

Утверждено  
решением Совета депутатов  
Борисовского сельского поселения  
«19» сентября 2017 г. №6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об информационном бюллетене Борисовского сельского**  
**поселения Александро-Невского муниципального района**  
**Рязанской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Информационный бюллетень органов местного самоуправления Борисовского сельского поселения (далее - Бюллетень) является средством массовой информации, учредителем которого является Администрация Борисовского сельского поселения (далее - администрация поселения).

1.2. Бюллетень предназначен для публикации нормативных правовых актов органов местного самоуправления, официальных сообщений Председателя Совета депутатов и Главы сельского поселения, а также для другого официального справочного информационного материала, относящегося к деятельности Совета депутатов и Администрации сельского поселения (предусмотренного в п. 2.3 настоящего Положения).

1.3. Бюллетень издается в целях обеспечения органов местного самоуправления, организаций, населения официальной информацией о нормативных правовых актах, принимаемых Советом депутатов, Главой поселения, а также о деятельности Совета депутатов и Администрации сельского поселения.

1.4. Издание и распространение Бюллетеня обеспечивается аппаратом администрации поселения за счет сметы администрации, тираж составляет 6 экземпляров и распространяется в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Положения.

1.5. Назначенный главой специалист администрации поселения обеспечивает комплектование материалов в бюллетень, осуществляет контроль за ходом подготовки, изготовления и распространения Бюллетеня.

## **2. Структура Бюллетеня и порядок подготовки номера издания.**

2.1. Бюллетень выпускается не реже одного раза в квартал, формат издания А4, количество выпускаемых бюллетеней 6 экземпляров.

При необходимости могут выпускаться внеочередные (специальные) номера Бюллетеня.

2.2. Каждый выпуск Бюллетеня должен содержать следующие сведения (выходные данные):

- название издания;
- наименование учредителя;
- порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;
- тираж;
- адрес издателя.

2.3. Издание включает три раздела:

- Первый раздел: Решения Совета депутатов.
- Второй раздел: Постановления, распоряжения Главы поселения.
- Третий раздел может включать: официальные сообщения, информационные материалы об основных показателях социально-экономического развития поселения, об исполнении бюджета поселения, об официальных мероприятиях, проводимых Советом депутатов и Главой поселения, о конкурсах (тендерах, аукционах, торгах), проводимых Администрацией поселения, о результатах рассмотрения обращений граждан, трудовых коллективов в органы местного самоуправления и другая официальная информация.

2.4. Материалы, составляющие разделы номера издания, формируются в хронологическом порядке. В случае отсутствия на момент подготовки очередного номера издания материалов для размещения в одном или нескольких разделах данного номер может быть издан без этих разделов.

2.5. Запрещается при опубликовании нормативных правовых актов отступать от официального текста и его комментировать.

## **3. Организация издания Бюллетеня.**

3.1. Назначенный специалист администрации поселения выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку издания в соответствии с действующими нормативно-техническими документами, определяющим правила подготовки изданий к выпуску;

- осуществляет редакционно-издательскую обработку: корректорскую вычитку и считку текстов на стадии верстки, сверки и изготовления оригинал – макета;
- несет ответственность за соблюдение аутентичности текста сигнального экземпляра тексту оригинал– макета;
- подготавливает выходные сведения для каждого номера издания;
- согласовывает с главой поселения сигнальный экземпляр бюллетеня;

3.2. Разрешение и выпуск в свет Бюллетеня дает Глава поселения путем издания постановления.

#### **4. Порядок предоставления материалов.**

4.1. Документы и иные официальные материалы для опубликования передаются назначенному специалисту администрации в электронном виде или на бумажных носителях.

4.2. Подлежат опубликованию в Бюллетене нормативные правовые акты Совета депутатов, администрации поселения, затрагивающие права, свободы и обязанности человека, гражданина, а также иные нормативные правовые акты и информация, согласно п.2.3. настоящего Положения.

#### **5. Распространение Бюллетеня.**

5.1. Бюллетень издается в количестве 6 экземпляров.

Бюллетень направляется бесплатно в Совет депутатов, администрацию поселения, администрацию Александровского муниципального района, в библиотеку поселения, в прокуратуру Александровского муниципального района, в Министерство по делам территориальных образований Рязанской области.

#### **6. Порядок реорганизации или прекращения издания Бюллетеня.**

6.1. Ликвидация или реорганизация издания Бюллетеня, изменения его организационно – правовой формы осуществляется на основании решения Совета депутатов.

6.2. В случае ликвидации учредителя издание Бюллетеня прекращается.



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БОРИСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АЛЕКСАНДРО-НЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**«19» сентября 2017г.**

**дер. Борисовка**

**№6**

**ОБ УЧРЕЖДЕНИИ ИНФОРМАЦИОННОГО БЮЛЛЕТЕНЯ  
БОРИСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании статьи 12 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 «О средствах массовой информации», Совет депутатов Борисовского сельского поселения **РЕШИЛ**:

1. Учредить совместное периодическое печатное средство массовой информации Борисовского Совета депутатов и администрации Борисовского сельского поселения "Информационный бюллетень Борисовского сельского поселения Александро-Невского муниципального района Рязанской области" (далее - бюллетень).

2. Установить периодичность выпуска бюллетеня не реже одного раза в квартал, формат издания - А4, количество выпускаемых бюллетеней – 6 экземпляров.

3. Установить, что содержание каждого номера бюллетеня определяется в соответствии с решениями Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями главы Борисовского сельского поселения.

4. Рассылку бюллетеня осуществлять в количестве 6 экземпляров в Совет депутатов, администрацию поселения, администрацию Александро-Невского муниципального района, в библиотеку поселения, в прокуратуру Александро-Невского муниципального района, в Министерство по делам территориальных образований Рязанской области.

5. Возложить обязанности по подготовке и выпуску бюллетеня на администрацию Борисовского сельского поселения.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Совета депутатов

И.Н.Сафронова

Глава Борисовского сельского поселения

И.Н.Сафронова

**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  
БОРИСОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

дер.Борисовка

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Раздел первый.**

Решения Совета депутатов.

### **Раздел второй.**

Постановления, распоряжения главы поселения.

### **Раздел третий.**

Другая официальная информация.

Подготовлен к печати  
Администрацией Борисовского сельского поселения

Тираж \_\_\_\_\_ экз.