

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«КРАСНЕНСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» декабря 2018 года

№ 134

**О районном издательском Совете**

На основании постановления Губернатора Белгородской области от 01 декабря 2017 года № 127 «О Белгородском областном издательском Совете», письма заместителя Губернатора Белгородской области-начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 07.06.2018г. № 3-81/1749, в целях повышения качества печатной продукции **постановляет:**

1. Создать районный издательский Совет и утвердить его состав (прилагается).

2. Утвердить Положение о районном издательском Совете (прилагается).

3. Отделу информатизации, делопроизводства, взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации Красненского района (Лытнев А.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Красненского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации района Боеву Г.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения на официальном сайте администрации муниципального района «Красненский район».

Глава администрации  
Красненского района



А. Полторабатыко

Утвержден  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Красненский район»  
от «29» декабря 2018г. № 134

**Состав  
районного издательского Совета**

Дручинина  
Елена Николаевна

- начальник отдела социальной защиты населения, председатель Совета;

Ярцев  
Николай Яковлевич

- заместитель главного редактора межрайонной газеты «Заря», заместитель председателя Совета (по согласованию);

Тульнова  
Ольга Николаевна

- директор МКУК «Централизованная библиотечная система», секретарь Совета;

**Члены  
районного издательского Совета**

Головин  
Александр Иванович

- председатель совета Красненского районного отделения общероссийской общественной организации «Союз пенсионеров России» (по согласованию);

Головин  
Дмитрий Николаевич

- главный специалист отдела информатизации, делопроизводства и взаимодействия со СМИ аппарата главы администрации района;

Дуров  
Василий Иванович

- Почётный гражданин Красненского района (по согласованию);

- Задорожный Евгений  
Порфирьевич
- Малахова Ирина  
Анатольевна
- Овчинникова Елена  
Алексеевна
- Попов  
Николай Андреевич
- Смирных  
Инна Николаевна
- Филина  
Светлана Ивановна
- Харланова Татьяна  
Васильевна
- Шеншина Ольга  
Николаевна
- протоиерей, благочинный Красненского округа (по согласованию);
  - учитель русского языка и литературы Красненской СОШ им.М.И.Светличной (по согласованию);
  - инспектор по архивному делу отдела организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации района;
  - начальник отдела молодежи, физической культуры и спорта администрации Красненского района;
  - директор МБУ ДО «Дом детского творчества» Красненского района (по согласованию);
  - главный специалист отдела культуры администрации Красненского района;
  - руководитель литературно-поэтического клуба «Орион» (по согласованию);
  - заместитель начальника управления финансов и бюджетной политики-начальник бюджетного отдела.

Утверждено  
постановлением администрации  
муниципального района  
«Красненский район»  
от «29» декабря 2018г. № 134

## Положение о районном издательском Совете

### 1. Общие положения

1.1. Деятельность районного издательского Совета (далее-Совет) направлена на координацию издательской деятельности художественной и краеведческой литературы за счет бюджетных средств, повышение качества издаваемой печатной продукции и недопущение издания низкопробной литературы с использованием символики Белгородской области и Красненского района с изображением памятников истории, культуры, архитектуры и других культурно-исторических ценностей.

1.2. Совет-регулярно действующий совещательный орган, который в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, законодательством Белгородской области и настоящим Положением.

1.3. Совет разрабатывает предложения и рекомендации по совершенствованию всех сторон издательской деятельности в Красненском районе.

1.4. Совет рассматривает и утверждает ежегодный план выпуска изданий за счет средств, выделенных на издательскую деятельность из бюджета района.

1.5. Совет оказывает помощь администрациям сельских поселений в разработке и координации издательской деятельности, оперативном рецензировании рукописей.

1.6. Работа Совета строится на основе широкой гласности. Совет систематически информирует население через средства массовой информации области о своей деятельности.

1.7. Деятельность Совета осуществляется на общественных началах.

## **2. Структура и порядок работы**

2.1. В состав Совета входят работники культуры, образования, поэты, представители средств массовой информации, общественных организаций. Председателем районного издательского Совета является заместитель главы администрации Красненского района - председатель комитета по социальной политике.

2.2. Персональный состав Совета утверждается главой администрации Красненского района.

2.3. Заседания Совета проводятся ежеквартально.

2.4. Решения Совета принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который ведет секретарь Совета. При равенстве голосов голос председателя Совета является решающим.

2.5. В составе Совета организована работа трех секций:

- литературно-художественной;

- научно-популярной и краеведческой литературы, в том числе народной традиционной культуры;

- публицистической.

2.6. Работу секции возглавляет ее руководитель, которого выбирают члены секции и утверждает председатель Совета.

## **3. Порядок рассмотрения заявок в Совете**

3.1. К рассмотрению принимаются рукописи авторов, постоянно проживающих в Белгородской области.

