

<p>Принят</p> <p>на общем собрании коллектива журналистов – штатных сотрудников редакции Протокол № 4 от 13.12.2023</p> <p>Ответственный секретарь редакционной коллегии журнала «Вестник Вологодской духовной семинарии»</p> <p> А.Н. Красиков</p>	<p>Утверждаю</p> <p> Ректор Вологодской духовной семинарии Протоиерей Алексей Ольховников</p> <p>Распоряжение № 165 от 14.12.2023</p>
---	--

Устав редакции научного журнала «Вестник Вологодской духовной семинарии»

1. Общие положения

1.1. Редакция журнала «Вестник Вологодской духовной семинарии» (в дальнейшем именуемая Редакция) осуществляет производство и выпуск средства массовой информации – журнала «Вестник Вологодской духовной семинарии» (в дальнейшем именуемого Вестник).

1.2. Учредителем и издателем Вестника является Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Вологодская духовная семинария Вологодской епархии Русской Православной Церкви (в дальнейшем именуемая Семинария).

1.3. Редакция не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность как структурное подразделение Семинарии. Порядок формирования Редакции определяется настоящим Уставом.

1.4. Редакция осуществляет деятельность по производству и выпуску Вестника на основе профессиональной самостоятельности. Управление Редакцией осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, Уставом и иными правовыми документами Семинарии.

1.5. Финансирование деятельности Редакции осуществляется Семинарией в порядке, установленном настоящим Уставом, Уставом и иными документами Семинарии.

1.6. По обязательствам, возникшим в результате деятельности Редакции, Семинария несет ответственность всем принадлежащим ему имуществом, выступает истцом и ответчиком в судебных органах,

1.7. Местонахождение (адрес) Редакции: 160901, Вологодская обл., г. Вологда, ул. Монастырская, д. 2.

1.8. Настоящий Устав определяет организационные, экономические, правовые и социальные основы деятельности Редакции и является уставом Редакции в смысле ст. 20 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» (далее – «Закон о СМИ»).

2. Права и обязанности Учредителя и Издателя

2.1. Семинария в качестве Учредителя имеет право:

- утверждать Устав Редакции;
- прекратить или приостановить деятельность Вестника в случаях и в порядке, установленных настоящим Уставом;
- определять язык, тематику и специализацию, периодичность и объем Вестника, территорию и форму периодического распространения Вестника;
- изменить в установленном порядке тематику и специализацию, язык Вестника, его название, форму или территорию распространения, периодичность, объем и тираж;

- помещать в Вестнике бесплатно сообщения и материалы от своего имени с учетом требований пункта 2.2 настоящего Устава;
- осуществлять контроль за соответствием деятельности Редакции положениям законодательства, настоящего Устава и иных документов Семинарии за соответствием тематики и специализации, языка, периодичности и объема Вестника;
- выступать в качестве издателя, распространителя и собственника имущества Редакции.

2.2. Максимальный объем заявления Учредителя не может превышать 5 000 (пяти тысяч) печатных знаков с пробелами. Срок, в который Учредитель обязан предоставить заявление, должен составлять не менее 3 дней до дня публикации. По претензиям и искам, связанным с заявлением учредителя, ответственность несет учредитель.

2.3. Семинария в качестве Издателя имеет право:

- заключать договоры, связанные с обеспечением деятельности Редакции, включая, но не ограничиваясь заключением следующих договоров: договоров об оказании услуг распространения Вестника; договоров с авторами и иными правообладателями, а также обществами по коллективному управлению авторскими и смежными правами; договоров со спонсорами, рекламодателями, информационными и иными партнерами Вестника; договоров о частичной или полной передаче исключительных или неисключительных авторских, смежных прав и иных прав на объекты интеллектуальной собственности (включая право на использование названия Вестника);
- совершать иные фактические и юридические действия от своего имени или от имени Редакции, связанные с обеспечением деятельности по подготовке и выпуску Вестника.

2.4. Семинария в качестве Учредителя и Издателя обязана:

- соблюдать положения настоящего Устава;
- оказывать Редакции содействие в изучении общественного мнения, рекламе Вестника, в организации и проведении массовых мероприятий, в том числе с участием читателей;
- не вмешиваться в профессиональную деятельность Редакции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

2.5. Семинария может передать свои права и обязанности третьим лицам с согласия Редакции.

