

**ПОЛОЖЕНИЕ О ГАЗЕТЕ-ЛИСТОВКЕ  
СОГБУ «ЦЕНТР «ВИШЕНКИ»  
«ВОСХОЖДЕНИЕ»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет структуру и порядок управления Газеты-листовки «Восхождение» (далее - Газета) смоленского областного государственного бюджетного учреждения «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Вишенки» (далее Учреждение), служит организационно-методической основой ее формирования и организации деятельности.

1.2. Газета является официальным печатным органом администрации, методического совета, сотрудников и клиентов Учреждения.

1.3. В своей деятельности Газета руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными актами Учреждения.

1.4. Верстка Газеты, в случае выпуска Газеты на бумажных носителях, ее тиражирование осуществляется редакционно-издательской коллегией, с обязательным согласованием с методической службой Учреждения.

**II. Цель и задачи Газеты**

2.1. Целью деятельности Газеты является информационное обеспечение сотрудников и Клиентов Учреждения достоверной информацией о важнейших событиях в жизни Учреждения, о деятельности его структурных подразделений, об актуальных вопросах реабилитации и социального развития.

2.2. Основные задачи Газеты:

- обеспечить разработку информационных блоков, призванных формировать корпоративную культуру Учреждения;
- стимулировать творческий диалог с другими социозащитными учреждениями, СМИ и предприятиями города и области;
- содействовать формированию имиджа Учреждения в информационном пространстве города и региона в целом;
- формировать бережное отношение к культурным ценностям и традициям Учреждения.

### **III. Структура и органы управления Газеты**

3.1. Общее руководство Газетой выполняет редакционно-издательская коллегия Учреждения.

3.2. Редакционно-издательская коллегия осуществляет контроль над содержанием Газеты, осуществляет редакционно-издательский процесс.

3.3. Редактор Газеты назначается приказом директора Учреждения, который осуществляет руководство текущей деятельностью Газеты на основе единоначалия и несет ответственность за ее состояние и деятельность;

3.4. Члены редакционно-издательской коллегии Газеты осуществляют свою деятельность в Газете на общественной основе, без отрыва от основной деятельности.

3.5. Источниками доходов Газеты являются ассигнования, выделяемые администрацией Учреждения.

3.6. Средства Газеты расходуются в соответствии с его целями и задачами Газеты.

3.7. Газета создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения

### **IV. Организация и обеспечение деятельности Газеты**

4.1. Для обеспечения деятельности Газеты директор Учреждения, в случае необходимости, решает вопрос о выделении ей бесплатного помещения и необходимого оборудования.

4.2. Редактор Газеты несет персональную ответственность за сохранность переданного ему в оперативное пользование имущества.

4.3. Газета выходит не менее одного раза в месяц.

4.4. В случае выпуска Газеты на бумажных носителях, тираж составляет не менее 200 экземпляров, объем – 4 полосы формата А-4.

4.5. Электронная версия газеты размещается на официальном сайте Учреждения.

4.7. Периодичность, объем, тираж может быть изменен в соответствии с приказом директора Учреждения.

4.8. Достижение цели и выполнение задач осуществляется посредством публикации в Газете следующих информационных блоков (рубрик):

- официальная информация, освещающая деятельность Учреждения и деятельность его структурных подразделений Учреждений;
- информация о инновациях в реабилитационной практике, научно-методические и программные материалы;
- публикация материалов о встречах с интересными людьми;
- освещение культурных, спортивно-оздоровительных мероприятий;
- публикация творческих материалов сотрудников и Клиентов Учреждения; освещение истории становления Учреждения;
- публикация материалов информационно-развлекательного характера, а также иных материалов, заслуживающих внимания общественности.

4.9. В интересах достижения вышеназванных цели и задач редактор Газеты вправе:

- регулярно получать, обобщать и использовать все необходимые документы, материалы, справки, разъяснения, комментарии и другую информацию, связанную с деятельностью Учреждения;
- по своему усмотрению публиковать материалы по любым вопросам социального развития;
- осуществлять печать переданных материалов для публичного распространения;
- редактировать предоставленные материалы в случае их использования для печати;
- собирать, накапливать и обрабатывать информацию, распоряжаться имеющейся информацией;

4.10. Главный редактор вправе привлекать для работы специалистов, юридических и физических лиц, обладающих необходимыми знаниями и квалификацией.

