**Российская Федерация**

# **Новгородская область**

**ДУМА ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## Р Е Ш Е Н И Е

|  |
| --- |
| **Об учреждении периодиче­ского печатного издания – бюллетеня «Валдайский Вестник»** |

**Принято Думой муниципального района « 27 » марта 2014** **года.**

В целях обеспечения опубликования муниципальных правовых актов органами местного самоуправления Валдайского муниципального района, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, руководствуясь Федеральным законом 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 Валдайского муниципального района, Дума Валдайского муниципального района **РЕШИЛА:**

1. Учредить периодическое печатное издание- бюллетень «Валдайский Вестник».

2. Утвердить прилагаемое Положение о периодическом печатном издании- бюллетень «Валдайский Вестник».

3. Признать в качестве официального источника опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Валдайского муниципального района бюллетень «Валдайский Вестник».

4. Главе Валдайского муниципального района:

выступать главным редактором бюллетеня «Валдайский Вестник»;

утвердить состав редакции бюллетеня «Валдайский Вестник».

5. Администрации Валдайского муниципального района:

осуществлять функции редакции бюллетеня «Валдайский Вестник»;

подготовить информационное сообщение в газету «Валдай» о местах и способах распространения бюллетеня «Валдайский Вестник»;

подготовить проект договора между учредителем и редакцией бюллетеня «Валдайский Вестник».

6. Опубликовать решение в газете «Валдай».

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава Валдайского**  **муниципального района**  **А.А. Тарасов**  **«**27» марта2014 года №289 | **Председатель Думы Валдайского**  **муниципального района**  **С.К. Косенкова**  **«27**» марта2014 года №289 |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО |
| решением Думы Валдайского  муниципального района  от \_\_27.03.2014\_\_ № 289\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о периодическом печатном издании - бюллетеня**

**«Валдайский Вестник»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1. Периодическое печатное издание - бюллетеня «Валдайский Вестник».**

1. Периодическое печатное издание- бюллетень «Валдайский Вестник» (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» и предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Валдайского муниципального района (далее - органов местного самоуправления), обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Валдайского муниципального района (далее- муниципального района) официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

2. Учредителем Бюллетеня является Дума муниципального района. Глава муниципального района является главным редактором Бюллетеня. Администрация муниципального района выступает в качестве редакции.

3. Бюллетень издается с целью информирования граждан, организаций, учреждений, предприятий, органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц о принятых муниципальных правовых актах, официальных сообщениях и материалов органов местного самоуправления муниципального района.

**2. Правовая основа Бюллетеня**

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 муниципального района, настоящее Положение, а также иные правовые акты Российской Федерации, Новгородской области и муниципального района.

**3. Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы, подлежащие опубликованию в Бюллетене**

1. В Бюллетене публикуются следующие муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления муниципального района:

1)Устав муниципального района;

2) решения, принимаемые на местном референдуме;

3) решения Думы муниципального района;

4) постановления Администрации муниципального района по вопросам местного значения и или по делегированным полномочиям;

5) официальные сообщения;

6) информационные материалы об основных показателях социально-экономического развития муниципального района;

7) информационные материалы об официальных мероприятиях проводимых Думой муниципального района;

8) информация о конкурсах, аукционах, проводимых Администрацией муниципального района;

9) информация о результатах рассмотрения обращений граждан, трудовых коллективов в органы местного самоуправления муниципального района;

10) другая информация относящаяся к официальным сообщениям и материалам, за исключением той которая содержит сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

**II. СТРУКТУРА БЮЛЛЕТЕНЯ, ПОРЯДОК ЕГО ИЗДАНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

**4. Структура Бюллетеня**

1. В оформлении первой страницы Бюллетеня обязательно используется официальная символика муниципального района.

2. 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) тираж;

6) цена с пометкой «Бесплатно»;

7) адреса редакции, издателя, типографии.

3. При опубликовании муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района в обязательном порядке указываются следующие реквизиты:

1) наименование соответствующего акта;

2) орган принявший акт;

3) дата и место принятия;

4) должность, фамилия и инициалы должностного лица его подписавшего;

5) регистрационный номер акта.

**5. Периодичность издания Бюллетеня**

1. Бюллетень издается по мере накопления предназначенных к официальному опубликованию муниципальных правовых актов, официальных сообщений и материалов органов местного самоуправления муниципального района, указанных в пункте 1 подраздела 3 настоящего Положения, но не реже одного раза в квартал.

2. Тираж Бюллетеня 30 (тридцать) экземпляров.

**6. Распространение Бюллетеня**

1. Бюллетень распространяется на безвозмездной основе.

2. Бюллетень для массового ознакомления населения, жителей и гостей муниципального района направляется:

2.1.В муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека им. Б.С.Романова Валдайского муниципального района» и его филиалы;

2.2. В прокуратуру Валдайского района.

3.Также Бюллетень размещается на информационном стенде в здании Администрации муниципального района ( холл 1 –го этажа).

**7. Электронная версия Бюллетеня**

Для распространения Бюллетеня на электронных носителях информации создается его официальная электронная версия, размещаемая на официальном сайте Администрации муниципального района и официальных сайтах Администраций городского и сельских поселений Валдайского муниципального района.

**8. Порядок предоставления материалов в Бюллетень**

1. Муниципальные правовые акты, официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления муниципального района, указанные в пункте 1 подраздела 3 настоящего Положения поступают к главному редактору Бюллетеня в электронном виде и на бумажных носителях и регистрируются в журнале поступления материалов.

2. Муниципальные правовые акты органов местного самоуправления муниципального района затрагивающие права, свободы, обязанности человека и гражданина подлежат обязательному опубликованию в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

**9.Финансовое и материально-техническое обеспечение** Бюллетеня

1. Финансирование издания и распространение Бюллетеня осуществляется из бюджета муниципального района и (или) спонсорских средств.

2. Материально-техническое обеспечение процесса издания и распространения Бюллетеня осуществляет муниципальное бюджетное учреждение «Административно-хозяйственное управление» (далее – МБУ «Административно-хозяйственное управление».

**III. РЕДАКЦИЯ БЮЛЛЕТЕНЯ**

**10. Порядок формирования редакции Бюллетеня**

Главный редактор Бюллетеня назначает на должность и освобождает от должности своего заместителя и трех членов редакции. Заместитель главного редактора и члены редакции Бюллетеня могут назначаться из числа муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального района. Заместитель главного редактора и члены редакции Бюллетеня исполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

**11. Полномочия редакции Бюллетеня**

1. Главный редактор Бюллетеня имеет полномочия, предусмотренные Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года от 27 декабря № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящим Положением.

2. Главный редактор Бюллетеня принимает решение о включении материалов в очередной номер Бюллетеня, утверждает состав и макет очередного номера, подписывает номер в печать.

3. Члены редакции под руководством заместителя главного редактора организуют подготовку макетов Бюллетеня, осуществляют контроль над ходом издательского процесса, выполнением договорных условий о подготовке, изготовлении и распространении Бюллетеня.

МБУ « Административно-хозяйственное управление» осуществляет печать и распространение Бюллетеня, отвечают за выполнение обязательств по доставке экземпляров.

4. Редакция Бюллетеня:

1) рассматривает смету расходов на издание и распространение Бюллетеня, утвержденную главным редактором Бюллетеня;

2) рассматривает вопросы о распространении Бюллетеня;

3) является совещательным органом при главном редакторе Бюллетеня, по всем вопросам, связанным с изданием Бюллетеня.

**12. Организация работы редакции Бюллетеня**

1. Заседания редакции Бюллетеня созываются её главным редактором по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

2. Заседания редакции Бюллетеня проводятся с обязательным участием представителя ее учредителя.

3. Решения редакции Бюллетеня принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании сотрудников редакции, и оформляются протоколом.

4. Главный редактор Бюллетеня и её члены подотчетны в своей деятельности Думе муниципального района.

**IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Прекращение деятельности Бюллетеня, ликвидация или реорганизация редакции Бюллетеня осуществляется на основании решения Думы муниципального района.

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