в Реестре учёта аккредитационных карт журналистов СМИ при Администрации города Рубцовска (далее - Реестр) (согласно приложению 4 к настоящему Положению).

2.10. Реестр ведется работниками пресс-службы Администрации города Рубцовска.

2.11. Решение о разовой аккредитации журналиста принимается Главой города Рубцовска по представлению пресс-службы Администрации города Рубцовска путём визирования заявки на аккредитацию не позднее, чем за три дня до начала мероприятия, на которое аккредитуется журналист, и оформляется в форме уведомления на бланке Администрации города Рубцовска:

1) информация о принятом решении доводится до сведения аккредитованного журналиста по номерам телефонов, указанным в заявке на разовую аккредитацию, не позднее, чем за три часа до начала мероприятия;

2) для входа в помещение, в котором Главой города Рубцовска или Администрацией города Рубцовска проводятся мероприятия, журналист, получивший разовую аккредитацию, должен предъявить редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность;

3) общий список журналистов СМИ, получивших разовую аккредитацию, направляется работниками пресс-службы Администрации города Рубцовска организатору мероприятия за один день до начала мероприятия.

2.12. В случае утраты журналистом, получившим постоянную аккредитацию, аккредитационной карты или её порчи главный редактор СМИ, от которого аккредитован журналист, в течение пяти рабочих дней направляет в Администрацию города Рубцовска заявление о выдаче журналисту дубликата аккредитационной карты. Оформление дубликата аккредитационной карты осуществляется в срок не более десяти рабочих дней со дня получения указанного заявления. В Реестре делается отметка об утере или порче ранее выданной аккредитационной карты и выдаче её дубликата.

В случае увольнения журналиста, имеющего аккредитацию, или его отзыва руководству СМИ надлежит уведомить об этом пресс-службу Администрации города Рубцовска в течение пяти рабочих дней.

2.13. Основанием для отказа в постоянной и разовой аккредитации журналиста при рассмотрении заявок на аккредитацию является:

1) непредставление документов, указанных в пунктах 2.4 - 2.5 настоящего Положения или представление указанных документов не в полном объёме;

2) нарушение указанных в пунктах 2.6 - 2.7 настоящего Положения сроков представления документов на аккредитацию журналистов;

3) представление для оформления аккредитации журналистов документов, содержащих недостоверные сведения.

2.14. Отказ в постоянной аккредитации журналиста СМИ является основанием для принятия решения об отказе в разовой аккредитации указанного журналиста в течение всего аккредитационного года.

2.15. Решение об отказе в постоянной аккредитации журналиста принимается Главой города Рубцовска по представлению пресс-службы Администрации города Рубцовска в срок, установленный пунктом 2.8 настоящего Положения, и оформляется постановлением Администрации города Рубцовска.

2.16. Решение об отказе в разовой аккредитации журналиста принимается Главой города Рубцовска по представлению пресс-службы Администрации города Рубцовска Алтайского края в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Положения, и оформляется в форме уведомления на бланке Администрации города Рубцовска.

2.17. Решение об отказе в аккредитации журналиста вручается (направляется) главному редактору СМИ или соответствующему журналисту в письменной форме с указанием причины отказа, даты принятия решения и порядка его обжалования.

2.18. Решение об отказе в аккредитации журналиста или о лишении аккредитации могут быть обжалованы в суде.

3. Права аккредитованных журналистов

3.1. Права аккредитованных журналистов регламентируются [Законом](consultantplus://offline/ref=B050C726A2E11F9192678B8F925EC2EFFCAFEA96213948CBA44418C86DF2C3A9BB1F2EBE3F3A438C55406C9543U6I3L) о СМИ.

3.2. Аккредитованный журналист имеет право:

1) заблаговременно получать информацию о предстоящих заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых Главой города Рубцовска, Администрацией города Рубцовска;

2) получать у работников пресс-службы Администрации города Рубцовска необходимую для осуществления профессиональной деятельности информацию, за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

3) присутствовать на открытых заседаниях, пресс-конференциях, брифингах, встречах, других мероприятиях, организуемых Главой города Рубцовска, Администрацией города Рубцовска;

4) пользоваться технической аппаратурой, необходимой для проведения аудио-, видео- или киносъёмки, звукозаписи; взаимодействовать с пресс-службой Администрации города Рубцовска для получения дополнительной информации (комментарии, разъяснения) о деятельности Главы города Рубцовска, Администрации города Рубцовска.

