****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04. 2023г. № 69 п

«Об учреждении печатного средства массовой информации «Информационный бюллетень Николаевского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Николаевское сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Николаевского сельского поселения от 05.09.2016 № 163 (ред. от 13.12.2022 года), Администрация Николаевского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Учредить печатное средство массовой информации «Информационный бюллетень Николаевского сельского поселения» (далее – информационный бюллетень) для издания официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

2. Утвердить Положение об информационном бюллетене согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Николаевского сельского поселения Е.П. Ковалева

Приложение

к постановлению Администрации Николаевского сельского поселения от 26.04.2023 № 69 п

**Положение**

**о печатном средстве массовой информации**

**«Информационный бюллетень Николаевского сельского поселения»**

Глава 1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы содержания, формирования, издания и распространения печатного средства массовой информации «Информационный бюллетень Николаевского сельского поселения» (далее – информационный бюллетень).

1.2. Администрация Николаевского сельского поселения является учредителем информационного бюллетеня, а также выступает в качестве редактора, издателя и распространителя информационного бюллетеня. Главным редактором информационного бюллетеня является глава Администрации Николаевского сельского поселения.

Администрация Николаевского сельского поселения вправе на основании договора передать свои функции редактора, издателя информационного бюллетеня третьему лицу (далее – сторонний редактор, сторонний издатель).

1.3. Информационный бюллетень в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» не подлежит регистрации в качестве средства массовой информации.

1.4. В информационном бюллетене осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов Николаевского сельского поселения, обсуждение проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения Николаевского сельского поселения, доведение до сведения жителей Николаевского сельского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Николаевского сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации, обязательное опубликование которой в периодическом печатном издании предусмотрено федеральными законамии издаваемыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами Николаевского сельского поселения (далее – материалы публикации).

В информационном бюллетене могут размещаться поздравления, соболезнования гражданам, проживающим на территории Николаевского сельского поселения (далее- сообщения).

1.5. Использование информационного бюллетеня в целях размещения информации, не предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Положения, не допускается.

Глава 2. **Периодичность и тираж информационного бюллетеня**

2.1. Тираж информационного бюллетеня определяется главным редактором при его формировании, но он не должен составлять менее 10 экземпляров.

2.2. Информационный бюллетень издается не реже одного раза в месяц.

2.3. При большом количестве материалов публикации, сообщений, подлежащих размещению в информационном бюллетене, или в случае необходимости оперативного официального опубликования материалов публикации, могут быть изданы дополнительные выпуски информационного бюллетеня помимо предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Положения.

Решение об издании дополнительных выпусков информационного бюллетеня принимается учредителем.

2.4. В случае если на момент завершения формирования информационного бюллетеня редактору не поступило материалов публикации и сообщений, информационный бюллетень не издается.

Глава 3. **Формирование и издание информационного бюллетеня**

3.1. Для формирования информационного бюллетеня материалы публикации и сообщения направляются редактору в порядке, установленном главой 4 настоящего Положения.

В случае выполнения учредителем информационного бюллетеня функций редактора, учредитель определяет сотрудника, ответственного за макетирование и верстку информационного бюллетеня (далее – верстальщик).

3.2. Материалы публикации и сообщения для формирования информационного бюллетеня могут направляться органами местного самоуправления Николаевского сельского поселения и их должностными лицами.

Ответственность за достоверность и правильность материалов публикации и сообщений, направленных редактору, несут соответствующие органы местного самоуправления Николаевского сельского поселения и их должностные лица, предоставившие указанные материалы публикации и сообщения.

3.3. Издание информационного бюллетеня может осуществляться его учредителем с использованием оборудования и материалов учредителя на безвозмездной основе или сторонним издателем.

Ответственность за организацию издания информационного бюллетеня несет его учредитель.

3.4. При издании информационного бюллетеня не допускается внесение каких-либо изменений, дополнений или сокращений в тексты материалов публикации и их проектов.

Вносимые при издании информационного бюллетеня редакционные поправки в сообщения не должны изменять сущность, либо искажать заложенный смысл указанных сообщений.

Глава 4.**Порядок формирования информационного бюллетеня**

4.1. Прием материалов публикации и сообщений осуществляется редактором или верстальщиком не позднее чем за пять рабочих дней до выхода в свет выпуска.

