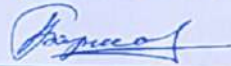


ПРИНЯТ

на общем собрании коллектива
сотрудников Редакции средства
массовой информации сетевого издания
«Эпосоведение».

Протокол № 1 от 17 января 2022 г.



Ю.П. Борисов

« ____ » января 2022 г.

УТВЕРЖДЕН

Учредителем СМИ сетевого издания
«Эпосоведение» ФГАОУ ВО «Северо-
Восточный федеральный университет
им. М.К. Аммосова»



А.Н. Николаев

____ января 2022 г.

УСТАВ

редакции средства массовой информации сетевого издания
«Эпосоведение»

1. Общие положения

1.1. «Эпосоведение» является средством массовой информации (далее «СМИ»), принадлежащим Федеральному государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова».

1.2. Редакция СМИ сетевого издания «Эпосоведение» (в дальнейшем именуемая «Редакция») осуществляет производство и выпуск СМИ.

1.3. Учредителем и издателем СМИ является ФГАОУ ВО «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).

1.4. Редакция не является юридическим лицом. Редакция осуществляет хозяйственную деятельность как структурное подразделение Учредителя.

1.5. Редакция осуществляет деятельность по производству и выпуску СМИ на основе профессиональной самостоятельности.

1.6. Управление Редакцией осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, уставом и иными документами Учредителя.

1.7. Финансирование деятельности Редакции осуществляется Учредителем в порядке, установленном настоящим Уставом, уставом и иными документами Учредителя.

1.8. По обязательствам, возникшим в результате деятельности СМИ, Учредитель несет ответственность всем принадлежащим ему имуществом, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном суде.

2. Права и обязанности Учредителя

2.1. Учредитель осуществляет свои права в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» и настоящим Уставом.

2.2. Учредитель имеет право:

- утверждать Устав Редакции, утверждать изменения и дополнения к Уставу Редакции, принятые на общем собрании коллектива сотрудников Редакции;
- прекратить или приостановить деятельность сетевого издания «Эпосоведение» в случаях и в порядке, установленном настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;
- определять язык, тематику и специализацию, периодичность и объем, форму и территорию распространения СМИ;
- осуществлять контроль над соответствием деятельности Редакции положениям законодательства, настоящего Устава, устава и иных документов Учредителя, за соответствием тематики и специализации, языка, периодичности и объема;
- назначать на должность и освобождать от должности Главного редактора в установленном настоящим Уставом порядке.

Учредитель имеет право передавать свои права и обязанности третьим лицам – изменить в установленном порядке тематику и специализацию, язык СМИ, его название, форму или территорию распространения СМИ, его периодичность и объем (по согласованию с редакцией);

- помещать бесплатно и в указанный им срок сообщения и материалы от своего имени;
- осуществлять контроль над соответствием деятельности Редакции положениям законодательства, настоящего Устава и иных документов Учредителя, за соответствием тематики и специализации, языка, периодичности и объема СМИ;
- выступать в качестве издателя, распространителя и собственника имущества

Редакции;

- привлекать сотрудников на основании гражданско-правовых договоров и определять численность сотрудников Редакции по трудовым и гражданско-правовым отношениям;

- решать иные вопросы, определенные действующим законодательством и настоящим Уставом и входящим в его компетенцию.

2.3. Учредитель обязан:

- соблюдать положения Устава Редакции;

- оказывать Редакции содействие в изучении общественного мнения, рекламе СМИ, в организации и проведении массовых мероприятий, в том числе с участием читателей, в порядке, определенном Учредителем;

- не вмешиваться в профессиональную деятельность Редакции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивать условия труда, необходимые для осуществления сотрудниками редакции своих обязанностей, предоставлять необходимое оборудование и расходные материалы;

- внести изменения в запись о регистрации СМИ либо направить уведомление в адрес регистрирующего органа при наступлении событий, предусмотренных ст. 11 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

2.4. По претензиям и искам, связанным с заявлением Учредителя, ответственность несет Учредитель.