3. Редакция Вестника: цели, задачи, функции, структура

3.1. Семинария формирует Редакцию Вестника.

3.2. Целью Редакции является издание Вестника на профессиональном уровне.

3.3. Задачами Редакции являются:

- опубликование в Вестнике научных материалов теоретической и практической значимости, подготовленных на высоком научном уровне;
- своевременное осуществление всех процессов издания Вестника;
- обеспечение широкого обмена научной информацией по обозначенным в Вестнике направлениям между высшими учебными заведениями и научными учреждениями.

3.4. Редакция выполняет следующие основные функции:

- обеспечивает поступление высококачественных научных текстов, их рецензирование и отбор для публикации; организационно обеспечивает работу редакционной коллегии Вестника;
- ведет архив Вестника;
- осуществляет контакт с читателями и авторами Вестника;
- осуществляет литературное и научное редактирование принятых к публикации текстов;
- осуществляет верстку и корректуру Вестника;
- ведет деятельность Вестника по подготовке материалов для сайта, организации круглых столов, конференций, встреч с читателями, презентаций, конкурсов, разовых акций и иных мероприятий, направленных на повышение авторитета Вестника в профессиональном сообществе;
- организует работу сайта Вестника на портале Семинарии.

3.5. В структуру Редакции входят:

- главный редактор;
- заместитель главного редактора;
- ответственный секретарь;
- члены редакционной коллегии;
- секретарь.

3.6. Управление Редакцией осуществляют органы управления Семинарии (ректор и Ученый совет) и главный редактор в пределах своей компетенции, установленной настоящим Уставом, Уставом и иными документами Семинарии.

3.7. Органы управления Семинарии (ректор и Ученый совет) в пределах своей компетенции, установленной в Уставе и иных документах Семинарии, решают следующие вопросы деятельности Редакции:

- определяют основные направления деятельности Редакции (решением Ученого совета Семинарии);

- принимают решения о размещении рекламы в Вестнике (распоряжением Ректора Семинарии);
- утверждают и освобождают от должности главного редактора (распоряжением Ректора Семинарии);
- выделяют необходимые финансовые и материальные средства на производство и выпуск Вестника, утверждают смету Редакции (распоряжением Ректора Семинарии);
- осуществляют иные полномочия в соответствии с Уставом Семинарии (распоряжением Ректора Семинарии).

3.8. Общее, научное и научно-методическое руководство Редакцией осуществляется главный редактор. Главный редактор в пределах своей компетенции самостоятельно решает все вопросы деятельности Редакции, за исключением отнесенных настоящим Уставом к компетенции органов управления Семинарии.

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.

Главный редактор в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также Уставом и иными документами Семинарии, настоящим Уставом. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средств массовой информации законодательством Российской Федерации.

3.9. Главный редактор:

- представляет интересы Редакции в отношениях с Семинарией, издателем, распространителем, гражданами, их объединениями, организациями и в суде;
- организует работу Редакции, дает указания, обязательные для исполнения работниками Редакции;
- подписывает к печати каждый номер Вестника;
- решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции настоящим Уставом, а также Уставом или другими документами Семинарии.

Главный редактор пользуется правами и исполняет обязанности в соответствии с Должностной инструкцией, утверждаемой Семинарией.

3.10. Главный редактор вправе представлять кандидатуры для формирования редакционной коллегии Вестника.

3.11. Оперативное руководство редакцией осуществляет заместитель главного редактора.

Заместитель главного редактора:

- несет ответственность за высокий научный уровень Вестника и всех его составных частей;
- вносит предложения главному редактору по изменению состава редколлегии и коллектива редакции, по формулировкам основных и меняющихся рубрик журнала;
- по указанию главного редактора временно исполняет обязанности главного редактора во время его отсутствия;
- способствует популяризации Вестника на территории Российской Федерации и за рубежом, его продвижению в ряды ведущих журналов Российской Федерации и зарубежных изданий;
- участвует в разработке системы моральных и материальных стимулов для привлечения авторов;
- способствует распространению Вестника путем подписки и через средства массовой информации;
- участвует в принятии решений по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в Вестнике;
- способствует привлечению к работе над Вестником ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов.

