

Azərbaycan Respublikası Prezidentinin
2022-ci il 26 sentyabr tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir

Media Reyestrinin aparılması qaydaları

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qaydalar "Media haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 73.6-cı maddəsinə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Media Reyestrinin (bundan sonra – Reyestr) aparılması ilə əlaqədar hüquqi və təşkilati məsələləri tənzimləyir.

1.2. Reyestr Azərbaycan Respublikasının mülkiyyətidir və onun saxlanması Azərbaycan Respublikası dövlət büdcəsinin vəsaiti hesabına həyata keçirilir.

1.3. Reyestrin formalaşdırılması, aparılması, digər dövlət qurumlarının informasiya sistemləri və ehtiyatları ilə inteqrasiyası, arxivləşdirilməsi və bu Qaydalarla tənzimlənməyən məsələlər Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları" ilə tənzimlənir.

1.4. Fərdi məlumatların Reyestrə toplanılması və işlənilməsi "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq həyata keçirilir.

2. Əsas anlayışlar

2.1. Bu Qaydalarda istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. **reyestr** – Azərbaycan Respublikasının Medianın İnkişafı Agentliyi (bundan sonra – Agentlik) tərəfindən idarə olunan, media subyektlərinə, o cümlədən, onların redaksiyalarına, habelə jurnalistlərə dair məlumatları əks etdirən elektron sənədlər və ya sənədlər toplusundan (sənədləşdirilmiş informasiyadan) ibarət informasiya ehtiyatı;

2.1.2. **istifadəçi** – normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş qaydada Reyestrdən informasiya əldə etmək və ya informasiyadan istifadə hüququ verilmiş dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları, media subyektləri, habelə digər hüquqi və fiziki şəxslər;

2.1.3. **iştirakçı** – Reyestrin informasiya proseslərində iştirak edən dövlət orqanları (qurumları);

2.1.4. **sahib** – normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş qaydada Reyestr üzərində sahiblik və istifadə hüququnu həyata keçirən, habelə Reyestrin aparılmasını təmin edən Agentlik;

2.1.5. **Media Reyestr şəhadətnaməsi** (bundan sonra – şəhadətnamə) – media subyektlərinə, o cümlədən, onların redaksiyalarına dair məlumatların Reyestrə daxil edilməsinə təsdiq edən sənəd;

2.1.6. **jurnalist vəsiqəsi** (bundan sonra – vəsiqə) – jurnalistlərə dair məlumatların Reyestrə daxil edilməsinə təsdiq edən sənəd;

2.1.7. **elektron kabinet** – istifadəçinin Vahid Giriş Sistemi ("ASAN Login") ilə əyiləndirilməklə, Reyestrə daxil olmasına və ondan istifadəsinə (özü bərsindəki məlumatlarla tanış olmasına, onları əldə etməsinə, həmin məlumatlarda olan hər hansı dəyişikliyə bağlı məlumatın alınmasına, müraciətləri elektron formada göndərməsinə və xidmətlərdən istifadə etməsinə, ödənişlər həyata keçirməsinə və s.) imkan verən, həmçinin operatorla qarşılıqlı əlaqəni təmin edən xüsusi fərdi elektron səhifə.

2.2. Bu Qaydaların məqsədləri üçün istifadə olunan digər anlayışlar Qanunda nəzərdə tutulan mənaları ifadə edir.

2.3. Reyestrin sahibi eyni zamanda onun operatoru funksiyalarını həyata keçirir.

3. Reyestrin fəaliyyət prinsipləri

3.1. Reyestr Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları"nın 2.1-ci bəndində qeyd edilən prinsiplər nəzərə alınmaqla, aşağıdakı prinsiplər əsasında formalaşdırılır:

3.1.1. **istifadə rahatlığı** – Reyestrdən istifadənin və məlumat mübadiləsinin əlavə əməliyyatlar aparılmadan təmin edilməsi;

3.1.2. **fasiləsizlik** – Reyestrə aparılan təşkilati, inzibati, texniki və digər dəyişikliklərdən asılı olmayaraq, fəaliyyətin fasiləsiz həyata keçirilməsi;

3.1.3. **operativlik** – Reyestrə məlumatların yaradılması, toplanılması, işlənilməsi, saxlanılması və axtarışı proseslərinin sürətli şəkildə həyata keçirilməsi;

3.1.4. **şəffaflıq** – Reyestrin fəaliyyətində aşkarlığın və hesabatlılığın təmin edilməsi, həyata keçirilən prosedurların və onların nəticələrinin izlənilməsi imkanının mövcudluğu.