3. Права и обязанности Редакции

3.1. Редакция вправе самостоятельно:

- планировать свою деятельность в рамках утвержденной Учредителем тематики, специализации и направленности СМИ, решать вопросы его содержания и художественного оформления;

- осуществлять в установленном порядке договорные отношения с профильными организациями;

- привлекать творческих и технических работников, не состоящих в штате Редакции для выполнения отдельных заданий по созданию выпусков;

- в установленном порядке осуществлять переписку с авторами научных статей, общественными рецензентами, учитывать их интересы и предложения по содержанию и оформлению СМИ;

- запрашивать информацию о деятельности государственных органов и организаций, общественных объединений, их должностных лиц и получать ответы на эти запросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.2. Редакция обязана:

- обеспечивать высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;

- обеспечивать в своей части соблюдение утвержденных графиков выпуска СМИ;

- соблюдать все права и законные интересы третьих лиц, а также соблюдать права на используемые произведения, включая авторские и смежные права;

- соблюдать требования ст. 27 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

- размещать в СМИ обязательные сообщения, предусмотренные ст. 35 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»;

- размещать в СМИ опровержение сведений, распространенных СМИ, если

Редакция не располагает доказательствами того, что эти сведения соответствуют действительности;

- предоставлять 1 раз в квартал информацию в Роскомнадзор в случае получения денежных средств от иностранных источников.

3.3. Редакция не обязана отвечать на письма граждан и пересылать эти письма тем органам, организациям и должностным лицам, в чью компетенцию входит их рассмотрение.

3.4. Никто не вправе обязать Редакцию опубликовать отклоненное ею произведение, письмо, другое сообщение или материал, если иное не предусмотрено Законом.

4. Управление Редакцией

4.1. Управление Редакцией, в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом, уставом и иными документами Учредителя, осуществляют:

- Учредитель;
- Главный редактор.

Учредитель, Главный редактор в своей деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, уставом и иными документами Учредителя, настоящим Уставом.

4.2. Учредитель, в пределах своей компетенции, установленной в уставе и иных документах Учредителя, принимает решения по следующим вопросам деятельности Редакции:

- утверждают ежегодные отчеты о деятельности Редакции;
- выделяют необходимые финансовые и материальные средства на производство и выпуск СМИ, утверждают смету Редакции;
- осуществляют иные полномочия в соответствии с уставом Учредителя.

4.3. Главный редактор назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа Учредителя и заключенного с ним трудового договора.

4.4. Главный редактор принимается на работу на неопределенный срок, за исключением случаев, когда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации допускается возможность заключения срочного трудового договора.

4.5. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Российской Федерации.

4.6. Главный редактор:

- представляет интересы Редакции в отношениях с Учредителем, органами государственной власти, гражданами, их объединениями, творческими коллективами и организациями;
- организует работу Редакции, определяет структуру Редакции, издает распоряжение и дает указания, обязательные для исполнения работниками Редакции;
- возглавляет разработку перспективных и текущих календарно-тематических и производственных планов;
- принимает окончательное решение о выпуске и распространении продукции СМИ;
- принимает решение об одобрении или отклонении представляемых на рассмотрение материалов (сообщений), регулирует разногласия между авторами, редакторами и другими сотрудниками редакции;
- контролирует соблюдение установленных сроков подготовки материалов (сообщений) и их выход;
- дает разрешение на выход в свет СМИ;
- обеспечивает рациональное использование материальных и финансовых

ресурсов, технических средств, необходимые условия для повышения квалификации кадров и создания творческой атмосферы в коллективе;

- распределяет обязанности между своими заместителями и работниками Редакции СМИ;

- обязан выполнять действующие Положения и правила, регламентирующие деятельность Учредителя;

- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Уставом или иными документами Учредителя.

4.7. Главный редактор формирует Редакционную коллегию.

4.8. Члены Редакционной коллегии назначаются на должность и освобождаются от должности решением Главного редактора, который входит в состав Редакционной коллегии по должности.

4.9. Редакционная коллегия созывается Главным редактором по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском СМИ. На заседаниях редакционной коллегии председательствует Главный редактор.

4.10. Повестка заседания определяется Главным редактором. Члены редакционной коллегии вправе требовать включения в повестку заседания дополнительных вопросов. Данное требование может поступить как до, так и на заседании Редакционной коллегии.

4.11. Заседание редакционной коллегии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов редакционной коллегии, включая Главного редактора. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и подписываются Главным редактором. Главный редактор не обязан мотивировать отказ в утверждении решения редакционной коллегии.

5. Имущественные и финансовые отношения Учредителя и Редакции

5.1. Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Учредителя. Решения о наделении Редакции тем или иным имуществом принимаются Учредителем в соответствии с его компетенцией.

