



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2018

с. Сигаево

№ 711

Об утверждении Порядка работы Редакционного Совета Вестника Сарапульского района

В целях реализации решения Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» от 21.06.2018г. №134/4 «Об учреждении печатного средства массовой информации», Администрация муниципального образования «Сарапульский район»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок работы Редакционного Совета Вестника Сарапульского района.
2. Руководителю Аппарата Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» организовать обеспечение деятельности Редакционного Совета Вестника Сарапульского района в установленном порядке.

Глава

И.В. Асабин

ПОРЯДОК работы Редакционного совета Вестника Сарапульского района

I. Общие положения

1.1. Деятельность Редакционного совета периодического печатного издания Вестник Сарапульского района (далее – Редакционный совет) основывается на законодательстве Российской Федерации о средствах массовой информации и Положении о печатном средстве массовой информации Вестник Сарапульского района, утвержденном решением Совета депутатов муниципального образования «Сарапульский район» от 21 июня 2018г. № 134/4.

1.2. Формирование состава Редакционного совета осуществляется Аппаратом Главы муниципального района, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее – Аппарат) из числа кандидатур, предлагаемых заинтересованными структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Сарапульский район» (далее Администрация района), районным Советом депутатов, общественными организациями, органами местного самоуправления сельских поселений и гражданами, проживающими на территории Сарапульского района.

1.3. Состав Редакционного совета утверждается постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район» (далее – Глава района). При утверждении состава Редакционного совета Главой района могут быть внесены изменения в состав кандидатур, предложенных Аппаратом.

2. Задачи и функции Редакционного совета

2.1. Основными задачами Редакционного Совета являются:

- Организация подготовки и выпуска периодического печатного издания – Вестник Сарапульского района (далее – Вестник);
- Обеспечение полноценного содержательного уровня, соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих деятельность средств массовой информации;
- своевременная и качественная публикация муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до

сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

2.2. Редакционный Совет выполняет следующие функции:

- организация подготовки выпусков Вестника;
- проверка материалов, представленных для опубликования, на соответствие их установленным нормам;
- обеспечение взаимодействия с организациями и гражданами, заинтересованными в выпуске Вестника.

3. Организация работы Редакционного совета

3.1. Работа Редакционного совета осуществляется на общественных началах.

3.2. В состав Редакционного совета входят: Главный редактор (председатель), заместитель Главного редактора, ответственный секретарь, члены Редакционного совета.

3.3. Работа Редакционного совета организуется Главным редактором.

3.4. Главный редактор реализует следующие полномочия:

Ведет заседания Редакционного совета.

Утверждает протоколы заседаний Редакционного совета.

Утверждает сформированный номер Вестника, подписывает его «В печать».

Осуществляет контроль за выполнением решений Редакционного совета.

Распределяет обязанности между членами Редакционного совета.

Организует работу над очередным выпуском (номером) Вестника, формирует его содержание.

Обеспечивает взаимодействие Редакционного совета с заинтересованными лицами.

3.5. Заместитель выполняет поручения Главного редактора и исполняет обязанности Главного редактора в период его временного отсутствия.

3.6. Члены Редакционного совета реализуют следующие полномочия:

Знакомятся с материалами, предлагаемыми для издания, участвуют в их обсуждении и отборе для публикации.

Осуществляют всесторонний, полный, объективный анализ материалов, предлагаемых для публикации.

Участвуют в заседаниях Редакционного совета с правом решающего голоса.

По поручению председателя Редакционного совета выполняют организационные и иные функции, связанные с выпуском Вестника.

3.7. Ответственный секретарь Редакционного совета:

Обеспечивает ведение делопроизводства Редакционного совета в соответствии с установленным порядком.

Направляет поступившие в Редакционный совет материалы на ознакомление и рецензирование членам Редакционного совета.

Обеспечивает проведение заседаний Редакционного совета техническими средствами.

Осуществляет оформление протокола заседания Редакционного совета.

Представляет номера Вестника для утверждения Главному редактору.

Направляет утвержденные номера Вестника для издания и распространения уполномоченным организациям (лицам).

Обеспечивает комплектование и хранение контрольных экземпляров выпусков Вестника.

Организует размещение выпусков Вестника в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Заседания Редакционного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц. Место и время проведения заседания определяется Главным редактором.

15. На заседаниях Редакционного совета рассматриваются организационные вопросы издания Вестника, разрабатывается и утверждается порядок представления материалов для опубликования, определяются ответственные исполнители, обсуждается содержание вы-

пусков Вестника и представленные материалы, принимаются решения о включении представленных материалов в очередной выпуск Вестника либо об отказе в издании.

3.8. Решения Редакционного совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от состава Редакционного совета. При равенстве голосов голос Главного редактора считается решающим.

3.9. Заседания Редакционного совета оформляются протоколом, который подписывают Главный редактор и ответственный секретарь, либо лица их замещающие.

4.Заключительные положения

4.1. В период временного отсутствия Главного редактора и его заместителя одновременно, исполняющий обязанности Главного редактора назначается из числа членов Редакционного совета постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район». При временном отсутствии ответственного секретаря, его обязанности возлагаются на одного из членов Редакционного совета постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район».

4.2. Материально-техническое и иное обеспечение деятельности Редакционного совета осуществляется Аппаратом.

4.3. Деятельность Редакционного совета может быть приостановлена или прекращена на основании и в соответствии с действующим законодательством.