4. Reyestrin strukturu

4.1. Reyestrin strukturu aşağıdakı modulardan ibarətdir:

- 4.1.1. "elektron kabinet" modulu;
- 4.1.2. "müraciətlər" modulu;
- 4.1.3. "əməliyyatlar" modulu;
- 4.1.4. "istifadəçilər" modulu;
- 4.1.5. "məlumatlandırma" modulu;
- 4.1.6. "hesabatlar" modulu;
- 4.1.7. "digər sistemlərlə inteqrasiya" modulu;
- 4.1.8. "inzibatçılıq" modulu;
- 4.1.9. "ödəniş" modulu.

4.2. Reyestrin strukturu daxil olan modullar vasitəsilə aşağıdakılar təmin edilir:

- 4.2.1. "elektron kabinet" modulu vasitəsilə tələb olunan məlumatların daxil edilməsi, reyestr məlumatlarında dəyişiklik edilməsi, ödənişlər barədə məlumatın olması, habelə bu Qaydalarda nəzərdə tutulan digər imkanların təmin edilməsi;
- 4.2.2. "müraciətlər" modulu vasitəsilə müraciətlərin qəbulu və aidiyyəti üzrə yönləndirilməsi;
- 4.2.3. "əməliyyatlar" modulu vasitəsilə tələb olunan məlumatların daxil edilməsi, daxil edilən məlumatların yoxlanışı üçün göndərilməsi və təsdiqlənməsi, təsdiqedicisi sənədin hazırlanması və göndərilməsi;
- 4.2.4. "istifadəçilər" modulu vasitəsilə Reyestrə elektron kabinetin yaradılması, elektron kabinetin dövlət orqanları (qurumları) ilə əlaqələndirilməsi, istifadəçi hesabı üzrə səlahiyyətlərin müəyyənləşdirilməsi və əlaqəli digər əməliyyatların idarə edilməsi;
- 4.2.5. "məlumatlandırma" modulu vasitəsilə istifadəçilərə məlumat xarakterli elektron bildirişlərin göndərilməsi və göndərilən bildirişlərin qeydiyyatının aparılması;
- 4.2.6. "hesabatlar" modulu vasitəsilə müxtəlif parametrlərə görə hesabatların tərtib edilməsi;
- 4.2.7. "digər sistemlərlə inteqrasiya" modulu vasitəsilə Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi (bundan sonra – EHS) üzərindən digər informasiya

sistemləri və ehtiyatları ilə inteqrasiya proseslərinin həyata keçirilməsi;

4.2.8. "inzibatçılıq" modulu vasitəsilə operatorun funksiyalarına uyğun olaraq əməkdaşlara səlahiyyətlərin verilməsi;

4.2.9. "ödəniş" modulu vasitəsilə elektron formada ("ASAN ödəniş" sistemində keçid verilməklə) ödəniş proseslərinin həyata keçirilməsi.

5. Reyestrin texniki-texnoloji və funksional infrastrukturunu

5.1. Reyestrin infrastrukturunu texniki-texnoloji və funksional baxımdan aşağıdakı əsas komponentlərdən ibarətdir:

5.1.1. proqram-texniki vasitələr və proqram təminatı;

- 5.1.2. idarəetmə paneli;
- 5.1.3. ehtiyat mərkəzi;
- 5.1.4. arxiv mərkəzi;
- 5.1.5. test mühiti.

5.2. Proqram-texniki vasitələr və proqram təminatı nəzərdə tutulan xidmətlər və informasiya mübadiləsinin həyata keçirilməsini, Reyestrdən istifadəni, onun fəaliyyətinin etibarlılığını, dayanıqlılığını və təhlükəsizliyini təmin edir.

5.3. İdarəetmə paneli Reyestrin məlumat bazasının formalaşdırılmasını və idarə olunmasını, o cümlədən, həmin məlumat bazasından istifadəni təmin edir.

5.4. Ehtiyat mərkəzi Reyestrin fəaliyyətinin dayanıqlılığını və təhlükəsizliyini təmin etmək, habelə Reyestrə formalaşdırılan, Reyestrə daxil edilən və Reyestrdən ötürülən məlumatların ehtiyat surətlərini saxlamaq məqsədilə yaradılır.