4. Обязанности аккредитованных журналистов

4.1. Аккредитованные журналисты обязаны:

1) соблюдать требования [Закона](consultantplus://offline/ref=73660182C524A433159636E6B645EC1E7E99B3E549B36DB0DDCD5AE5D956A6109CC87F3745E57FCB6E236A235EV7c3L) о СМИ, Устав муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, Положение об обеспечении общественной безопасности в здании Администрации города Рубцовска Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации города Рубцовска от 27.09.2022 № 3106, а также настоящее Положение;

2) соблюдать нормы профессиональной этики журналистов;

3) достоверно, объективно освещать деятельность Главы города Рубцовска, Администрации города Рубцовска;

4) при использовании в публикациях (теле-, радиоэфире) пресс-релизов, информационно-справочных, статистических, аналитических и иных материалов, подготовленных пресс-службой Администрации города Рубцовска, ссылаться на источник информации;

6) при осуществлении своей профессиональной деятельности не распространять не соответствующие действительности сведения, порочащие деловую репутацию Главы города Рубцовска, Администрации города Рубцовска, честь и достоинство работников Администрации города Рубцовска;

7) при использовании в здании Администрации города Рубцовска аудио-, видео-, фотоаппаратуры получить разрешительную визу заместителя Главы Администрации города Рубцовска- руководителя аппарата либо лица, его замещающего, для чего подать в Администрацию города Рубцовска заявление в произвольной форме непосредственно в день использования в здании Администрации города Рубцовска аудио-, видео-, фотоаппаратуры за один час до начала применения аудио-, видео-, фотоаппаратуры с указанием места и предмета вопроса для освещения. Разрешительная виза заместителя Главы Администрации города Рубцовска - руководителя аппарата либо лица, его замещающего, дает право лицу для использования в здании Администрации города Рубцовска аудио-, видео-, фотоаппаратуры.

В использовании аудио-, видео-, фотоаппаратуры в здании Администрации города Рубцовска может быть отказано в случае проведения Главой города Рубцовска, заместителями Главы Администрации города Рубцовска закрытого мероприятия;

8) при получении информации от граждан и должностных лиц ставить их в известность о проведении аудио-, видеозаписи и фотосъёмки;

9) заканчивать установку видео- и фотоаппаратуры не позднее чем за пятнадцать минут до начала мероприятия, проводимого Администрацией города Рубцовска;

10) при осуществлении профессиональной деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией города Рубцовска, носить аккредитационную карту так, чтобы имелась возможность определить принадлежность журналиста к конкретному СМИ;

11) соблюдать правила пропускного режима в помещениях, занимаемых Администрацией города Рубцовска;

12) соблюдать общественный порядок.

5. Прекращение аккредитации

5.1. Аккредитация журналиста прекращается:

1) по истечении срока аккредитации;

2) прекращения деятельности СМИ, которое представляет журналист;

3) в случае увольнения журналиста из редакции СМИ, от которого он аккредитован.

5.2. Решение о прекращении аккредитации принимается Главой города Рубцовска на основании информации, подготовленной пресс-службой Администрации города Рубцовска, и оформляется в форме уведомления на бланке Администрации города Рубцовска.

6. Лишение аккредитации

6.1. Журналист лишается аккредитации в случаях:

1) неоднократного нарушения обязанностей аккредитованных журналистов, предусмотренных [разделом 4](consultantplus://offline/ref=0D74C392974BE2D161F8C3F5E19E7EF8C525697815589457ECCB2933B264C6F1E7BB9E96876B74CBA5DAEE1DDE1739A386D0FF47D9F9B8DFP1PFN) настоящего Положения:

под неоднократным нарушением понимается два и более нарушения обязанностей аккредитованного журналиста, предусмотренных разделом 4 настоящего Положения;

2) распространения несоответствующих действительности сведений, порочащих деловую репутацию Главы города Рубцовска и Администрации города Рубцовска, честь и достоинство работников Администрации города Рубцовска, подтверждённых вступившим в законную силу решением суда, или на основании опровержения, опубликованного средством массовой информации в досудебном порядке;

3) принятия главным редактором СМИ решения об отстранении журналиста от освещения деятельности Главы города Рубцовска и Администрации города Рубцовска и (или) его замене (далее - отзыв журналиста);

4) если в соответствии со [статьей 56.2](consultantplus://offline/ref=CDE8A45601DE95DFE0C81CB99C9CABC8F4BED85EDD65B578A8EE9CA68DF7F53B9FC07E2B7C680605A61358D8B12418AC7D62DA2ADC69l8D) Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2121-1 «О средствах массовой информации» признаны недействительными регистрация средства массовой информации, лицензия на вещание средства массовой информации, по заявке которого такой журналист был аккредитован.

6.2. Работники пресс-службы Администрации города Рубцовска фиксируют нарушения и оформляют их в форме служебной записки на бланке пресс-службы Администрации города Рубцовска на имя Главы города Рубцовска.