## Регистрация печатного издания

Федеральный Закон «О СМИ» содержит полное легальное определение печатному изданию. В нем говорится, что периодическое печатное издание, к которому относятся газеты, журналы, бюллетени, альманахи и иные издания, оно имеет название и текущий номер, а также выпускается не реже, чем раз в год. Чтобы редакция печатного издания получила право на осуществление своей деятельности, нужно провести такую процедуру, как регистрация печатного издания в качестве средства массовой информации.

Процесс регистрации любого печатного издания длится месяц, то есть 30 дней.

Регистрация печатного издания требует подачи указанных в законе документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию СМИ. К таким документам относятся следующие: заявление учредителей, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, квитанция об оплате государственной пошлины. Размер государственной пошлины за регистрацию СМИ зависит от того региона, где осуществляется регистрация и от тематики издания.

В течение 30 дней регистрирующий орган рассматривает поданные документы и проверяет их. По итогам данного периода времени он выдает свидетельство о государственной регистрации. Также возможен отказ в регистрации. Основания отказа перечислены в Федеральном Законе «О СМИ». Однако эти основания не мешают учредителю повторно подать заявление, предварительно, разумеется, исправив указанные органом ошибки. Повторная заявка рассматривается также в течение 30 дней. После этого выдается свидетельство о государственной регистрации, если нарушения были устранены.

Нередко к отказу в регистрации приводят ошибки, допущенные заявителем по незнанию требований законодательства в данной области. Из-за юридической неграмотности заявитель получает отказ, а это означает отсутствие права заниматься профессиональной деятельностью. Чтобы получить свидетельство о государственной регистрации своевременно, Вы можете обратиться в нашу компанию. Наши специалисты проконсультируют Вас по всем интересующим вопросам в области регистрации СМИ, подадут заявление и через 30 дней получат свидетельство.

Регистрация издания необходима в отношении газет, журналов, бюллетеней, сборников и альманахов.

Компания ООО «ЛарконаГлобал» предоставляет данные услуги по всей территории Российской Федерации. Если клиент находится в другом регионе, заключается договор об оказании юридических услуг по регистрации средств

массовой информации. Оплата услуг производится в форме безналичного расчета. Полученное свидетельство о регистрации СМИ отправляется клиенту по оговоренному адресу. Одновременно отправляется акт о проведенных работах.

Периодическое печатное издание - газета, журнал, альманах, бюллетень, иное издание, которое имеет название, текущий номер и выходящее в свет не реже одного раза в год и зарегистрированное в установленном порядке.

Не требуется регистрация:

средств массовой информации, учреждаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов (листовки, бюллетени, агит-листки и др. периодические печатные издания) тиражом менее одной тысячи экземпляров.

Учредителем (соучредителем) средства массовой информации может быть гражданин, объединение граждан, организация, государственный орган.

Не может выступать учредителем:

гражданин, не достигший восемнадцатилетнего возраста, либо отбывающий наказание в местах лишения свободы по приговору суда, либо душевнобольной, признанный судом недееспособным;

объединение граждан, предприятие, учреждение, организация, деятельность которых запрещена по закону;

гражданин другого государства или лицо без гражданства, не проживающее постоянно в Российской Федерации.

Соучредители выступают в качестве учредителя совместно.

Регистрация печатного издания предполагает подачу необходимых документов в регистрирующий орган, а также оплаты пошлины.

Регистрация проводится в центральном аппарате Роскомнадзора (г. Москва) для СМИ территория распространения охватывает 2 и более субъектов Российской Федерации. В остальных случаях регистрация печатного издания проводится в территориальном Управлении Роскомнадзора по месту распространения издания.

Для регистрации печатного СМИ необходимо представить следующие документы:

1. От юридического лица:

- Выписку из ЕГРЮЛ (оригинал или нотариальную копию, полученную не более чем за месяца до подачи документов на регистрацию)
- Платежное поручение на оплату пошлины

2. От индивидуального предпринимателя:

- Нотариально заверенная копия паспорта
- Нотариальная доверенность на нашего представителя
- Оригинал квитанции на оплату пошлины
- Нотариальная копия свидетельства о регистрации физ. лица в качестве ИП.

3. От физического лица:

- Нотариально заверенная копия паспорта
- Нотариальная доверенность на нашего представителя
- Оригинал квитанции на оплату пошлины

Наша компания готовит пакет необходимых документов для регистрации СМИ, подает его в регистрирующий орган, получает свидетельство о регистрации издания и передает его Клиенту.

**Срок регистрации составляет 1 месяц. Стоимость 9000 рублей.**