3.12. Ответственный секретарь редакционной коллегии обеспечивает организацию работы Редакции:

- организует и контролирует внутриредакционную работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов к печати;
- разрабатывает проекты очередных и перспективных планов Редакции и представляет их для рассмотрения главному редактору;
- организует своевременную качественную подготовку и сдачу в производство материалов согласно графику выпуска;
- руководит подготовкой оригинал-макета номера Вестника;
- отвечает за выполнение сдачи материалов в набор, контролирует прохождение номера, вносит по мере необходимости корректизы, осуществляет связь с издательством (типографией);
- организует работу по размещению в Вестнике объявлений и рекламы;
- готовит проекты договоров с организациями, авторами, переводчиками, рецензентами, обеспечивает выполнение условий заключенных договоров;
- координирует деятельность Редакции, осуществляющую в рамках отдельных мероприятий, проводимых совместно с другими подразделениями Семинарии.

3.13. Секретарь редакционной коллегии выполняет следующие функции:

- осуществляет прием, регистрацию и хранение поступающих материалов, отбор материалов к печати;

- организует рецензирование научных статей ведущими специалистами; осуществляет работу с авторами: консультирует авторов согласно требованиям подготовки рукописи к сдаче в редакцию в печатном и электронном видах, ведет переписку при неправильном оформлении рукописи и в случае доработки после рецензирования, обеспечивая качественную подготовку и сдачу в производство печатного материала;
- ведет электронный архив данных регистрации поступивших в Редакцию статей, картотеку авторов и рецензентов;
- организует работу по заключению, регистрации, хранению, исполнению договоров с авторами рукописей;
- осуществляет работу по распространению Вестника путем подписки;
- обеспечивает своевременную рассылку Вестника авторам и подписчикам;
- организует работу по размещению в журнале информационных и рекламных материалов;
- ведет статистику публикаций материалов, представляет эти сведения ответственному редактору;
- организует работу по размещению в сетевой среде информации о журнале.

3.14. Научное сопровождение выпусков Вестника осуществляют редакционная коллегия, которая участвует в комплектовании Вестника, рецензировании статей, представленных в Редакцию.

3.15. Персональный и количественный состав редакционной коллегии определяется решением органов управления Семинарии.

3.16. Членами редакционной коллегии могут быть лица, имеющие ученую степень доктора наук или кандидата наук.

3.17. Редакционная коллегия созывается главным редактором по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском Вестника. На заседаниях редакционной коллегии председательствует главный редактор.

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

3.19. Заседание редакционной коллегии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов редакционной коллегии, включая главного редактора. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и утверждаются главным редактором. При равенстве голосов голос главного редактора считается решающим. Редакционная коллегия не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, отнесенным в настоящем Уставе к ведению органов управления Семинарии,

4. Права и обязанности Редакции

4.1. Редакция вправе самостоятельно:

- планировать свою деятельность в рамках утвержденной Семинарией тематики, специализации и направленности Вестника, решать вопросы его содержания и художественного оформления;
- осуществлять в установленном порядке договорные отношения с авторами;
- привлекать творческих и технических работников, не состоящих в штате Редакции, для выполнения отдельных заданий.

4.2. Редакция обязана:

- обеспечить высокий содержательный, научный, художественный и профессиональный уровень публикаций;
- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием, органами распространения печати и другими организациями;
- обеспечить соблюдение утвержденных графиков производства;
- публиковать заявления Семинарии полностью и в указанные им сроки.

5. Имущественные и финансовые отношения Семинарии и Редакции

5.1. Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Семинарии. Решение о наделении Редакции тем или иным имуществом принимается органами управления Семинарии в соответствии с их компетенцией.

5.2. Денежные средства, необходимые для производства и выпуска Вестника, выделяются Семинарией в соответствии со сметой редакционных расходов по предложению главного редактора.

5.3. Порядок производства, размещения и распространения рекламы в Вестнике определяется документами Семинарии. Объем рекламы в отдельном номере Вестника определяется органами управления Семинарии в соответствии с их компетенцией.

5.4. Прибыль, получаемая в результате деятельности Редакции, является собственностью Семинарии и используется им для возмещения материальных затрат на производство и выпуск Вестника, осуществление обязательных платежей и отчислений и на иные цели в соответствии с Уставом и документами Семинарии.

6. Полномочия коллектива журналистов штатных сотрудников Редакции

6.1. Коллектив журналистов – штатных сотрудников Редакции составляют лица, которые на основе трудового договора с Семинарией осуществляют редактирование (литературное, научное, художественное, техническое), создание, сбор или подготовку материалов (текстовых и иллюстрированных) для Вестника.