5.5. Arxiv mərkəzi Reyestrə formalaşdırılan, Reyestrə daxil edilən və Reyestrdən ötürülən məlumatların arxiv nüsxəsinin saxlanılmasına, zərurət yarandıqda arxiv nüsxələrindən məlumatların bərpasına xidmət edir.

5.6. Reyestrə aparılan dəyişikliklərin yoxlanılması test mühitində həyata keçirilir.

5.7. Reyestr daxil olan şəxslərin identifikasiyası məqsədilə Vahid Giriş Sistemi ("ASAN Login") ilə təchiz edilir.

6. Reyestrin aparılması qaydaları

6.1. Reyestrin informasiya təminatı Reyestrə daxil edilmiş üçün müraciət edən şəxslər, o cümlədən, jurnalistlər və Azərbaycan Respublikasının Audiovizual Şurası tərəfindən məlumatların təqdim edilməsi, həmçinin EHS vasitəsilə sorğu edilən məlumatların inteqrasiya olunması yolu ilə həyata keçirilir.

6.2. Reyestrə daxil edilmiş üçün müraciət edən şəxslər, o cümlədən jurnalistlər tərəfindən məlumatlar təqdim edildiyi tarixdən 5 (beş) iş günü müddətində Reyestrin operatoru çatışmazlıqların olub-olmamasını yoxlayır və çatışmazlıqlar aşkar edildikdə Reyestrə daxil edir.

6.3. Təqdim edilmiş məlumatlarda imtinaya səbəb olmayan çatışmazlıqlar müəyyən edildikdə, müraciət edən şəxslərə, o cümlədən, jurnalistlərə bu Qaydalara 6.2-ci bəndində nəzərdə tutulmuş müddətdən gec olmayaraq, çatışmazlıqlar qeyd edilməklə onların aradan qaldırılması barədə elektron qaydada bildiriş göndərilir. Çatışmazlıqlar həmin şəxslər tərəfindən 5 (beş) iş günü müddətində aradan qaldırılmalıdır.

6.4. Çatışmazlıqlar bu Qaydaların 6.3-cü bəndində qeyd edilən müddətdə aradan qaldırılmadıqda, Agentlik tərəfindən müraciət baxımını saxlanılır. Bu hal həmin şəxslərin yenidən müraciət etməsinə mane olur.

6.5. Reyestrə daxil edilmiş üçün müraciət etmiş şəxslərin Reyestrə daxil edilməsindən aşağıdakı hallarda imtina olunur:

6.5.1. Qanunun 26.1 – 26.5-ci və 26.8-ci maddələrində nəzərdə tutulmuş tələblərə (Qanunun 69.2-ci maddəsi nəzərə alınmaqla) uyğun olmadığı;

6.5.2. fəaliyyəti davamlı olmadığı (müraciət tarixinə qədər media sahəsində fəaliyyət göstərməmiş media subyektləri istisna olmaqla);

6.5.3. fəaliyyəti Qanunun 13.1-ci və 13.2-ci maddələrinin tələblərinə uyğun olmadığı;

6.5.4. hüquqi şəxs olduqda hüquqi şəxslərin dövlət reyestrində qeydiyyatla əlmin olmadığı;

6.5.5. fiziki şəxs olduqda fərdi sahibkar kimi vergi uçotuna alınmış olmadığı;

6.5.6. loqotipi (emblemli) Reyestrə olan digər media subyektlərinin redaksiyalarının loqotipləri (emblemli) ilə eyni və ya oxşar olduqda.

6.6. Reyestrə daxil edilmiş üçün müraciət etmiş jurnalistlərin Reyestrə daxil edilməsindən aşağıdakı hallarda imtina olunur:

6.6.1. ali təhsili olmadığı;

6.6.2. fəaliyyət qabiliyyəti olmadığı;

6.6.3. ağır və ya xüsusi ilə ağır cinayətlərə, habelə ictimai mənəviyyət əleyhinə olan cinayətlərə görə əvvəllər məhkum edildikdə;

6.6.4. məhkumluğu ödənilmədikdə və ya götürülmədikdə;

6.6.5. media subyekti ilə əmək müqaviləsi olmadığı (fərdi olaraq müəllif hüquqları əsasında işləyən jurnalistlərin əzi bir media subyekti ilə mülki hüquqi müqaviləsi olmalıdır);

6.6.6. Reyestrə daxil edilməmiş media subyektlərində işlədikdə;

6.6.7. işlədiyi media subyekti davamlı fəaliyyət göstərmədikdə (müraciət tarixinə qədər fəaliyyət göstərməmiş media subyektləri istisna olmaqla);

