Приложение к решению МС МО г. Петергоф

№ 61 от 15.09.2016 г.

**Положение о порядке издания и распространения книг, альбомов**

 **и печатно-сувенирной продукции за счет средств бюджета**

**муниципального образования город Петергоф**

Настоящее Положение определяет порядок издания и распространения книг, альбомов и печатно-сувенирной продукции за счет средств бюджета муниципального образования город Петергоф (далее МО г. Петергоф).

1. Общие положения

За счет средств бюджета МО город Петергоф по решению Муниципального Совета могут издаваться книги, альбомы и печатно-сувенирная продукция:

* 1. к юбилейным или памятным датам, связанным с Петергофом;
	2. по итогам творческих конкурсов, организованных МО город Петергоф;
	3. освещающие и пропагандирующие деятельность органов местного самоуправления;
	4. иллюстрированные издания, буклеты о Петергофе.
1. Порядок издания.

2.1. Письменные заявки на издание за счет средств бюджета муниципального образования город Петергоф книг, альбомов и печатно-сувенирной продукции принимаются в Муниципальном Совете МО г. Петергоф главой муниципального образования и передаются на рассмотрение в Комитет по культуре, досугу и социальным вопросам Муниципального Совета МО г. Петергоф (далее – Комитет).

2.2. В заявке на издание книги должны быть указаны: краткая творческая биография автора (всех авторов, если произведение написано в соавторстве), с указанием фамилии, имени, отчества, псевдонима (в случае наличия), перечня наиболее значительных публикаций (в случае наличия), адреса и контактные телефоны.

2.3. К заявке прилагается оригинал-макет произведения в электронном виде.

2.4. В обязательном порядке на представляемую к печати книгу необходима рецензия российского государственного научного учреждения с рекомендацией к печати. Данное учреждение должно иметь прямое или косвенное отношение к теме поданного на рассмотрение произведения. Рецензент обязан иметь научную степень.

2.5. Возврат присланных (переданных) заявок не производится. Произведения, заявленные на издание, не возвращаются и не рецензируются. Переписка с авторами не ведется.

2.6. На заседание Комитета приглашается профильный специалист. Комитет рассматривает заявку автора и подготавливает рекомендации для Муниципального Совета по каждому представленному изданию.

 2.7. Заседания Комитета по данным вопросам проводятся по мере необходимости в порядке, установленном правовым актом МС МО г. Петергоф, в отсутствие автора. Решения Комитета оформляются протоколом, который подписывается председателем Комитета или его заместителем. В случае несогласия членов Комитета с принятым решением, они вправе изложить свое мнение в протоколе заседания.

2.8. Решения Комитета носят рекомендательный характер и направляются главе муниципального образования, который выносит вопрос для рассмотрения на заседании Муниципального Совета.

2.9. В случае положительного решения по изданию книг, альбомов и печатно-сувенирной продукции, в местную администрацию направляется заявка для расчета необходимых средств и включения в целевую программу на текущий или следующий год.

2.10. Автор заявки в течение 10 дней после заседания Муниципального Совета уведомляется о принятом Муниципальным Советом решении.

3. При издании книг, альбомов и печатно-сувенирной полиграфической продукции за счет средств бюджета МО город Петергоф

3.1. Издание, выполненное за счет средств МО город Петергоф, становится собственностью ОМСУ.

* 1. . Автор не получает гонорар за издание его произведения.

3.3. Права на авторство остаются за автором.

4.Распространение книг, альбомов и печатно-сувенирной полиграфической продукции за счет средств бюджета МО город Петергоф

4.1. Издания не подлежат продаже;

4.2. Издания распространяются безвозмездно:

- на торжественных и праздничных мероприятиях;

- для награждения и поощрения жителей Петергофа;

- для вручения гостям города Петергофа.