Приложение

 к Решению Думы ЗАТО Северск

 от\_24.11.2016\_\_ №\_\_\_19/21\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о средстве массовой информации

«Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск»

1. Общие положения
2. Официальные ведомости Думы ЗАТО Северск (далее – Ведомости) являются печатным средством массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск (далее - акты), подлежащих официальному опубликованию в соответствии со статьей 31 Устава городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области.
3. Официальным опубликованием муниципального правового акта Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск считается первая публикация его полного текста в Ведомостях в соответствии с заключенным с организацией муниципальным контрактом, предусматривающим официальное опубликование муниципальных правовых актов Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск.
4. Издание и распространение Ведомостей осуществляет организация в рамках выполнения муниципального заказа, определенная в результате проведения процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – организация).
5. В Ведомостях не публикуются предвыборные агитационные материалы и реклама любого рода.
6. Ведомости издаются и распространяются с периодичностью один раз в месяц, до 10-го числа месяца следующего за отчетным. При необходимости срочного опубликования муниципальных правовых актов Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск Ведомости могут издаваться чаще.
7. В случае если на момент выпуска очередного номера Ведомостей отсутствуют необходимые к публикации акты, издание выпуска Ведомостей не производится.
8. Ведомости выпускаются объемом до 320 страниц формата А4, тиражом в соответствии с муниципальным контрактом.
9. Каждый выпуск Ведомостей должен содержать изображение герба городского округа закрытого административно-территориального образования Северск Томской области и следующие сведения (выходные данные):
10. название издания;
11. тематику «Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Думы ЗАТО Северск, Мэра ЗАТО Северск»;
12. порядковый номер выпуска в текущем году, порядковый номер с начала издания Ведомостей, дату выхода в свет;
13. пометку «Бесплатно»;
14. наименование учредителя;
15. фамилия, инициалы главного редактора;
16. наименования, адреса, контактные телефоны редакции, издателя, типографии;
17. тираж.
18. Структура Ведомостей
19. Ведомости включают в себя два раздела:
20. решения Думы ЗАТО Северск;
21. распоряжения и постановления Мэра ЗАТО Северск.
22. Порядок сбора информации для

формирования Ведомостей

1. Акты, направляемые для опубликования в Ведомостях, должны содержать указание на необходимость их публикации в Ведомостях.
2. В очередном выпуске Ведомостей подлежат опубликованию акты, поступившие в организацию не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня выпуска Ведомостей, при необходимости срочного опубликования актов не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня выпуска Ведомостей.

12. Ответственность за перечень актов подлежащих опубликованию, своевременное направление их в организацию несет уполномоченный специалист аппарата Думы ЗАТО Северск в соответствии с распоряжением Мэра ЗАТО Северск.

1. Распространение Ведомостей

13. Ведомости подлежат распространению путем рассылки в соответствии со списком получателей, который ежегодно формируется аппаратом Думы ЗАТО Северск.

14. Ведомости подлежат обязательной рассылке в следующие учреждения и организации:

1) Федеральное государственное учреждение науки «Российская Книжная палата» (1 экземпляр);

2) Федеральное агентство по печати и массовым коммуникациям (Роспечать) (3 экземпляра);

3) Управление Роскомнадзора по Томской области (1 экземпляр);

4) Областное государственное автономное учреждение культуры «Томская областная универсальная научная библиотека имени А.С.Пушкина» (3 экземпляра);

5) Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Центральная городская библиотека» (8 экземпляров);

6) Дума ЗАТО Северск (5 экземпляров);

7) Администрация ЗАТО Северск (5 экземпляров);

8) Счетная палата ЗАТО Северск (1 экземпляр);

9) Прокуратура ЗАТО г. Северск (1 экземпляр);

10) Северский городской суд Томской области (1 экземпляр);

11) Инспекция Федеральной налоговой службы России по ЗАТО Северск Томской области (1 экземпляр).

15. Организация рассылает Ведомости учреждениям и организациям в соответствии со списком получателей, в сроки, установленные муниципальным контрактом.

16. Информация о распространении Ведомостей размещается на официальном сайте Думы ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по окончании формирования списка получателей Ведомостей.