6.6.8. fəaliyyəti Qanunun 13.1-ci və 13.2-ci maddələrinin tələblərinə uyğun olmadığı;

6.6.9. işlədiyi çap mediası subyektinin fəaliyyətində yaranmış fasilə Qanunun 59.7-ci maddəsində nəzərdə tutulmuş müddətdən artıq olduqda;

6.6.10. jurnalistika sahəsi üzrə iş stajı 3 (üç) ildən az olduqda və ya elmi və pedaqoji təhsil müəssisələrində jurnalistika sahəsində 3 (üç) ildən az fəaliyyət göstərdikdə;

6.6.11. jurnalist kimi fəaliyyət göstərdiyi müddətdə peşə etikası (etik davranış) qaydalarına riayət etmədikdə;

6.6.12. fərdi sahibkar kimi vergi uçotuna alınmadan fərdi olaraq müəllif hüquqları əsasında mülki hüquq müqaviləsi ilə işlədikdə.

6.7. Reyestrə daxil edilmiş üçün müraciət etmiş şəxslərin, o cümlədən, jurnalistlərin Reyestrə daxil edilməsindən imtina edildikdə, bu barədə Agentlik tərəfindən əsaslandırılmış qərar qəbul olunur və 5 (beş) iş günü müddətində elektron qaydada onlara göndərilir. Bu qərar həmin şəxslərin yenidən müraciətinə mane olur.

6.8. Reyestrə daxil edilmiş məlumatlarda dəyişiklik edildikdə, dəyişiklik baş verdiyi tarixdən 14 (on dörd) iş günü müddətində bu məlumatlar

müvafiq təsdiqedicisi sənədlərlə birlikdə elektron kabinet vasitəsilə Agentliyə təqdim olunur və aparılmış dəyişikliklərin yenidən Reyestrə daxil edilməsi bu Qaydaların müddəalları nəzərə alınmaqla həyata keçirilir.

6.9. Reyestrə daxil edilmiş media subyektlərinə və jurnalistlərə elektron informasiya ehtiyatı vasitəsilə müvafiq olaraq elektron sənəd formasında şəhadətnamə və vəsiqə verilir.

6.10. Şəhadətnamə Reyestrə müvafiq qeydin edildiyi tarixdən müddətsiz olaraq, vəsiqə isə 3 (üç) il müddətinə verilir.

6.11. Şəhadətnamə və vəsiqələr rəqəmlərin və (və ya) hərflərin kombinasiyasından ibarət unikal qeydiyyat nömrəsi verilir.

6.12. Vəsiqədəki Reyestrə daxil edilmiş jurnalistin müraciəti əsasında 3 (üç) iş günü müddətində kağız daşıyıcıda ona təqdim olunur.

6.13. Vəsiqədəki məlumatlar dəyişdikdə, məlumatların sahə olduğu aşkar edildikdə, vəsiqə yarırsız hala düşdükdə və ya itirildikdə onun sahibinin müraciəti əsasında 3 (üç) iş günü müddətində yeni vəsiqə verilir.

6.14. Jurnalist vəsiqənin etibarlılıq müddəti bitdiyi gündən ən gec 3 (üç) iş günü müddətində həmin vəsiqəni Agentliyə təhvil verməklə vəsiqənin yenidən alınması üçün müraciət etmək hüququna malikdir.

6.15. Əmək müqaviləsinə xitam verilmiş jurnalist sonuncu iş günündə öz vəsiqəsinə işəgötürənə (media subyektinə) təhvil verməli, media subyekti isə həmin vəsiqəni təhvil aldığı gündən ən gec 3 (üç) iş günü müddətində məhv edilməsi üçün Agentliyə təqdim etməlidir.

6.16. Fərdi olaraq müəllif hüquqları əsasında fəaliyyət göstərən jurnalistlər Reyestrdən çıxarıldığı gündən ən gec 3 (üç) iş günü müddətində vəsiqəni məhv edilməsi üçün Agentliyə verməlidirlər.

