



**Российская Федерация**  
**Совет депутатов Успенского сельского поселения**  
**Чудовского района Новгородской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 24.10.2013г № 128  
с.Успенское

**Об учреждении печатного  
средства массовой информации**

В целях реализации конституционных прав граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации» и Уставом Успенского сельского поселения,

Совет депутатов Успенского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Учредить периодическое печатное средство массовой информации - бюллетень «Успенские новости».
2. Утвердить прилагаемый Устав редакции бюллетеня «Успенские новости».
3. Установить, что официальным опубликованием муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Успенского сельского поселения считается первая публикация их полного текста в бюллетене «Успенские новости».
4. Администрации Успенского сельского поселения:
  - 1) осуществлять функции редакции, издателя, распространителя бюллетеня «Успенские новости»;
  - 2) определить места и способы распространения бюллетеня «Успенские новости»;
  - 3) подготовить информационное сообщение в районную газету «Родина» о местах и способах распространения бюллетеня «Успенские новости».
5. Опубликовать решение в специальном выпуске районной газеты «Родина» и разместить на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения.
6. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального опубликования.

**Глава поселения**

**Е.В.Филиппова**

**УСТАВ**  
**редакции бюллетеня «Успенские новости»**

**I. Общие положения**

1. Бюллетень «Успенские новости» (далее – бюллетень) является средством массовой информации, учрежденным и издающимся в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», периодическим печатным изданием, издаваемым для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

Бюллетень издается на русском языке и распространяется на территории Успенского сельского поселения.

2. Учредителем бюллетеня является Совет депутатов Успенского сельского поселения (далее – Учредитель). Глава Успенского сельского поселения является главным редактором бюллетеня, а Администрация Успенского сельского поселения выступает в качестве редакции, издателя и распространителя бюллетеня.

3. Юридический адрес редакции: 174213, Новгородская область, Чудовский район, с.Успенское, ул.Советская, д.3.

4. Правовую основу бюллетеня составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», Устав Успенского сельского поселения, а также иные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области и органов местного самоуправления Успенского сельского поселения.

**II. Права и обязанности Учредителя, управление редакцией, права и обязанности работников редакции бюллетеня**

1. Учредитель бюллетеня:

1) утверждает Устав редакции бюллетеня (далее – Устав), изменения и дополнения к Уставу;

2) прекращает или приостанавливает деятельность редакции в случаях и в порядке, установленных настоящим Уставом;

3) помещает бесплатно и в указанный им срок официальную информацию от своего имени (заявление Учредителя). Максимальный объем заявления Учредителя – до 5 (пяти) машинописных страниц в 1 экземпляре бюллетеня.

2. Учредитель обязан:

1) соблюдать положения настоящего Устава;

2) не вмешиваться в профессиональную деятельность редакции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

3. Управление Редакцией осуществляет Главный редактор бюллетеня (далее – Главный редактор), действующий в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом.

Главный редактор:

1) руководит текущей деятельностью редакции, в своей деятельности

руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и иными нормативными правовыми актами;

2) несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средства массовой информации законодательством Российской Федерации;

3) осуществляет в пределах своей компетенции управление редакцией на основе принципа единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности редакции, за исключением отнесенных настоящим Уставом к компетенции Учредителя;

4) представляет интересы Редакции в отношениях с Учредителем, издателем, распространителем, гражданами, их объединениями, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, в суде;

5) утверждает состав редакции и распределяет обязанности между работниками редакции;

6) подписывает к печати каждый номер бюллетеня;

7) определяет тираж бюллетеня;

8) осуществляет иные полномочия в отношении производства и выпуска бюллетеня.

4. Работниками редакции являются работники Администрации Успенского сельского поселения, работающие на постоянной (штатной) основе, в должностные обязанности которых включены вопросы, связанные с производством и выпуском бюллетеня. Редакция образуется в составе главного редактора, его первого заместителя и заместителей, ответственного секретаря и членов редакции. Состав редакции и изменения в него утверждаются муниципальным правовым актом Администрации Успенского сельского поселения. Работники редакции бюллетеня исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

5. Редакция осуществляет свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности. Редакция рассматривает и решает основные вопросы, связанные с творческой и производственной деятельностью редакции.

Работники редакции:

имеют право вносить на рассмотрение Главного редактора предложения по вопросам деятельности редакции;

обязаны способствовать осуществлению регулярного, высококачественного выпуска бюллетеня.

6. Редакция осуществляет подготовку макетов, печать, распространение бюллетеня, отвечает за выполнение обязательств по доставке обязательных бесплатных экземпляров.

7. В коллектив работников редакции (далее – Коллектив) входят лица, указанные в пункте 4 раздела II настоящего Устава.

8. Коллектив принимает участие в разработке и подготовке редакционных планов, участвует в мероприятиях редакции, вносит на рассмотрение Главному редактору предложения по улучшению качества бюллетеня, повышению эффективности издательского процесса. Коллектив осуществляет свои права на собрании Коллектива. Собрание Коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов, присутствующих на собрании членов Коллектива.

