

Положение о газете «Новости Правобережья»

1. Общие сведения

1. Газета «Новости Правобережья» создана Муниципальным Советом муниципального округа №54, как Муниципальная газета Муниципального образования муниципального округа №54 и издается в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации».
2. Газета зарегистрирована 15 февраля 2001 года в Территориальном управлении по Санкт – Петербургу и Ленинградской области ПИ №2-5026.
3. Газета является некоммерческим изданием, источник финансирования - Муниципальный бюджет МО № 54
4. Всю ответственность за содержание газеты несёт учредитель, руководствуясь в своей деятельности Законом РФ «О средствах массовой информации».

2. Цели и задачи газеты

1. Цель: информирование населения МО МО №54 о деятельности Муниципального Совета МО № 54, повышение уровня активности населения в жизни округа, привлечение к решению проблем.
2. Задачи:
 - публикация новостей и муниципальных правовых актов;
 - публикация информации о происходящих событиях, раскрытие проблем округа;
 - обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения;
 - выпуск статей, отзывов, рассказов и других творческих работ населения;
 - доведения до сведений жителей муниципального образования официальной информации о социальном и культурном развитии его общественной инфраструктуры и иной информации.

3. Формат, периодичность и пути распространения газеты.

1. Формат газеты - А-3 – по ГОСТу 9254 3, объем - 4 цветные полосы в одном номере, газета– полноцветное (4+4).
2. Периодичность выхода газеты - один раз в месяц, содержание каждого номера имеет электронную версию, которая размещается на сайте www.54mospb.ru (в разделе «Новости Правобережья») после выхода очередного номера.
3. Тираж одного выпуска газеты ежегодно определяется техническим заданием на выполнение работ по разработке, подготовке, изданию и доставке выпусков газеты МО.
4. Газета распространяется силами Муниципального образования.

4. Основные рубрики газеты.

- главная страница – освящение основных событий, обращения депутатов;
- жители нашего округа;
- работа Муниципального совета – благоустройство, социальные программы, конкурсы, деятельность депутатов;
- молодежная политика;
- новости короткой строкой;

- знаменательные даты;
- из истории округа;
- вопросы и ответы(?)
- юбиляры;
- разное.

5. Редколлегия

1. Подготовка к изданию газеты осуществляется Редколлегией.
2. Редколлегию возглавляет Главный редактор.
- 3.Подготовку материалов в газету осуществляют депутаты, сотрудники МО.
4. Сбор, обобщение и передачу материалов в газету осуществляет главный специалист информационной службы МО.

Обязанности членов редколлегии.

1. Члены редколлегии участвуют в составлении перспективных планов работы газеты и обсуждении содержания каждого номера газеты.
2. Главный редактор обеспечивает координацию всего цикла работ по комплектованию каждого номера газеты, рецензированию статей, их редактированию, печатанию, распространению и размещению электронной версии содержания в Интернете. Визирует каждый номер газеты «В печать».
3. Главный специалист информационной службы осуществляет координацию деятельности редколлегии, руководит работой редакции; контролирует поступление и обработку представляемых материалов; определяет оптимальные сроки допечатной подготовки статей и выпуска газеты.

6. Редакция.

1. 1. Разработка и изготовление оригинал-макета
2. Верстка
3. Корректировка текста.
4. Типографические работы
5. Доставка и распространение тиража

7. Публикуемые материалы.

1. Авторы представляют статьи в электронной форме с представлением распечатки до 20 числа каждого месяца.
2. Правила для авторов разрабатываются редколлегией и утверждаются главным редактором.

.....