

П Р И Н Я Т

на общем собрании коллектива журналистов-штатных сотрудников редакции СМИ «Саратовский научно-медицинский журнал»

Протокол № 2 от «22» июля 2024 г.

Главный редактор

А.В. Еремин

«23» июля 2024 г.

У Т В Е Р Ж Д Е Н

Учредителем СМИ «Саратовский научно-медицинский журнал»

ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России

Ректор



«23» июля 2024 г.

А.В. Еремин

М.П.



## УСТАВ

### редакции средства массовой информации «Саратовский научно-медицинский журнал»

#### 1. Общие положения

1.1. Редакция СМИ «Саратовский научно-медицинский журнал» (в дальнейшем именуемая «Редакция») осуществляет производство и выпуск средства массовой информации - альманаха «Саратовский научно-медицинский журнал», зарегистрированного Федеральной службой по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29 апреля 2005 года, свидетельство о регистрации № ФС77-19956 (в дальнейшем именуемого «СМИ»).

1.2. Учредителем СМИ «Саратовский научно-медицинский журнал» является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России, Учредитель или Университет).

1.3. Издателем СМИ «Саратовский научно-медицинский журнал» является федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный медицинский университет им. В.И. Разумовского» Министерства

здравоохранения Российской Федерации. Функции Издателя осуществляет отдел университетских журналов.

1.4. Редакция СМИ «Саратовский научно-медицинский журнал» не является юридическим лицом, является структурным подразделением Учредителя. Функции Редакции СМИ осуществляет отдел университетских журналов. Редакция осуществляет деятельность в рамках выполнения уставных задач ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России.

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

1.6. Редакция состоит из Редакционной коллегии, порядок формирования и функции которой определены настоящим Уставом, и отдела университетских журналов, порядок формирования и функции которого определены Положением об отделе.

1.7. Управление Редакцией осуществляет главный редактор – по должности ректор Университета.

1.8. Финансирование деятельности Редакции осуществляется в соответствии с настоящим Уставом, уставом и иными документами Учредителя.

1.9. Печатная версия СМИ распространяется по подписке. Электронная версия СМИ находится в открытом доступе на сайте СМИ ([ssmj.ru](http://ssmj.ru)).

1.10. Местонахождение Редакции: 410012, г. Саратов, ул. Большая Казачья, 112.

1.11. Настоящий Устав определяет организационные, экономические, правовые и социальные основы деятельности Редакции и является уставом Редакции в смысле ст. 20 Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

## **2. Предмет, цели, задачи и направления деятельности Редакции**

2.1. Предметом деятельности Редакции является производство и выпуск СМИ в соответствии с тематикой, заявленной Учредителем при его регистрации как средства массовой информации.

2.2. Целями Редакции являются:

- осуществление деятельности в целях удовлетворения общественных потребностей читателей;

- обеспечение культурно-просветительской, познавательной и воспитательной функций СМИ;

- укрепление академического имиджа Университета в научном и преподавательском сообществе и привлечение к сотрудничеству с ним талантливых российских и зарубежных ученых;

- извлечение прибыли путем оказания рекламных и иных платных услуг при наличии соответствующих договоров с третьими лицами.

2.3. Основными задачами Редакции являются:

- поиск, получение информации, производство и распространение СМИ;  
- всестороннее и объективное освещение, оперативное и независимое информирование читателей.

2.4. Направлениями деятельности Редакции являются:

- производство и выпуск СМИ;  
- информационная деятельность.

2.5. Права Редакции на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

### **3. Права и обязанности Учредителя**

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

3.2. Учредитель имеет право:

- утверждать устав редакции, принимать изменения и дополнения к Уставу редакции, принятые на общем собрании коллектива журналистов;  
- принимать решения о реорганизации и ликвидации Редакции;  
- прекратить или приостановить деятельность альманаха «Саратовский научно-медицинский журнал» в случаях и в порядке, установленных настоящим уставом и законодательством РФ;

- определять язык, тематику и специализацию, периодичность и объем, территорию и форму периодического распространения журнала;

- помещать бесплатно и в указанный им срок сообщения и материалы от своего имени (заявления учредителя);

