

Правила аккредитации представителей средств массовой информации (периодических печатных изданий, информационных агентств, радио-, теле-, видео-, интернет-, блогеров и иных средств массовой информации) (далее – СМИ), а также учащихся образовательных учреждений, организаций, снимающих по заказу СМИ или кинопроизводств (кинокомпаний), организаций, снимающих рекламные материалы и осматривающих локации для планируемых съемок в МГОМЗ

1. Общие положения:

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее — Закон № 2124-1) и не могут быть использованы для введения цензуры, иного ущемления свободы массовой информации, ограничения прав граждан искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом и устанавливают основные принципы аккредитации представителей средств массовой информации.

1.2. Аккредитация представителей СМИ, а также учащихся образовательных учреждений, организаций, снимающих по заказу СМИ или кинопроизводств (кинокомпаний), организаций, снимающих рекламные материалы и осматривающих локации для планируемых съемок в МГОМЗ проводится отделом рекламы и связей с общественностью (далее — пресс-служба МГОМЗ) в целях широкого, оперативного и свободного распространения объективной информации о деятельности МГОМЗ, создания необходимых условий для осуществления журналистами их профессиональной деятельности при освещении работы МГОМЗ.

1.3. Право на аккредитацию при МГОМЗ имеют представители СМИ, официально зарегистрированные на территории Российской Федерации в соответствии с Законом № 2124-1.

Право на аккредитацию или разрешение на съемку предоставляет пресс-служба МГОМЗ по заявкам редакций СМИ и съемочных групп (образцы заявок прилагаются к настоящим Правилам).

1.4. Аккредитация осуществляется на определенную дату и время проведения мероприятия.

2. Порядок предоставления аккредитации:

2.1. Заявка редакции СМИ на аккредитацию (приложение 1 к Правилам) направляется на электронную почту пресс-службы МГОМЗ pr@mgomz.ru на бланке редакции за подписью главного редактора или директора организации, заверенная печатью (при наличии).

Датой получения заявки является дата ее отправления в МГОМЗ. Срок рассмотрения заявки – 5 рабочих дней с принятием решения об аккредитации

или об отказе в аккредитации.

Решение по заявке на аккредитацию принимается руководителем управления рекламы и связей с общественностью, а в его отсутствие исполняющим обязанности руководителя управления рекламы и связей с общественностью с уведомлением директора МГОМЗ. Решение об аккредитации либо об отказе в аккредитации сообщается заявителю в устной или письменной формах.

2.2. Пресс-служба МГОМЗ обеспечивает представителей СМИ необходимыми информационными материалами, оказывает содействие в организации индивидуальных встреч и бесед с сотрудниками (спикерами) МГОМЗ, обеспечивает возможность беспрепятственного получения интересующей информации у сотрудников МГОМЗ в пределах сферы деятельности МГОМЗ.

2.3. Запрос на съемку от образовательных учреждений направляется на электронную почту пресс-службы МГОМЗ pr@mgomz.ru и должен быть оформлен на бланке учреждения (организации) за подписью руководителя (декана), заверенный печатью организации (при наличии) с обязательным приложением заявки (приложение 2 к настоящим Правилам).

Датой получения запроса является дата его отправления в МГОМЗ. Срок рассмотрения запроса – 5 рабочих дней с принятием решения о съемке либо об отказе в проведении съемки.

Решение о проведении съемки принимается руководителем управления рекламы и связей с общественностью, а в его отсутствие исполняющим обязанности руководителя управления рекламы и связей с общественностью с уведомлением директора МГОМЗ. Решение о проведении съемки либо решение об отказе на проведение съемки сообщается заявителю в устной или письменной формах.

2.4. Заявка на съемку от организаций, снимающих по заказу СМИ или кинопроизводства (кинокомпаний), а также организаций, снимающих рекламные материалы, и организаций, осматривающих локации для планируемых съемок (приложение 3 к настоящим Правилам), направляется на электронную почту пресс-службы МГОМЗ pr@mgomz.ru на бланке организации за подписью руководителя или директора, заверенная печатью организации (при наличии). В случае съемки художественного или документального фильмов к заявке должна быть приложена копия удостоверения национального фильма.

Датой получения заявки является дата ее отправления в МГОМЗ. Срок рассмотрения заявки – 5 рабочих дней с принятием решения о съемке либо об отказе в проведении съемки.