5.2. Денежные средства, необходимые для производства и выпуска СМИ, выделяются Учредителем в соответствии со сметой редакционных расходов по предложению Главного редактора.

5.3. Смета утверждается Учредителем по представлению Главного редактора.

6. Передача или сохранение права на наименование (название)

6.1. Право на выпуск средства массовой информации под заявленным при его регистрации названием принадлежит Учредителю. В случае смены Учредителя, изменения состава В случае смены Учредителя, изменения состава соучредителей, в том числе в случае реорганизации одного из соучредителей, право на название переходит к его правопреемнику.

6.2. Логотип СМИ может быть зарегистрирован Учредителями в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Полномочия коллектива – штатных сотрудников Редакции

7.1. Коллектив сотрудников составляют штатные работники Редакции, которые в силу должностных обязанностей осуществляют редактирование (литературное, художественное, техническое), создание, сбор или подготовку сообщений и материалов (текстовых и иллюстрированных).

7.2. В компетенцию коллектива сотрудников входит:

- принятие Устава редакции, который подлежит утверждению Учредителем;

- участие в разработке и подготовке редакционных планов;
- участие в мероприятиях Редакции;
- внесение руководству Редакции предложений по улучшению качества и ускорению редакционно-издательского процесса;
- рассмотрение вопросов организации творческого процесса в Редакции.

7.3. Коллектив сотрудников осуществляет свои права на общем собрании коллектива сотрудников. Общее собрание коллектива сотрудников правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей членов коллектива сотрудников. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на общем собрании коллектива сотрудников.

7.4. Общее собрание коллектива сотрудников избирает из своего состава председательствующего, который ведет собрание, и секретаря, который составляет протокол общего собрания. Протокол ведется на каждом собрании коллектива сотрудников. В протокол заносятся все решения общего собрания коллектива сотрудников. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

7.5. Общее собрание коллектива сотрудников не вправе принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции, согласно настоящему Уставу Редакции.

8. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности

8.1. Выпуск средства массовой информации может быть прекращен или приостановлен по решению Учредителя либо суда.

8.2. Учредитель вправе прекратить или приостановить деятельность СМИ в случае если:

- Редакция нарушила требования законодательства о средствах массовой информации или настоящего Устава;
- издание СМИ является убыточным;
- Учредитель утратил возможность финансировать выпуск;
- выпуск признан Учредителем нецелесообразным по иным основаниям.

Решение о прекращении или приостановлении деятельности принимается Учредителем после консультаций с Главным редактором и общим собранием сотрудников.

8.3. В случае решения Учредителя о прекращении выпуска, Учредитель сохраняет за собой право на возобновление выпуска средства массовой информации с тем же названием (наименованием).

8.4. Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности влечет недействительность настоящего Устава.

9. Юридические последствия смены учредителей, изменения состава соучредителей

9.1. В случае смены Учредителя СМИ продолжает свою деятельность после внесения изменений в запись о регистрации СМИ в установленном законом порядке.

9.2. В случае ликвидации Учредителя деятельность СМИ прекращается.

10. Правовые последствия ликвидации Редакции

10.1. При принятии решения о ликвидации Редакции Учредителем, решение должно быть согласовано с главным редактором СМИ. В случае ликвидации Редакции

выпуск средства массовой информации прекращается.

10.2. Ликвидация Редакции осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации. Имущество ликвидируемой Редакции после расчетов с бюджетом, кредиторами, руководителем и работниками Редакции передается Учредителю.

10.3. При ликвидации Редакции документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Редакции. Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет Учредителя в соответствии с требованиями архивных органов.

11. Порядок утверждения и изменения Устава Редакции

11.1. Устав Редакции принимается на общем собрании коллектива сотрудников Редакции и утверждается Учредителем.

Изменения и дополнения в Устав Редакции вносятся Учредителем по собственной инициативе и по предложению Редакции. При этом изменения и дополнения Устава Редакции, затрагивающие права коллектива штатных сотрудников редакции, вносятся при условии их одобрения общим собранием коллектива сотрудников, а касающиеся статуса Редакции, взаимоотношений Редакции с Учредителем и управления Редакцией – с согласия Учредителя.

Главный редактор СМИ:



/ Борисов Ю.П. /