- осуществлять контроль за соответствием деятельности Редакции положениям законодательства, настоящего устава и иных документов учредителя, за соответствием тематике и специализации, языка, периодичности и объема;

- назначать на должность и освобождать от должности главного редактора по должности – ректора Университета, заместителя главного редактора по должности – проректора Университета по научной работе в установленном настоящим Уставом и уставом Учредителя 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, объем и тираж (по согласованию с редакцией);

- помещать бесплатно и в указанный им срок сообщения и материалы от своего имени (заявление Учредителя). Максимальный объем заявления Учредителя не может превышать 1/2 полосы страницы СМИ. Срок, в который Учредитель обязан предоставить заявление, должен составлять не

менее 14 дней до дня публикации;

- осуществлять контроль за 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.

### 3.2. Учредитель обязан:

- соблюдать положения настоящего Устава;

- не вмешиваться в профессиональную деятельность редакции, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, настоящим Уставом.

- 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;

- обеспечивать условия труда, необходимые для осуществления журналистами своих обязанностей, предоставлять необходимое оборудование;

- 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».

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

## 4. Права и обязанности Редакции

4.1. Редакция осуществляет свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности.

### 4.2. 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 авторами;

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

- в установленном порядке осуществлять переписку с читателями СМИ, учитывать их интересы и предложения;

- 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;

- размещать в СМИ сообщения и материалы без согласования их с Учредителем, давать оценку каким-либо событиям и фактам, высказывать свое мнение, вступать в полемику и т.д.;

- осуществлять аккредитацию своих журналистов в порядке, предусмотренном ст. 48 Закона РФ от 27.12.1991 № 2124-I «О средствах массовой информации».

#### 4.3. 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 Учредителя полностью и в указанные им сроки;

- 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-I «О средствах массовой информации»;

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

- размещать в СМИ опровержение сведений, распространенных СМИ, если Редакция не располагает доказательствами того, что эти сведения соответствуют действительности;

- соблюдать правила использования конфиденциальной информации, а именно:

- Редакция не вправе разглашать в распространяемых сообщениях и материалах сведения, предоставленные гражданами с условием сохранения их в тайне.

- Редакция не вправе разглашать в распространяемых сообщениях и материалах сведения, прямо или косвенно указывающие на личность несовершеннолетнего, совершившего преступление либо подозреваемого в его совершении, а равно совершившего административное правонарушение или антиобщественное действие, без согласия самого несовершеннолетнего и его законного представителя.

- Редакция не вправе разглашать в распространяемых сообщениях и материалах информацию, указанную в части шестой статьи 4 настоящего Закона, за исключением случаев, если распространение такой информации осуществляется в целях защиты прав и законных интересов

несовершеннолетнего, пострадавшего в результате противоправных действий (бездействия);

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

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

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

## **5. Имущественные и финансовые отношения Учредителя и Редакции**

- Имущество, используемое Редакцией, является составной частью имущества Учредителя. Решение о наделении Редакции тем или иным имуществом принимается органами управления Учредителя в соответствии с их компетенцией.
- Денежные средства, необходимые для производства и выпуска СМИ, выделяются Учредителем в соответствии со сметой редакционных расходов по предложению заместителя главного редактора.
- Порядок производства, размещения и распространения рекламы в СМИ определяется документами Учредителя. Объем рекламы в отдельном номере СМИ определяется органами управления Учредителя в соответствии с их компетенцией.
- Прибыль, получаемая в результате деятельности Редакции, является собственностью Учредителя и используется им для возмещения материальных затрат на производство и выпуск СМИ, осуществление обязательных платежей и отчислений, поощрения сотрудников Редакции и на иные цели в соответствии с Уставом и документами Учредителя.

## **6. Управление редакцией**

6.1. Управление Редакцией осуществляет главный редактор – по должности ректор Университета.

6.2. Главный редактор в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Учредителя, настоящим уставом и иными документами Учредителя, заключенными с ним трудовым договором.

6.3. Главный редактор назначается на должность и освобождается от должности согласно Уставу Учредителя, на основании положения о выборах ректора и заключенного с ним трудового договора на срок полномочий ректора.