6.2. Коллектив журналистов – штатных сотрудников Редакции принимает участие в разработке и подготовке редакционных планов, участвует в мероприятиях Редакции, вносит руководству Редакции предложения по улучшению качества Вестника и ускорению редакционно-издательского процесса. Коллектив журналистов – штатных сотрудников принимает Устав Редакции, который подлежит утверждению Учредителем.

6.3. Коллектив журналистов – штатных сотрудников Редакции осуществляет свои права на собрании коллектива редакции. Собрание коллектива редакции правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей членов коллектива журналистов штатных сотрудников Редакции. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании членов коллектива Редакции.

6.4. Собрание коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции избирает из своего состава председательствующего, который ведет собрание, и секретаря, который составляет протокол собрания. Протокол ведется на каждом собрании коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции. В протокол заносятся все решения собрания коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции. Протокол подписывается председательствующим и секретарем.

6.5. Собрание коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции вправе принимать изменения и дополнения к Уставу Редакции.

6.6. Собрание коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции согласно настоящему Уставу.

7. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности Вестника

7.1. Выпуск Вестника может быть прекращен или приостановлен только по решению Семинарии либо судом в порядке административного судопроизводства по иску Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзора).

7.2. Семинарии вправе прекратить или приостановить деятельность Вестника в случае, если:

- Редакция нарушила требования законодательства о средствах массовой информации, норм журналистской этики или настоящего Устава повторно, после получения предупреждения Семинарии;

- издание Вестника является убыточным;
- Семинария утратила возможность финансировать выпуск Вестника;
- производство и выпуск Вестника признаны Семинарией нецелесообразными по иным основаниям.

7.3. Принятие Семинарией решения о прекращении деятельности Вестника влечет недействительность настоящего Устава. Редакция в этом случае прекращает свою деятельность.

8. Права на название

8.1. Право на название Вестника принадлежит Учредителю. Логотип Вестника может быть зарегистрирован Учредителем в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. При приостановке деятельности средства массовой информации право на наименование сохраняется за учредителем.

8.3. Право на выпуск средства массовой информации под заявленным при его регистрации названием принадлежит Учредителю. В случае смены Учредителя право на название переходит к его правопреемнику.

9. Правовые последствия прекращения деятельности или реорганизации Редакции, изменения ее организационно-правовой формы

9.1. В случае смены Учредителя Вестник продолжает свою деятельность после внесения соответствующих изменений в реестровую запись СМИ.

9.2. В случае реорганизации Семинарии его права и обязанности в полном объеме переходят к правопреемнику. В случае ликвидации Семинарии деятельность средства массовой информации прекращается.

9.3. По решению Учредителя Редакция может быть зарегистрирована в качестве юридического лица. В этом случае Учредитель утверждает новый Устав редакции и направляет его в регистрирующий орган.

9.4. Решение о реорганизации, изменении организационно-правовой формы Редакции принимается Семинарией после согласования с Главным редактором. В случае реорганизации, изменения организационно-правовой формы Редакции ее права переходят к правопреемнику.

9.5. Реорганизация Редакции в любой предусмотренной законодательством Российской Федерации форме, изменение ее организационно-правовой формы не является основанием для прекращения производства и выпуска средства массовой информации, если Семинарией не будет принято иного решения.

При реорганизации Редакции, изменении ее организационно-правовой формы принимается и утверждается новый устав Редакции.

При реорганизации Редакции все документы (финансово-хозяйственные, управленческие, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

9.6. При принятии решения о прекращении деятельности Редакции Семинарией оно должно быть согласовано с Главным редактором. В случае прекращения деятельности Редакции ее права и обязанности в полном объеме переходят к Семинарии.

10. Порядок утверждения и изменения Устава Редакции

10.1. Устав Редакции средства массовой информации принимается на собрании коллектива журналистов штатных сотрудников Редакции и утверждается Семинарией.

10.2. Изменения и дополнения в Устав Редакции предлагаются Семинарией по собственной инициативе, по предложению Редакции принимаются в соответствии на общем собрании коллектива журналистов и утверждаются Семинарией.

10.3. В случае отказа Семинарии утвердить внесенные Редакцией изменения к Уставу, либо при отклонении на собрании коллектива журналистов дополнений и изменений, вносимых в Устав по инициативе Семинарией, стороны достигают согласия путем переговоров.