Решение на съемку с последующим заключением договора на съемку (при необходимости) принимается руководителем управления рекламы и связей с общественностью, а в его отсутствие исполняющим обязанности руководителя управления рекламы и связей с общественностью с уведомлением директора МГОМЗ. Решение о проведении съемки либо решение об отказе на проведение

съемки сообщается заявителю в устной или письменной формах.

2.5. Пресс-служба МГОМЗ имеет право запросить презентацию об организации, в том числе надлежащим образом заверенную копию лицензии на вещание, полученной в соответствии с требованиями законодательства о лицензировании отдельных видов деятельности, и подтверждение государственной регистрации, полученной в соответствии с требованиями ст. 8 Закона № 2124-1 (при необходимости), а также необходимую документацию по охране труда.

3. Допуск на территорию, в здания и помещения МГОМЗ:

3.1. Допуск на территорию, в здания и помещения МГОМЗ, в том числе на временные выставки, постоянные экспозиции и к музейным предметам, находящимся на хранении, а также на мероприятия оформляется пресс-службой МГОМЗ в соответствии с приказом МГОМЗ от 07.06.2024 № 378 «Об утверждении Инструкции о пропускном и внутриобъектовом режимах Государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Московский государственный объединенный художественный историко-архитектурный и природно-ландшафтный музей-заповедник».

3.2. В целях обеспечения заявки СМИ на аккредитацию и заявки съемочной группы на проведение съемок пресс-служба МГОМЗ оформляет через систему «Битрикс»: въезд автотранспорта СМИ и съемочных групп на территорию МГОМЗ, допуск на территорию, в здания на экспозиции и выставки.

4. Права аккредитованных журналистов:

4.1. Принимать участие в мероприятиях, съемках, открытии выставок, брифингах, присутствовать на мероприятиях, организуемых и проводимых МГОМЗ, на которые их заранее приглашают сотрудники пресс-службы МГОМЗ, за исключением закрытых мероприятий.

4.2. Получать анонсы, пресс-релизы, информационные и справочные материалы, видео- и фотоматериалы, касающиеся деятельности МГОМЗ и предназначенные для распространения в СМИ.

4.3. Вести аудио-, видеозапись, фотосъемку открытых мероприятий.

4.4. Обращаться за содействием в пресс-службу МГОМЗ по вопросам организации и получения интервью, комментариев, разъяснений руководства и специалистов МГОМЗ.

5. Обязанности аккредитованных журналистов:

5.1. Не вмешиваться в порядок проведения мероприятий (под вмешательством понимаются: устные высказывания или действия, имеющие цель привлечь к себе внимание присутствующих или прервать ход мероприятия, ведение фото- и видеосъемки, мешающее ходу мероприятия, а также другие действия, препятствующие проведению мероприятия).

5.2. Всесторонне и объективно информировать читателей, телезрителей и

радиослушателей о мероприятиях, проводимых МГОМЗ.

5.3. При осуществлении своей профессиональной деятельности соблюдать права, законные интересы МГОМЗ, уважать честь и достоинство ее работников.

5.4. Предоставлять возможность согласования интервьюированному должностному лицу МГОМЗ интервью и фотографии.

5.5. Оперативно предоставлять в пресс-службу МГОМЗ материалы, касающиеся деятельности МГОМЗ, опубликованные в представляемых ими изданиях.

6. Основания для отказа в аккредитации (проведении съемки):

6.1. Мероприятие проводится в закрытом режиме и представители СМИ по решению организаторов на него не приглашаются.

6.2. СМИ является специализированным изданием (рекламным, справочным и т.д.) и не освещает вопросы, связанные с деятельностью МГОМЗ.

6.3. МГОМЗ вправе отказать в аккредитации представителям СМИ и съемочных групп, которые по ходу деятельности являются специализированными (рекламными, коммерческими), не оформившими надлежащим образом заявки на аккредитацию либо заявки на заключение договоров с МГОМЗ.

7. Основания для лишения аккредитации и прекращения ее действия (проведении съемки):

7.1. Нарушение требований настоящих Правил журналистом или редакцией.

7.2. Распространение журналистом или редакцией не соответствующих действительности сведений, а также сведений, порочащих честь и достоинство сотрудников МГОМЗ, и наносящих ущерб их деятельности, а также наносящих ущерб деловой репутации МГОМЗ.

7.3. Отказ журналиста или редакции принести официальные извинения и поместить опровержение на публикацию, не соответствующую действительности.

7.4. Некорректное поведение журналиста на мероприятиях МГОМЗ.

7.5. МГОМЗ оставляет за собой право отказать представителям съемочной группы в аккредитации или проведении съемки без объяснения причин.