6.4. Главный редактор в пределах своей компетенции осуществляет управление Редакцией на основе принципа единоначалия и самостоятельно

решает все вопросы деятельности Редакции.

6.5. Несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности СМИ Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-I «О средствах массовой информации» и другими законодательными актами Российской Федерации.

6.6. 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 распоряжения и дает указания, обязательные для исполнения работниками Редакции;
- возглавляет разработку перспективных и текущих календарно - тематических и производственных планов;
- принимает окончательное решение о производстве, выпуске и распространении продукции СМИ;
- принимает решения об одобрении или отклонении представляемых на рассмотрение материалов (статей), регулирует разногласия между авторами, редакторами и другими сотрудниками редакции;
- контролирует соблюдение установленных сроков подготовки материалов (сообщений) и их выход;
- подписывает номер СМИ в набор, в печать и на выпуск в свет;
- 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.

6.7. Главный редактор – по должности ректор Университета формирует Редакцию СМИ, состоящую из редакционной коллегии, редакционного совета и отдела университетских журналов, деятельность которых регулируется положением о редакционной коллегии (редакционном совете) и положением об отделе университетских журналов. Решения редакционной коллегии (редакционного совета) носят рекомендательный характер.

6.8. Заведующий отделом университетских журналов назначается на должность и освобождается от должности главным редактором – по должности ректором Университета согласно Уставу Учредителя.

6.9. Персональный и количественный состав редакционной коллегии и редакционного совета определяется главным редактором (заместителем главного редактора) по представлению заведующего отделом университетских журналов.

6.10. Членами редакционной коллегии и редакционного совета СМИ могут быть ведущие ученые Университета (но не более 50% от состава редакционной коллегии / редакционного совета), а также российские и иностранные ученые, не являющиеся сотрудниками Университета, в совокупности не менее трех докторов наук по каждой группе научных специальностей, заявленной в СМИ.

6.11. Члены редакционной коллегии назначаются на должность и освобождаются от должности решением главного редактора. Главный редактор и заместитель главного редактора входят в состав редакционной коллегии по должности.

6.12. Редакционная коллегия созывается главным редактором (заместителем главного редактора) по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском продукции СМИ. На заседаниях редакционной коллегии председательствует главный редактор или в отсутствие главного редактора заместитель главного редактора.

6.13. Члены Редакционной коллегии должны быть заблаговременно ознакомлены с содержанием очередного номера СМИ.

6.14. Повестка дня определяется главным редактором (заместителем главного редактора). Члены редакционной коллегии вправе требовать включения в повестку дня дополнительных вопросов. Данное требование может поступить как до, так и на заседании редакционной коллегии.

6.15. 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. Главный редактор не обязан мотивировать отказ в утверждении решения редакционной коллегии.

6.15. Редакционная коллегия:

- формирует редакционный портфель СМИ в рамках утвержденной Учредителем тематики и специализации, языка, периодичности и объема издания, а также иных характеристик СМИ, указанных в его регистрационных документах (включая Свидетельство о регистрации СМИ);
- направляет рукописи научных статей на внешнее рецензирование;
- рассматривает и согласовывает концепцию СМИ, разрабатываемую главным редактором совместно с заместителем главного редактора;
- определяет основные направления деятельности СМИ;
- решает наиболее принципиальные вопросы текущей деятельности СМИ;
- утверждает план приглашения статей;
- утверждает состав очередного номера СМИ;
- определяет и реализует план работ по формированию перспективных направлений публикаций;
- выполняет иные задачи, связанные с деятельностью СМИ.

#### 6.16. Отдел университетских журналов

Отдел университетских журналов выполняет следующие функции:

- организационно обеспечивает работу редакционной коллегии с целью выхода в свет номеров СМИ в соответствии с утверждаемым графиком.
- осуществляет техническое и литературное редактирование номеров СМИ;
- обеспечивает заключение, исполнение, хранение и передачу в архив договоров, заключенных Издателем;
- обеспечивает сохранность имущества и документов Редакции СМИ;
- размещает экземпляр СМИ в электронной форме на сайте СМИ, в системе приема, обработки, хранения и учета обязательного экземпляра печатного издания в электронной форме Российской государственной библиотеки (ОЕК), отправляет соответствующую информацию на сайт Научной электронной библиотеки (E-library);
- разрабатывает «Правила для авторов» и размещает их в печатной версии и на сайте СМИ;
- контролирует проведение подписки на СМИ.