9. Редакция обязана:

обеспечить высокий содержательный и профессиональный уровень публикаций;

осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов;

публиковать бесплатно заявления Учредителя в указанные им сроки.

### **III. Имущественные и финансовые отношения Учредителя и Редакции**

1. Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Успенского сельского поселения.

2. Финансирование издания и распространения бюллетеня осуществляется из

бюджета Успенского сельского поселения.

3. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения бюллетеня осуществляет Администрация Успенского сельского поселения.

4. Производство, размещение и распространение рекламы в бюллетене запрещено. Не допускается размещение в бюллетене предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдума, информации, не связанной с деятельностью органов местного самоуправления Успенского сельского поселения.

#### **IV. Требования к оформлению бюллетеня**

1. В бюллетене публикуются следующие муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Успенского сельского поселения:

- 1) Устав Успенского сельского поселения;
- 2) проект изменений и дополнений в Устав Успенского сельского поселения;
- 3) решения, принимаемые на местном референдуме;
- 4) решения Совета депутатов Успенского сельского поселения;
- 5) постановления Администрации Успенского сельского поселения по вопросам местного значения и (или) по делегированным полномочиям, распоряжения Администрации Успенского сельского поселения, подлежащие опубликованию;
- 6) официальные сообщения;
- 7) информационные материалы об основных показателях социально-экономического развития Успенского сельского поселения;
- 8) информационные материалы об официальных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Успенского сельского поселения;
- 9) информация о конкурсах, аукционах, проводимых Администрацией Успенского сельского поселения за исключением случаев установленным законодательством;
- 10) информация о результатах рассмотрения обращений граждан, трудовых коллективов в органы местного самоуправления Успенского сельского поселения;
- 11) информация о проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях, о выявленных при их проведении нарушениях, о внесенных представлениях и предписаниях, а также о принятых по ним решениях и иной официальной информации Контрольно-счетной палаты Чудовского муниципального района;
- 12) другая информация, относящаяся к официальным сообщениям и материалам, за исключением той, которая содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

2. В оформлении первой страницы бюллетеня обязательно используется официальная символика Чудовского муниципального района.

Каждый выпуск бюллетеня должен содержать следующие сведения:

- 1) название издания;
- 2) учредитель;
- 3) фамилия, инициалы главного редактора;
- 4) порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;
- 5) индекс - для изданий, распространяемых через предприятия связи (указывается в случае распространения через предприятия связи);
- 6) тираж;
- 7) пометка «Бесплатно»;
- 8) адреса редакции, издателя, типографии.

3. При опубликовании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Успенского сельского поселения в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

- 1) наименование соответствующего акта;
- 2) орган, принявший такой акт;

- 3) дата и место принятия;
- 4) должность, фамилия и инициалы должностного лица, его подписавшего;
- 5) регистрационный номер такого акта.

## **V. Порядок издания и распространения бюллетеня**

1. Бюллетень издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных правовых актов, официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления Успенского сельского поселения, указанных в пункте 1 раздела IV настоящего Устава, но не реже одного раза в квартал. При необходимости могут быть изданы дополнительные выпуски. Решение об издании дополнительных выпусков бюллетеней принимается редакцией.

2. Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Успенского сельского поселения поступают в редакцию бюллетеня в электронном виде и на бумажном носителе и регистрируются в журнале поступления материалов.

Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Успенского сельского поселения, затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина, подлежат обязательному опубликованию в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и не могут быть отклонены редакцией.

3. Тираж бюллетеня определяется Главным редактором и оформляется муниципальным правовым актом Администрации Успенского сельского поселения.

4. Бюллетень распространяется на безвозмездной основе.

5. Бюллетень для массового ознакомления населения Успенского сельского поселения направляется в места, определенные муниципальным правовым актом Администрацией Успенского сельского поселения.

6. Обязательные бесплатные экземпляры рассылаются в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов».

7. Электронная версия бюллетеня размещается в течение пяти рабочих дней с даты выхода его в свет на официальном сайте Администрации Успенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **VI. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности бюллетеня**

1. Ликвидация (реорганизация) редакции производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае реорганизации редакции ее права и обязанности переходят к правопреемнику (одному из правопреемников).

2. Выпуск бюллетеня может быть прекращен или приостановлен только по решению Учредителя либо судом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность бюллетеня, в случае, если производство и выпуск бюллетеня признаны Учредителем нецелесообразным, а также в иных случаях, предусмотренных настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации, при условии информирования о соответствующем решении Главного редактора и редакции.

4. Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности бюллетеня влечет недействительность настоящего Устава.

## **VII. Порядок утверждения и изменения Устава**

1. Устав утверждается Учредителем.

2. Изменения в Устав принимаются на общем собрании Коллектива редакции и утверждаются Учредителем.

3. Изменения и дополнения в Устав вносятся Учредителем по собственной

инициативе и по предложению редакции.

При этом изменения и дополнения Устава Редакции, затрагивающие права Коллектива редакции, вносятся при условии их одобрения собранием Коллектива, а касающиеся статуса редакции, взаимоотношений редакции с Учредителем и управления редакцией - с согласия Учредителя

