****

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 22.07.2021 №185(о)

Про створення редакційної ради

з питань видавничої діяльності

управління культури і туризму

міської ради

Керуючись пунктами 19, 20 частини четвертої статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про туризм», з метою підтримки видавництва книжкових видань місцевих авторів, вдосконалення видавничої діяльності у Новоград-Волинській міській територіальній громаді:

1. Створити редакційну раду з питань видавничої діяльності управління культури і туризму міської ради (далі – Рада) та затвердити її склад (додаток 1).

2. Затвердити Положення про редакційну раду з питань видавничої діяльності управління культури і туризму міської ради (додаток 2).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова М.П. Боровець

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 22.07.2021 №185(о)

Склад

редакційної ради з питань видавничої діяльності управління культури і туризму міської ради

|  |  |
| --- | --- |
| Широкопояс  Олександр Юрійович | начальник управління культури  і туризму міської ради, голова редакційної ради |
| Лук’янчук  Наталія Іванівна | бібліотекар міської бібліотеки, секретар редакційної ради |

Члени редакційної ради:

|  |  |
| --- | --- |
| Адамович  Леся Вікторівна | заступник начальника управління культури і туризму міської ради |
| Балаушко  Тетяна Миколаївна | головний спеціаліст управління освіти і науки міської ради  (за згодою) |
| Ваховський  Віктор Станіславович | краєзнавець (за згодою) |
| Гамма  Людмила Петрівна | директор музею родини Косачів |
| Гнатенко  Тетяна Вікторівна | консультант центру професійного розвитку педагогічних працівників міської ради (за згодою) |
| Гончарук  Тамара Василівна | заступник начальника управління освіти і наука міської ради (за згодою) |
| Жовтюк  Олена Миколаївна | директор краєзнавчого музею |
| Виговська  Алла Василівна | начальник відділу інформації  та зв’язків з громадськістю  міської ради (за згодою) |
| Мельник  Тетяна Миколаївна | завідуюча відділом обслуговування центральної міської бібліотеки імені Юрія Ковальського |
| Онищук  Людмила Вікторівна | директор міської бібліотеки |
| Писаренко  Людмила Анатоліївна | завідуюча дитячою бібліотекою імені Олени Пчілки |
| Романчук  Оксана Олександрівна | заступник директора з творчих питань міського Палацу культури імені Лесі Українки |

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О.П. Доля

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 22.07.2021 №185(о)

Положення

про редакційну раду з питань видавничої діяльності управління культури і туризму міської ради

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади створення і діяльності редакційної ради з питань видавничої діяльності управління культури і туризму міської ради (далі – Рада).

2. Рада створюється розпорядженням міського голови з метою реалізації міської політики в галузі культури і туризму щодо видавничої діяльності історичного, наукового, культурно-мистецького характеру та прийняття колегіальних рішень щодо відбору матеріалів для опублікування (книг, видань, перевидань книг, результатів конференцій тощо), які становлять інформаційну, художню та/або історичну цінність, авторами яких є жителі Новоград – Волинської міської територіальної громади.

3. Рада є дорадчо-консультативним органом, що сприяє реалізації міської політики в галузі видавничої діяльності.

4. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

ІІ. Завдання Ради 1. Основними завданнями Ради є:

- визначення пріоритетних напрямів видавничої діяльності;

- визначення пріоритетних видань на календарний рік;

- визначення цінності видання для громади;

- редагування та корегування рукописів;

- визначення шляхів, механізмів і способів вирішення проблемних питань;

- опрацювання пропозицій щодо передбачення коштів бюджету громади для підтримки видавничої діяльності.

2. Рада має право:

- оцінювати рукописи для видання;

- рекомендувати рукописи до друку;

- встановлювати тиражі видань;

- вносити пропозиції про повернення рукопису для доопрацювання;

- організовувати роботу з авторами рукописів (допомога у визначенні композиції видання (розміщення частин, розділів; підготовлення апарату книги: передмови, бібліографічних довідок, іменних та предметних покажчиків, коментарів, погодження доповнень, скорочень тощо);

- здійснювати інші повноваження згідно чинного законодавства України.