6.3. Решение о лишении журналиста аккредитации принимается Главой города Рубцовска на основании информации, подготовленной пресс-службой Администрации города Рубцовска, и оформляется в форме уведомления на бланке Администрации города Рубцовска.

6.4. Уведомление о принятом решении направляется в письменной форме почтой Российской Федерации и (или) электронной почтой (в формате PDF или JPEG) в редакцию СМИ, которую представляет журналист, и (или) самому журналисту в течение пяти рабочих дней с указанием причин, после чего аккредитационная карта считается недействительной.

6.5. Восстановление аккредитации журналисту, который был лишён аккредитации за нарушение обязанностей, установленных настоящим Положением, не допускается.

Приложение 1

к Положению об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска Алтайского края

Официальный бланк редакции СМИ Главе города Рубцовска

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Инициалы, фамилия)

**Заявка на аккредитацию журналистов**

Просим предоставить постоянную/разовую (подчеркнуть) аккредитацию при Администрации города Рубцовска журналистам средств массовой информации.

В соответствии с Положением об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска представляем следующие сведения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Сведения о средстве массовой информации | |
| 1.1. | Полное наименование СМИ |  |
| 1.2 | Данные об учредителях или издателях |  |
| 1.3. | Адрес редакции СМИ (юридический и фактический) |  |
| 1.4. | Адрес электронной почты, номер телефона и факса редакции СМИ |  |
| 1.5. | Ф.И.О. главного редактора (полностью) |  |
| 1.6. | Территория распространения |  |
| 1.7. | Территория вещания (для теле-, 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-, радио СМИ) |  |
| 1.11. | Перечень технической аппаратуры, необходимой для проведения видео- и аудиозаписи, кино- и фотосъёмки (для представителей теле- и радиокомпании) |  |
| 2. | Сведения об аккредитуемых журналистах | |
| 2.1. | Ф.И.О. (полностью) |  |
| 2.2. | Дата рождения журналиста |  |
| 2.3. | Должность в редакции (полностью) |  |
| 2.4. | Контактный телефон |  |
| 2.5. | Адрес электронной почты |  |
| 2.6 | Согласие на обработку персональных данных (подпись) |  |

С Положением об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска ознакомлен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия аккредитуемого журналиста)

(подпись)

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Главный редактор (должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П. ( при наличии)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_года

Приложение 2

к Положению об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска Алтайского края

   ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на обработку персональных данных гражданина,

обратившегося в Администрацию города Рубцовска Алтайского края

(орган Администрации города Рубцовска Алтайского края)

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

(дата выдачи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа выдавшего документ)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе с целью решения вопросов местного значения и (или) переданных Администрации города Рубцовска отдельных государственных полномочий, даю согласие уполномоченным должностным лицам оператора (Администрации города Рубцовска Алтайского края ОГРН 1022200813656, ИНН 2209011079, сайт: <http://rubtsovsk.org>, E-mail: office@rubtsovsk.org зарегистрированной по адресу: 658200, г. Рубцовск, пр-т Ленина, 130,) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. А именно:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

2) контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных);

3) сведения об операторе-организации - наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

сведения об операторе - физическом лице - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства или место пребывания;

сведения об операторе-гражданине, являющемся индивидуальным предпринимателем, - фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных);

4) сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных;

5) цель (цели) обработки персональных данных;

6) категории и перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных);

специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости);

7) категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

8) условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных);

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

11) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных, а также мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока до достижения цели обработки персональных данных или его отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

1 Уполномоченные должностные лица оператора персональных данных осуществляют подготовку Формы

согласия на обработку персональных данных гражданина, обратившегося в Администрацию города Рубцовска

Алтайского края (орган Администрации города Рубцовска Алтайского края) в соответствии с целью обработки

персональных данных

Приложение 3

к Положению об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска Алтайского края

ОБРАЗЕЦ

АККРЕДИТАЦИОННОЙ КАРТЫ ЖУРНАЛИСТА,

ПОЛУЧИВШЕГО ПОСТОЯННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ

Администрация города Рубцовска Алтайскогокрая

Аккредитационная карта № \_\_\_\_\_\_\_\_

ФОТО Фамилия

Имя

Отчество

Вид аккредитации: постоянная

Наименование СМИ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Аккредитация выдана «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_\_\_ года

Срок действия аккредитационной карты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава города Рубцовска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись)

Приложение 4

к Положению об аккредитации журналистов средств массовой информации при Администрации города Рубцовска Алтайского края

Реестр

учета аккредитационных карт журналистов СМИ при Администрации города Рубцовска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО журналиста | СМИ | Номер аккредитационной карты | Дата выдачи | Срок действия | ФИО и подпись лица, выдавшего аккредитационную карту | ФИО и подпись лица, получившего аккредитационную карту | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |