МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 15 | » | 03 | 20 | 19 | г. |  | № | 458 |

О городской комиссии

по издательской деятельности

В соответствии с Регламентом Администрации города, утвержденным распоряжением Администрации города от 30.12.2005 № 3686, в целях совершенствования деятельности Администрации города Сургута, связанной с издательскими проектами, финансируемыми за счет средств бюджета города:

1.Утвердить:

- положение о городской комиссии по издательской деятельности согласно приложению 1;

- состав городской комиссии по издательской деятельности согласно прило- жению 2.

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации города:

- от 17.07.2007 № 1483 «О внесении изменений в распоряжение Мэра города от 30.07.2002 № 2240 «О городской комиссии по издательской деятельности»;

- от 06.03.2008 № 547 «О внесении изменения в распоряжение Мэра города от 30.07.2002 № 2240 «О городской комиссии по издательской деятельности»;

- от 29.06.2010 № 2039 «О внесении изменения в распоряжение Мэра города от 30.07.2002 № 2240 «О городской комиссии по издательской деятельности»;

- от 05.08.2011 № 2096 «О внесении изменений в распоряжение Мэра города от 30.07.2002 № 2240 «О городской комиссии по издательской деятельности».

3. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города Пелевина А.Р.

Глава города В.Н. Шувалов

Приложение 1

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о городской комиссии по издательской деятельности (далее – положение)

Раздел I. Общие положения

1. Городская комиссия по издательской деятельности (далее – городская комиссия) является постоянно действующим рекомендательным органом, определяющим приоритетные направления деятельности Администрации города в сфере издательской деятельности и издательских проектов, финансируемых за счет средств бюджета.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Регламентом Администрации города и иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим положением.

3. Внесение изменений в настоящее положение о городской комиссии по издательской деятельности, утверждение (изменение) состава комиссии, а также прекращение деятельности комиссии оформляется муниципальными правовыми актами Администрации города.

Раздел II. Основные задачи городской комиссии

1. Определение приоритетных направлений деятельности Администрации города в сфере издательской деятельности.

2. Рассмотрение предложений и заявок граждан, организаций, творческих объединений по вопросу книжной, журнальной и иной издательской продукции историко-краеведческой, презентационной и информационно-справочной направленности о городе.

3. Определение потребности в объемах финансирования издательских проектов за счет средств бюджета и внесение предложений для формирования проекта бюджета города.

4. Обсуждение, экспертиза представленных на рассмотрение издательских проектов.

Раздел III. Основные функции городской комиссии

1. Работает с заявлениями и обращениями граждан, творческих объединений, учреждений и организаций, связанных с издательской деятельностью и издательскими проектами.

2. Рассматривает социально значимые для города издательские проекты историко-краеведческой направленности, а также информационно-справочные издания о городе и презентационную полиграфическую продукцию о городе (календари, фотоальбомы, открытки и так далее). Представленные на комиссию рукописи книг рассматриваются только при наличии рецензии представителей из области культуры, искусства, литературы, медиа. Комиссия не рассматривает заявки на финансирование художественных произведений.

3. Вносит предложения Главе города по вопросам организации издательской деятельности и работе комиссии.

4. Привлекает в необходимых случаях специалистов-экспертов, филологов, журналистов, полиграфистов и специалистов издательских организаций для проведения экспертиз рукописей с целью оценки литературных, краеведческих и художественных достоинств.

5. Принимает решения о распределении печатной продукции, выпускаемой за счет средств, предусмотренных на издательскую деятельность Администрации города. Решения принимаются в соответствии с порядком распределения печатной продукции Администрации города, утверждаемым муниципальным правовым актом Администрации города.

Раздел IV. Права

1. Запрашивать необходимую информацию в структурных подразделениях Администрации города.

2. Приглашать на заседание комиссии авторов, инициаторов издательских проектов, при необходимости специалистов-экспертов.

3. Оказывать консультативную и методическую помощь в рамках своей компетенции по вопросам издательской деятельности.

Раздел V. Состав и порядок работы городской комиссии по издательской деятельности

1. В состав городской комиссии могут входить специалисты структурных подразделений Администрации города, представители общественных организаций, учреж- дений культуры, науки и образования, издательских и полиграфических организаций и предприятий. Члены комиссии ведут работу на безвозмездной непостоянной основе.

2. Организационной формой работы комиссии являются заседания, которые созываются по мере необходимости.

3. Заседание городской комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов. Решение принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии.

4. Решение оформляется в виде заключения, которое подписывается председателем и секретарем комиссии.

5. Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;

- созывает и ведет заседания комиссии;

- представляет Главе города заключения, предложения, подготовленные комиссией;

- дает поручения членам комиссии в пределах ее компетенции.

6. Ответственный секретарь:

- ведет протокол заседания комиссии;

- извещает членов комиссии, заявителей о предстоящем заседании комиссии;

- осуществляет прием и регистрацию заявлений.

Приложение 2

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Состав

городской комиссии по издательской деятельности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПелевинАлександр Рудольфович | - | заместитель Главы города, председатель комиссии |
| МельниченкоМарина Михайловна | - | заместитель начальника отдела издательской деятельности муниципального казенного учреждения «Наш город», секретарь комиссии |
| члены комиссии: |
| Черняк Яков Семенович | - | директор муниципального автономного учреждения «Сургутская филармония» (по согласованию) |
| ДавыдоваАнжелика Олеговна | - | заведующий отделом изучения историко-культурного наследия муниципального бюджетного учреждения историко-культурного центра «Старый Сургут» (по согласованию) |
| ИсаеваТатьяна Александровна | - | заместитель директора по науке муниципального бюджетного учреждения культуры «Сургутский краеведческий музей» (по согласованию) |
| ЮркевичЯна Борисовна | - | заместитель директора по библиотечной деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (по согласованию) |
| ГанущакНиколай Васильевич | - | старший преподаватель кафедры литературы и методики ее преподавания бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный педагогический университет», председатель городского общественного фонда развития российской словесности «Словесность» (по согласованию) |
| ИваницкийЭдуард Юрьевич | - | депутат Думы города (по согласованию) |
| ХисамоваАлена Фаритовна | - | начальник управления внешних и общественных связей |
| Леоненко Елена Владимировна | - | заместитель начальника правового управления |
| РодыгинаМарина Александровна | - | начальник отдела по работе со средствами массовой информации управления документационного и информационного обеспечения  |