

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Пермский государственный национальный
исследовательский университет»



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ПГНИУ

Д.Г. Красильников
2021

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ «ПЕРМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

- 1.1. Редакция газеты «Пермский университет» (далее – Редакция) является подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный национальный исследовательский университет» (далее ПГНИУ, университет) в составе Управления общественных связей (далее УОС).
- 1.2. Редакция не является юридическим лицом, самостоятельным хозяйствующим субъектом. Редакция осуществляет деятельность в рамках выполнения уставных задач ПГНИУ.
- 1.3. В своей деятельности Редакция руководствуется действующим законодательством РФ, приказами и инструкциями, иными руководящими документами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ПГНИУ, решениями Ученого совета, Наблюдательного совета, приказами ректора и настоящим Положением.
- 1.4. Для обеспечения эффективной деятельности Редакции руководством университета выделяются необходимые помещения, мебель, технические средства, оргтехника, иное имущество и средства.
- 1.5. Ликвидация и реорганизация Редакции осуществляются приказом ректора.
- 1.6. Место нахождения Редакции: 614068, г. Пермь, ул. Генкеля, 8.

2. Структура Редакции

- 2.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Редакции осуществляет начальник управления общественных связей
- 2.2. Редакцию возглавляет руководитель (главный редактор), назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета по представлению начальника УОС.
- 2.3. Руководитель Редакции (главный редактор) подчиняется непосредственно начальнику УОС, в пределах своей компетенции организует работу Редакции по выполнению указанных в Положении задач.
- 2.4. Структура Редакции определяется руководителем Редакции (главным редактором), исходя из необходимости выполнения функций, согласовывается начальником УОС и утверждается ректором университета.
- 2.5. Руководитель Редакции рассматривает и решает все вопросы деятельности Редакции, в том числе готовит представления на премирование и установление иных стимулирующих выплат работникам Редакции, принимает решения по оперативному управлению материально-технической базой Редакции.
- 2.6. Руководитель Редакции самостоятельно определяет функции работников Редакции, которые отражаются в должностных инструкциях, согласовываемых начальником УОС и утверждаемых ректором.
- 2.7. Руководитель Редакции (главный редактор) несет всю полноту ответственности за деятельность Редакции перед начальником УОС и ректором университета. Степень ответственности других работников Редакции устанавливается их должностными инструкциями.
- 2.8. Взаимоотношения Редакции с другими структурными подразделениями университета определяются Уставом, настоящим положением, а также могут быть урегулированы иными локальными нормативными актами университета.

3. Цель Редакции

3.1. Редактирование и выпуск газеты «Пермский университет», а также иных изданий для формирования положительного образа и имиджа ПГНИУ как образовательного, научно-исследовательского, экспертного и культурного центра мирового уровня.

4. Основные функции и задачи Редакции

- 4.1. Поиск и сбор информации о деятельности структурных подразделений, общественных объединений и должностных лиц ПГНИУ, партнеров и конкурентов университета.
- 4.2. Создание, подготовка и редактирование информационных, литературно-публицистических и других материалов для последующей публикации в газете и иных изданиях.
- 4.3. Публикация рекламы и объявлений, в том числе на договорной основе.
- 4.4. Проведение исследований в различных сферах общественной, политической и экономической жизни.
- 4.5. Разработка и реализация совместно с другими подразделениями коммуникационной стратегии и информационно-рекламной политики ПГНИУ в пределах компетенции Редакции.
- 4.6. Обеспечение защиты информации, создание оптимальных информационных связей между структурными подразделениями ПГНИУ по вопросам, входящим в компетенцию Редакции.