Отдел университетских журналов несет ответственность за:

- утрату документов, образующихся в деятельности СМИ и его Редакции, и разглашение конфиденциальной информации, которой располагает Редакция СМИ;
- непринятие мер по организации и ведению делопроизводства Редакции СМИ в соответствии с настоящим Уставом, локальными нормативными актами Университета.

6.17. Заместитель главного редактора по должности - проректор Университета по научной работе:

- непосредственно руководит работой редакции СМИ;
- совместно с главным редактором разрабатывает концепцию СМИ и представляет ее на согласование Редколлегии и последующее утверждение Ученым Советом Университета;
- устанавливает порядок работы Редакции СМИ и контролирует выполнение Редакцией функций, установленных настоящим Уставом;
- распределяет обязанности между работниками Редакции СМИ;
- председательствует в отсутствие главного редактора на заседаниях Редакционной коллегии;
- осуществляет общий контроль деятельности СМИ;
- выполняет иные функции, связанные с деятельностью СМИ;
- назначается и освобождается от должности главным редактором – по должности ректором Университета согласно Уставу Учредителя.

6.18. Заместитель главного редактора несет ответственность за:

- некачественное и неполное исполнение функций, возложенных на Редакцию СМИ настоящим Уставом, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов и поручений руководства Университета, главного редактора, решений Ученого Совета, относящихся к деятельности СМИ и его Редакции;

- несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, регламентирующего деятельность СМИ, настоящего Устава и локальных нормативных актов Университета;
- недостоверность информации, представляемой руководству Университета и третьим лицам.

## **7. Ответственность Учредителя и Редакции**

7.1 Учредитель и Редакция несут ответственность за нарушение законодательства РФ о средствах массовой информации.

## **8. Полномочия коллектива журналистов – штатных сотрудников**

8.1. Журналистский коллектив составляют лица, которые на основе трудового договора с Учредителем осуществляют редактирование (литературное, научное, художественное, техническое), создание, сбор или подготовку сообщений и материалов (текстовых и иллюстрированных) для СМИ.

8.2. Коллектив журналистов осуществляет свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности и в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-I «О средствах массовой информации».

8.3. Права и обязанности журналистов определяются Главой 5 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

8.4 Журналистский коллектив принимает участие в разработке и подготовке редакционных планов, участвует в мероприятиях Редакции, вносит руководству Редакции предложения по улучшению качества СМИ и ускорению редакционно-издательского процесса.

Журналистский коллектив принимает Устав Редакции, который подлежит утверждению Учредителем.

8.5. Журналистский коллектив осуществляет свои права на собрании журналистского коллектива, проводимого не реже одного раза в год согласно утвержденному плану работы отдела университетских журналов. Внеплановое собрание может быть инициировано по производственной необходимости главным редактором, заместителем главного редактора, заведующим отделом университетских журналов путем уведомления членов журналистского коллектива любым способом.

Собрание журналистского коллектива правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей членов журналистского коллектива.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на собрании членов журналистского коллектива.

8.6. Собрание журналистского коллектива избирает из своего состава председательствующего, который ведет собрание, и секретаря, который составляет протокол собрания.

Протокол ведется на каждом собрании журналистского коллектива. В протокол заносятся все решения собрания журналистского коллектива. Протокол подписывается председательствующим и секретарем. Подлинники протоколов коллектива штатных сотрудников редакции и прилагаемых к ним материалов хранятся в Редакции СМИ. Протоколы и прилагаемые к ним материалы являются документами постоянного срока хранения. По истечении пяти лет протоколы и прилагаемые к ним материалы передаются по описи на хранение в архив Университета.

8.7. Собрание журналистского коллектива не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, не относящимся к его компетенции согласно настоящему Уставу.