6.17. Reyestrə daxil edilmiş media subyektləri aşağıdakı hallarda Reyestrdən çıxarılırlar:

6.17.1. media subyektinin ərizəsi olduqda;

6.17.2. hüquqi şəxs olan media subyekti ləğv edildikdə;

6.17.3. məhkəmənin qərarı ilə media subyektinin fəaliyyətinə xitam verildikdə;

6.17.4. fiziki şəxs olan media subyekti öldükdə və ya qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı ilə ölmüş və ya itkin düşmüş elan edildikdə;

6.17.5. Qanunun 26.1– 26.5-ci (Qanunun 69.2-ci maddəsi nəzərə alınmaqla) və 74.1.5-ci maddələrinin tələblərinə cavab vermədiyi aşkar edildikdə;

6.17.6. çap mediası subyekti tərəfindən Qanunun 59.7-ci maddəsinin, onlayn media subyekti (redaksiyaları) tərəfindən isə Qanunun 60.5-ci maddəsinin tələbləri pozulduqda;

6.17.7. Reyestrə daxil edilmiş çap mediası və ya onlayn media subyektinin reyestr məlumatlarında dəyişiklik edildikdə, dəyişiklik bağ verdiyi tarixdən 14 (on dörd) iş günü müddətində bu məlumatlar müvafiq təsdiqedicisi sənədlərlə birlikdə Agentliyə təqdim edildikdə;

6.17.8. audiovizual media subyektinin lisenziyası ləğv edildikdə.

6.18. Qanunun 58.3-cü maddəsinə uyğun olaraq təqdim olunmuş məlumatlar əsasında audiovizual media subyektləri birbaşa Reyestrdən çıxarılır.

6.19. Reyestrə daxil edilmiş jurnalistlər aşağıdakı hallarda Reyestrdən çıxarılırlar:

6.19.1. jurnalistin ərizəsi olduqda;

6.19.2. Qanunun 74.2-ci maddəsinin tələblərinə cavab vermədiyi aşkar edildikdə;

6.19.3. ağır və xüsusi ilə ağır cinayətlərə görə məsuliyyətə cəlb edildikdə;

6.19.4. öldükdə və ya qanuni qüvvəyə minmiş məhkəmə qərarı ilə ölmüş və ya itkin düşmüş elan edildikdə;

6.19.5. yayımladığı informasiyanın Qanunun 14-cü maddəsinin tələblərinə cavab verməməsi halları ilə ərzində 3 (üç) dəfə aşkar edildikdə;

6.19.6. işlədiyi media subyekti, yaxud fərdi olaraq müəllif hüquqları əsasında işlədiyi yeganə media subyekti Reyestrdən çıxarıldıqda;

6.19.7. fərdi olaraq müəllif hüquqları əsasında mülki hüquq müqaviləsi ilə işləyən jurnalist vergi uçotundan çıxarıldıqda və ya sahibkarlıq fəaliyyəti dayandırıldıqda.

6.20. Bu Qaydaların 6.17–6.19-cü bəndlərdən qeyd edilən hallarda Agentlik tərəfindən media subyektlərinin və jurnalistlərin Reyestrdən çıxarılması barədə əsaslandırılmış qərar qəbul olunur və bu barədə onun veb-saytında məlumat yerləşdirilir.

7. Reyestrə daxil edilən və ötürülən məlumatlar

7.1. Reyestrə daxil edilən, habelə EHS vasitəsilə Reyestrə ötürülən məlumatlar aşağıdakılardır:

7.1.1. audiovizual media subyektinin və (və ya) onun redaksiyasının (redaksiyalarının) aşağıdakı məlumatları:

1. fiziki şəxs olan media subyektinin soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi və verilmə tarixi, vətəndaşlığı və daimi yaşadıyığı ölkə, məhkumluğunun olub-olmaması haqqında məlumat, VÖEN-i, loqotipi (emblemli), hüquqi və faktiki ünvanı, əlaqə məlumatları;
2. hüquqi şəxs olan media subyektinin və (və ya) onun redaksiyasının (redaksiyalarının) adı, loqotipi (emblemli), VÖEN-i, hüquqi və faktiki ünvanı, əlaqə məlumatları;
3. hüquqi şəxs olan media subyektinin təsisçisi (iştirakçısı), habelə media subyektinin təsisçisi olan hüquqi şəxsin birbaşa və ya dolayısı ilə iştirakçısı olan şəxslər (fiziki şəxs olduqda soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi və verilmə tarixi, vətəndaşlığı və daimi yaşadıyığı ölkə, məhkumluğunun olub-olmaması haqqında məlumat, hüquqi və faktiki ünvanı, əlaqə məlumatları, hüquqi şəxs olduqda adı, VÖEN-i, hüquqi və faktiki ünvanı, əlaqə məlumatları) haqqında məlumat;
4. idarəetmə orqanı rəhbərinin soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi və verilmə tarixi, yaşadıyığı yer, ali təhsili, məhkumluğunun olub-olmaması haqqında məlumat və əlaqə məlumatları;
5. məsul redaktorun soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi və verilmə tarixi, yaşadıyığı yer, əlaqə məlumatları;
6. media subyektlərində işləyən jurnalistlərin siyahısı (soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi və verilmə tarixi, yaşadıyığı yer, əlaqə məlumatları);
7. ərazi kateqoriyası;
8. janrı, yayım üsulu və növü;
9. lisenziyasının növü, nömrəsi və tarixi;
- 7.1.2. çap mediası subyektlərinin və (və ya)