4.2. Материалы публикации и сообщения оформляются направившими их органами местного самоуправления Николаевского сельского поселения и их должностными лицами в соответствии нормативными актами Российской Федерации, инструкцией по делопроизводству и иными правовыми актами указанных органов местного самоуправления Николаевского сельского поселения.

4.3. Муниципальные правовые акты Николаевского сельского поселения, направляемые для официального опубликования в информационном бюллетене, должны содержать:

наименование органа, принявшего муниципальный правовой акт;

наименование муниципального правового акта;

дату принятия и регистрационный номер муниципального правового акта;

полный официальный текст муниципального правового акта;

должность, фамилия и инициалы должностного лица органа местного самоуправления Николаевского сельского поселения, подписавшего муниципальный правовой акт.

Муниципальные правовые акты Николаевского сельского поселения направляются для официального опубликования в информационном бюллетене в виде заверенной копии либо подлинника / в электронной форме.

4.4. Материалы публикации и сообщения направляются редактору или верстальщику на бумажном носителе информации и (или) в электронной форме с сопроводительным письмом на имя главного редактора, подписанным уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления.

Материалы публикации и сообщения должны иметь оглавления.

4.5. Материалы публикации и сообщения в электронной форме могут быть направлены редактору или верстальщику посредством системы электронного документооборота, на электронную почту или переданы на съемном носителе информации.

4.6. Ответственность за своевременное направление материалов публикации и сообщений редактору или верстальщику несут соответствующие органы местного самоуправления Николаевского сельского поселения и их должностные лица, предоставившие указанные материалы публикации и сообщения.

4.7. Оглавления материалов публикации и сообщений должны соответствовать их содержанию.

4.8. При установлении несоответствия поступивших материалов публикации и сообщений требованиям, предусмотренным пунктом 4.7 настоящего Положения,редактор или верстальщик отказывает в приеме материалов публикации и сообщений и возвращает их в орган местного самоуправления Николаевского сельского поселения или его должностному лицу с мотивированным обоснованием такого отказа.

Уведомление об отказе в приеме материалов публикации и сообщений направляется редактором или верстальщиком информационного бюллетеня в орган местного самоуправления Николаевского сельского поселения или его должностному лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанных в настоящем пункте материалов публикации и сообщений.

4.9. В течение двух рабочих днейсо дня истечения срока, установленного пунктом 4.1 настоящего Положения, редактор формирует информационный бюллетень, за исключением случая, предусмотренного пунктом 2.4 настоящего Положения.

4.10. Информационный бюллетень, получивший разрешение главного редактора на выход в свет, издается учредителем или направляется стороннему издателю.

Глава 5. **Распространение информационного бюллетеня**

5.1. Информационный бюллетень предназначен для некоммерческого распространения, должен иметь пометку «Бесплатно» и не может быть предметом коммерческого распространения.

5.2. Распространение информационного бюллетеня допускается только после того, как главным редактором дано разрешение на выход в свет.

5.3. Информационный бюллетень распространяется в местах массового скопления населения, в том числе в зданиях Администрации Николаевского сельского поселения, библиотек.

5.4. По два обязательных экземпляра информационного бюллетеня в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» в течение семи дней со дня выхода в свет первой партии тиража информационного бюллетеня подлежат обязательной доставке в Администрацию Николаевского сельского поселения и библиотеки, расположенные в Николаевском сельском поселении.

5.5. Учредитель вправе размещать на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» электронную версию информационного бюллетеня, получившего разрешение главного редактора на выход в свет.

5.6. Каждый выпуск информационного бюллетеня должен содержать следующие сведения:

название информационного бюллетеня;

учредитель;

фамилия, инициалы главного редактора;

порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;

тираж;

пометка «Бесплатно»;

адреса редакции, издателя, типографии.

5.7. Информационный бюллетень может иметь приложения, в которых размещаются объемные материалы публикации.

Информация о размещении материалов публикации в приложениях подлежит указанию в информационном бюллетене.

Приложения к информационному бюллетеню издаются с использованием оборудования и материалов учредителя на безвозмездной основе или сторонним издателем.

Глава 6. **Финансирование издания информационного бюллетеня**

6.1. Издание информационного бюллетеня осуществляется за счет средств бюджета Николаевского сельского поселения.