8.8. Авторы, передающие свои рукописи (Произведения) на рассмотрение в редакцию СМИ считаются журналистами.

8.9. Журналист передает главному редактору неисключительное право на использование Произведения в составе СМИ любым, не противоречащим закону способом, а именно воспроизводить Произведение целиком или его части в любой материальной форме на всех видах носителей, распространять произведение путем продажи или иного отчуждения, публично показывать произведение в информационных или рекламных целях.

8.9. Журналист обязан в Произведении придерживаться требований Закона о СМИ, норм этики научных публикаций.

8.10. Журналист имеет право отозвать Произведение из редакции без объяснения причин.

8.11. Журналисты, за исключением членов редакционной коллегии (редакционного совета), штатных сотрудников отдела университетских журналов, не входят в состав журналистского коллектива редакции СМИ и не участвуют в принятии настоящего Устава.

## **9. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ**

9.1. Основания и порядок прекращения и приостановления деятельности СМИ определяется ст.ст.15, 16 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-І «О средствах массовой информации».

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

- Редакция нарушила требования законодательства о средствах массовой информации, норм журналистской этики или настоящего Устава повторно после получения предупреждения Учредителя;
- издание СМИ является убыточным;
- Учредитель утратил возможность финансировать выпуск СМИ;
- производство и выпуск СМИ признаны Учредителем нецелесообразными по иным основаниям.

Решение о прекращении или приостановлении деятельности СМИ принимается Учредителем после консультаций с органами управления

Редакцией.

9.3. Решение Учредителя о приостановлении или прекращении деятельности СМИ (после согласования с главным редактором) направляется в регистрирующий орган.

9.4. Принятие Учредителем решения о прекращении деятельности СМИ влечет недействительность настоящего Устава.

## **10. Передача или сохранение право на название**

10.1. 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. Право перехода закрепляется внесением изменений в реестровую запись СМИ путем подачи соответствующего заявления в регистрирующий орган. В случае ликвидации учредителя право на название утрачивает силу.

10.2. В случае решения Учредителя о прекращении выпуска СМИ право на возобновление выпуска с тем же названием сохраняется за Учредителем, если на момент возобновления данное название не было зарегистрировано.

10.3. Логотип и название средства массовой информации могут быть зарегистрированы Учредителем в качестве товарного знака в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **11. Юридические последствия смены учредителей, изменения состава учредителей**

11.1. В случае смены Учредителя СМИ продолжает свою деятельность после внесения изменений в запись о регистрации средства массовой информации в установленном законом порядке.

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

## **12. Правовые последствия ликвидации или реорганизации Редакции, изменения ее организационно-правовой формы**

12.1. В связи с тем, что Редакция СМИ является структурным подразделением Учредителя и Издателя, реорганизация (ликвидация) Редакции проводится по правилам реорганизации (ликвидации) Учредителя.

12.2. В случае ликвидации Редакции выпуск средства массовой информации «Саратовский научно-медицинский журнал» прекращается.

12.3. Учредитель может изменить организационно-правовую форму Редакции СМИ. При реорганизации Редакции СМИ, изменении ее организационно-правовой формы принимается и утверждается новый устав редакции.

### **13. Порядок утверждения и изменения Устава редакции**

13.1. Устав редакции средства массовой информации принимается на общем собрании коллектива журналистов – штатных сотрудников Редакции, утверждается Учредителем (решением Ученого совета и приказом ректора). Момент вступления Устава в силу определяется датой, указанной в приказе ректора.

13.2. Изменения и дополнения в Устав редакции средства массовой информации предлагаются Учредителем по собственной инициативе, по предложению Редакции и принимаются в соответствии с п. 13.1 настоящего Устава на общем собрании коллектива журналистов и утверждаются Учредителем (решением Ученого совета и приказом ректора). Момент вступления изменений и дополнений Устава в силу определяется датой, указанной в приказе ректора.

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

13.4. Срок для урегулирования спора и достижения согласия – 30 календарных дней.

13.6. В соответствии с требованиями Закона РФ «О средствах массовой информации» настоящий Устав подлежит направлению Учредителем в регистрирующий орган, осуществляющий функции по контролю и надзору в сфере СМИ.