Авторская рукопись - законченный текст произведения, а также иллюстративный материал, подготовленные автором (составителем) или коллективом авторов (составителей).

3.2. Прием и регистрацию рукописи от автора или его уполномоченного лица осуществляет секретарь Совета. В Совет передается 2 печатных экземпляра и электронная версия каждой рукописи на съемном носителе. Рукопись должна быть отпечатана с одной стороны листа формата А4 со стандартными полями, 14 кеглем, отформатирована по ширине, с пронумерованными страницами, на титульном листе указывается имя автора и контактная информация.

К рукописи прилагается заявление автора на имя председателя Совета

3.2.1. Текст рукописи на бумажном носителе должен быть идентичен тексту на электронном носителе.

3.2.2. Печатные экземпляры рукописи как принятые, так и не принятые к изданию, возвращаются автору.

3.3.С целью обеспечения объективности рецензирования секретарь Совета присваивает условный номер каждой рукописи, под которым без указания фамилии автора рукопись передается в профильную секцию и уполномоченному представителю общественной организации (члену Совета), в сферу интересов которой входит тема рукописи.

3.4.На своем заседании секция определяет для каждой рукописи двух рецензентов-экспертов и направляет рукопись на рецензирование. В спорных случаях назначается третий рецензент. Согласно профилю каждая секция составляет список потенциальных рецензентов-экспертов рукописей.

3.5.Согласие рецензента работать в данном качестве подтверждается его заявлением в адрес председателя Совета. В заявлении указываются образование, профессиональные компетенции, даются обязательства соблюдения авторских прав авторов, неразглашения их персональных данных. Рецензентам не разрешается делать копии рукописей или ее части и передавать ее третьим лицам.

3.6.Рецензент - эксперт, независимый специалист в соответствующей области науки и/или практики, привлеченный для подготовки квалифицированного компетентного заключения - рецензии на рукопись.

3.7.Рецензия - официальный письменный отзыв, содержащий анализ и оценку авторской рукописи. Рецензия должна содержать одно из следующих решений:

- рекомендовать принять рукопись к изданию;
- рекомендовать принять рукопись к публикации в открытой печати с внесением технической правки;
- рекомендовать принять рукопись к изданию после устранения автором замечаний рецензента, с последующим направлением на повторное рецензирование;
- рекомендовать отказать в издании рукописи по причине ее несоответствия требованиям, предъявляемым к данному жанру произведения.

3.8.Повторное рецензирование рукописи, полученной после доработки автором, осуществляется теми же рецензентами.

Каждая рукопись может быть отправлена на доработку только один раз.

3.9.Рецензент вправе отказаться от рецензирования в течение одной недели с момента получения рукописи и письменно уведомить об этом руководителя соответствующей секции.

3.10.Рецензии предоставляются автору рукописи по его письменному запросу, без подписи и указания фамилии, должности, места работы рецензента.

Нарушение конфиденциальности рецензента возможно только в случае его заявления о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в рукописи.

Текст отрицательной рецензии направляется автору по электронной почте, факсом или обычной почтой.

3.11.Срок рецензирования рукописи не может превышать 2 месяцев с момента поступления рукописи к рецензенту.

3.12.Рецензии, прилагаемые автором к рукописи, во внимание не принимаются.

3.13.Секретарь Совета определяет уполномоченного представителя общественной организации (члена Совета), в сферу интересов которой входит тема рукописи, для подготовки отзыва на каждую рукопись.

Отзыв - письменно высказанное мнение, дающее общую характеристику текста авторской рукописи без подробного анализа.

3.14.Если тема рукописи не соответствует профилю действующих секций, то решение о назначении рецензентов принимается на встрече руководителей секций.

3.15.Решение о выделении финансовых средств на издание книги принимается только после получения на рукопись 2 положительных рецензий рецензентов - экспертов в соответствующей сфере, с учётом отзыва уполномоченного представителя общественной организации, в область интересов которой входит тема рукописи, и обсуждения рукописи на заседании Совета по представлению руководителя соответствующей секции.

3.16.Секретарь Совета на своем рабочем месте по требованию предоставляет каждому члену Совета рукопись и рецензии на нее для ознакомления.

3.17.Все спорные вопросы решаются на заседаниях Совета.

3.18.На заседания Совета могут приглашаться авторы рукописей.

3.19.Руководители секций направляют все рецензии в печатном виде секретарю Совета для их постоянного хранения.

#### **4. Требования к изданиям, выпущенным на основании решения Совета**

4.1.Произведения, изданные по решению Совета, должны быть отмечены грифом «Одобрено издательским Советом».

4.2. Тираж книг красненских авторов, издаваемых по решению районного издательского Совета не должен превышать 300 экземпляров.

Тираж книги, выпущенной по итогам рассмотрения авторской рукописи, распределяется:

25 % - авторские экземпляры;

75 % - согласно разрядке отдела культуры администрации Красненского района.