onun redaksiyasının (redaksiyalarının) aşağıdakı məlumatları:

1. bu Qaydaların 7.1.1-ci yarımbəndinin 1–7-ci abzaslarında nəzərdə tutulmuş məlumatlar;

2. çap mediası subyektinin dövriyyəsi və birdəfəlik tirajı, məzmunu haqqında məlumat (dini məzmunlu çap mediası subyekti təsis edildikdə, Azərbaycan Respublikası Dini Qurumlarla İş üzrə Dövlət Komitəsinin rəyi);

7.1.3. onlayn media subyektinin və (və ya) onun redaksiyasının (redaksiyalarının) aşağıdakı məlumatları:

1. bu Qaydaların 7.1.1-ci yarımbəndinin 1–6-cı abzaslarında nəzərdə tutulmuş məlumatlar;

2. domen adının sahibi fiziki şəxs olduqda soyadı, adı, atasının adı, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi və verilmə tarixi, hüquqi və faktiki ünvanı, əlaqə məlumatları, hüquqi şəxs olduqda adı, VÖEN-i, hüquqi və faktiki ünvanı, əlaqə məlumatları;

3. dini məzmunlu onlayn media subyekti təsis edildikdə, Azərbaycan Respublikası Dini Qurumlarla İş üzrə Dövlət Komitəsinin rəyi;

7.1.4. informasiya agentliyinin və (və ya) onun redaksiyasının (redaksiyalarının) aşağıdakı məlumatları:

1. bu Qaydaların 7.1.1-ci yarımbəndinin 1–6-cı abzaslarında nəzərdə tutulmuş məlumatlar;

2. digər media subyektləri ilə informasiya verilməsi (əldə edilməsi) haqqında bağladığı müqavilələr barədə məlumatlar;

3. onlar tərəfindən kütləvi informasiyanın dərc olunma və (və ya) yayılmasına üsuluna uyğun audiovizual media redaksiyası olduqda, bu Qaydaların 7.1.1-ci yarımbəndinin 7–9-cu abzasları, çap mediası redaksiyası olduqda 7.1.1-ci yarımbəndinin 7-ci və 7.1.2-ci yarımbəndinin 2-ci abzasları, onlayn media redaksiyası olduqda isə 7.1.3-cü yarımbəndinin 2-ci və 3-cü abzaslarında nəzərdə tutulmuş məlumatlar;

7.1.5. jurnalistlərin aşağıdakı məlumatları:

1. jurnalistin soyadı, adı, atasının adı, yaşadıyığı yer, şəxsiyyətini təsdiq edən sənədin nömrəsi və verilmə tarixi, əlaqə məlumatları;

2. verilmis jurnalist vəsiqəsi (o cümlədən olduğu halda əvvəllər verilmis) haqqında məlumat (nömrəsi, verilmə tarixi, etibarlılıq müddətini bitdiyi tarix);

3. jurnalistin əmək və ya mülki hüquqi müqaviləsi, habelə əmək fəaliyyəti haqqında ümumi məlumat;

4. fərdi olaraq müəllif hüquqları əsasında mülki hüquq müqaviləsi ilə işləyən jurnalistin VÖEN-i;

5. jurnalistin ali təhsili haqqında məlumat;

6. jurnalistin məhkumluğunun olub-olmaması haqqında məlumat.

8. Reyestr informasiya sistemlərinin inteqrasiyası və məlumat mübadiləsinin təşkili

8.1. Reyestr ilə digər dövlət informasiya sistemləri və ehtiyatları arasında məlumat mübadiləsi EHS vasitəsilə real vaxt rejimində həyata keçirilir.

8.2. Reyestrə daxil ediləcək məlumatların ilkin mənbədən əldə olunmasını təmin etmək məqsədilə aşağıdakı dövl