5. Права Редакции

Для решения стоящих перед ней задач Редакция, в лице начальника, уполномоченного сотрудника, имеет право:

- 5.1. использовать имущество и инфраструктуру ПГНИУ в целях своей профессиональной деятельности, пользоваться на безвозмездной основе фондами библиотеки, информационными фондами, компьютерной сетью университета, получать консультации специалистов ПГНИУ;
- 5.2. запрашивать и получать у структурных подразделений университета материалы, информацию, сведения и т.п., необходимые для осуществления Редакцией своих задач;
- 5.3. вносить рекомендации и предложения структурным подразделениям университета по вопросам, входящим в компетенцию Редакции;
- 5.4. проводить исследовательские, аналитические, проектные и иные работы самостоятельно или с привлечением контрагентов;
- 5.5. самостоятельно вести переписку с читателями и авторами, другими структурными подразделениями и должностными лицами ПГНИУ по вопросам, входящим в компетенцию Редакции;
- 5.6. самостоятельно подписывать номер газеты в набор, в печать и на выпуск в свет;
- 5.7. осуществлять в установленном порядке договорные отношения с авторами.
- 5.8. для осуществления своей деятельности в установленном порядке привлекать к сотрудничеству физических лиц, другие учреждения и организации;
- 5.9. привлекать по согласованию с начальником УОС творческих и технических работников, не состоящих в штате Редакции, для выполнения отдельных заданий;
- 5.10. принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых в университете по вопросам, имеющим отношение к исполнению Редакцией своих функций;
- 5.11. вести приносящую доход деятельность по оказанию рекламных, информационных, а также иных услуг по реализации результатов своей деятельности, в порядке, установленном в ПГНИУ в соответствии с Уставом и законодательством РФ;
- 5.12. проводить конференции, совещания, семинары по вопросам направлений деятельности Редакции и участвовать в них;
- 5.13. осуществлять другие действия, не запрещенные законодательством РФ и Уставом ПГНИУ.

6. Финансирование Редакции

- 6.1. Финансирование Редакции осуществляется за счет:
- средств, приносящей доход уставной деятельности ПГНИУ;
 - средств, полученных от реализации договоров на оказание рекламных, информационных и иных услуг;
 - иных источников, предусмотренных законодательством РФ и Уставом ПГНИУ.

- 6.2. Редакция реализует услуги на платной основе по договорам с физическими и юридическими лицами по оказанию рекламных, информационных, иных услуг, а также по реализации результатов своей деятельности, в порядке, установленном в ПГНИУ в соответствии с Уставом и законодательством РФ.
- 6.3. Финансирование деятельности Редакции осуществляется через лицевой счет ПГНИУ.
- 6.4. Все имущество и денежные средства, полученные в результате деятельности Редакции, являются имуществом университета.
- 6.5. Расходование средств осуществляется Редакцией в соответствии с утвержденными в установленном порядке сметами и планами финансово-хозяйственной деятельности.

7. Ответственность Редакции

- 7.1. Редакция несет ответственность перед читателями и ПГНИУ за профессиональное качество выпуска газеты «Пермский университет» и иных изданий, достоверность и объективность информации.

8. Отчетность Редакции

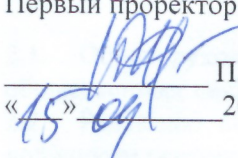
- 8.1. Редакция ведет делопроизводство в установленном порядке.
- 8.2. Все выпуски газеты «Пермский университет» Редакции ежегодно оформляет и сдает в архив ПГНИУ.

9. Заключительные положения

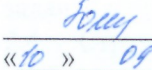
- 9.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в ПГНИУ порядке.
- 9.2. Настоящее Положение составлено в двух подлинных экземплярах, один из которых хранится в Редакции, второй – в правовом отделе.

СОГЛАСОВАНО


Первый проректор


_____ П.И. Блусь
«15» 04 2021 г.

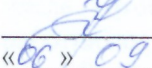
Начальник управления бухгалтерского учета,
главный бухгалтер


_____ Т.И. Золина
«10» 04 2021 г.

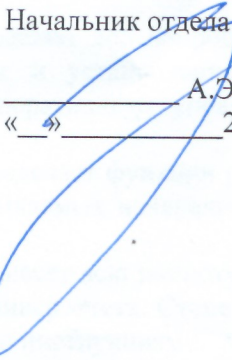
Начальник планово-экономического
управления


_____ Н.В. Шехмаметьева
«09» 04 2021 г.


Начальник правового отдела


_____ Н.А. Иванова
«06» 04 2021 г.

Начальник отдела кадров


_____ А.Э. Шикалов
« » 2021 г.

Начальник управления общественных связей


_____ К.А. Пунина
«30» 04 2021 г.