ІІІ. Склад Ради

1. Рада створюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Ради.

2. Кількісний та персональний склад Ради затверджується розпорядженням міського голови.

3. До складу Ради можуть входити працівники установ культури, освіти, засобів масової інформації, краєзнавці тощо.

4. Члени Ради виконують свої функції на громадських засадах.

5. Повноваження голови Ради :

5.1 організовує роботу Ради та здійснює головування на засіданні Ради відповідно до цього Положення;

5.2 скликає планові та позапланові засідання Ради;

5.3 ініціює питання про виключення члена Ради, якщо той без поважних причин не брав участі в її засіданнях кілька разів поспіль;

5.4 має право ініціювати внесення змін до її персонального складу;

5.5 за результатами роботи Ради вносить пропозиції щодо включення прорецензованих матеріалів до друку;

5.6 підписує протоколи засідань Ради;

5.7 аналізує результати діяльності Ради, надає пропозиції щодо її вдосконалення.

6. Повноваження членів Ради:

6.1 вносити пропозиції про зміни та доповнення до цього Положення і проектів рішень засідань Ради;

* 1. ініціювати внесення до порядку денного планових та позапланових засідань Ради, що стосуються її діяльності;
  2. одержувати матеріали, необхідні для ознайомлення з питаннями, включеними до порядку денного засідань;
  3. висловлюватись із питань, внесених до Порядку денного, та особисто голосувати за проекти рішень Ради;
  4. брати участь у засіданнях Ради, а у разі неможливості бути присутніми повідомляти про причини такої відсутності голову Ради;
  5. виконуватирішенняРадинезалежновідособистогоголосування;

7. Секретар Ради зобов’язаний:

* організовувати підготовку засідань Ради, а саме: готувати проекти документів із питань, включених до порядку денного;
* повідомляти її членів про місце і час проведення засідань;
* складати протоколи засідань Ради;
* забезпечувати доведення її рішень до відома членів Ради;
* виконувати інші доручення голови Ради, спрямовані на реалізацію повноважень Ради.

ІV. Організація роботи Ради

1. Організаційною формою роботи Ради є засідання, що проводяться один раз на квартал, позапланові – за потреби.

2. Ініціаторами проведення засідання Ради можуть бути:

- голова Ради;

- у разі відсутності голови Ради – заступник голови Ради;

- не менше, ніж половина членів від загального складу Ради.

3. Дата, час, місце проведення та порядок денний засідання Ради визначаються головою Ради.

4. Підготовку матеріалів для розгляду, запрошення персонального складу Ради та інших учасників на засідання Ради забезпечує її секретар, а у разі відсутності секретаря – член Ради, визначений її головою, або його заступником.

V. Порядок проведення засідань Ради

1. Засідання Ради веде її голова, за його відсутності – заступник голови Ради, у разі відсутності останнього – член Ради, якого обирають присутні на засіданні члени Ради.

2. Засідання Ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як половина від загальної кількості її членів.

3. Рішення Ради приймається з кожного питання порядку денного простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ради. У разі рівного розподілу голосів для прийняття рішення вирішальним є голос головуючого.

4. Голосування на засіданні Ради є відкритим. Як виняток, голосування може бути таємним, про що приймається рішення на засіданні Ради простою більшістю голосів присутніх членів Ради.

5. Рішення Ради оформлюються протоколами, що підписуються головуючим та секретарем Ради.

6. Рішення Ради мають рекомендаційний характер.

7. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради здійснюється управлінням культури і туризму міської ради.

VІ. Фінансування

Фінансування рекомендованих Радою до друку видань здійснюється з бюджету міської територіальної громади в межах кошторисних призначень та інших джерел згідно чинного законодавства України.

Керуючий справами виконавчого

комітету міської ради О.П. Доля