

ПОЛОЖЕНИЕ

об издательском доме «Белгород», 0717

1. Общие положения

1.11. Настоящее Положение регламентирует деятельность Издательского дома «Белгород» (далее – ИД «Белгород»).

1.22. ИД «Белгород» является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ») и административно подчиняется проректору по экономической деятельности НИУ «БелГУ».

1.33. ИД «Белгород» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 125-ФЗ от 22.08.1992 г., Законом РФ «Об образовании» № 3266-1 от 10.07.1992 г., Гражданским кодексом РФ (часть IV); Федеральным законом «Об обязательном экземпляре документов» №77-ФЗ от 29.12.1994 г., Постановлениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями и другими нормативными актами министерств и ведомств по вопросам издательской деятельности, Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД), уставом НИУ «БелГУ», правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором, приказами ректора, рекомендациями редакционно-издательского совета НИУ «БелГУ» по вопросам издательской деятельности, настоящим Положением.

1.44. Аналитический учет, организацию финансирования операций ИД «Белгород» и их бухгалтерский учёт осуществляют планово-экономическое управление и управление бухгалтерского учета НИУ «БелГУ».

1.55. Структура, штатное расписание и численность ИД «Белгород» утверждается ректором НИУ «БелГУ» по предложению директора ИД «Белгород» и по согласованию с проректором экономической деятельности НИУ «БелГУ», управлением бухгалтерского учета и финансового контроля НИУ «БелГУ» и правовым управлением НИУ «БелГУ», исходя из условий и особенностей деятельности НИУ «БелГУ».

1.66. ИД «Белгород» создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НИУ «БелГУ», на основании решения Учёного совета НИУ «БелГУ».

1.77. Деятельность ИД «Белгород» может быть временно приостановлена приказом ректора НИУ «БелГУ».

1.88. Деятельность ИД «Белгород» организует его директор, принимаемый на должность и увольняемый с нее приказом ректора НИУ «БелГУ».

1.99. Директор ИД «Белгород»:

1.9.1. Планирует работу ИД «Белгород».

1.9.2. Вносит предложения руководству НИУ «БелГУ» о структуре ИД «Белгород», штатном расписании в соответствии с реальным объемом и характером выполняемых работ, о приеме на работу, переводе и увольнении, применении поощрений и взысканий работникам, размещении ИД «Белгород», условиях труда и режиме работы.

1.9.3. Разрабатывает должностные инструкции работников ИД «Белгород».

1.9.4. Директор ИД «Белгород» на основании выданной в установленном порядке доверенности представляет НИУ «БелГУ» в различных учреждениях и предприятиях, заключает гражданско-правовые договоры на оказание услуг, изготовление и реализацию печатной продукции, подписывает документы, являющиеся неотъемлемой частью таких договоров (акты выполненных работ, товарные накладные).

2. Задачи

2.1. Основной задачей ИД «Белгород» является производство изданий, включая печатные издания и электронные версии таких изданий.

2.2. ИД «Белгород» осуществляет выпуск следующих изданий:

2.2.1. По целевому назначению – официальные, учебно-методические, научные, производственно-практические, справочные, информационные, рекламные и др.

2.2.2. По периодичности – периодические, непериодические, сериальные, продолжающиеся и др.

2.3. ИД «Белгород» осуществляет выпуск полиграфической продукции в соответствии с утвержденным в установленном порядке прейскурантом на услуги и виды продукции ИД «Белгород».

3. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами ИД «Белгород» выполняет следующие функции:

3.1. Определение технологии редакционно-издательского процесса.

3.2. Осуществление выпуска изданий, выполнение всех необходимых операций редакционно-издательского цикла (редактирования, корректуры, верстки и ди-зайна, тиражирования, переплетных работ и др.)

3.3. Организация, совместно с редакционно-издательским советом НИУ «БелГУ», контроля качества изданий: полиграфического исполнения, соответствия действующим ГОСТам, требованиям технических регламентов.

3.4. Организация повышения квалификации персонала, освоение современной техники и новых технологий.

3.5. Проведение методической и консультационной работы с профессорско-преподавательским составом и сторонними заказчиками по вопросам подготовки и выпуска изданий.

3.6. Анализ издательской деятельности НИУ «БелГУ».

3.7. Учет результатов своей деятельности, подготовка оперативных и статистических отчетов по издательской деятельности.

3.8. Сопровождение на сайте НИУ «БелГУ» раздела издательский дом «Белгород».

3.99. Взаимодействие с другими организациями и учреждениями по вопросам издательской деятельности (Российская книжная палата и др.)

4. Права

ИД «Белгород» для решения возложенных на него задач имеет право:

4.11. Разрабатывать нормативные и информационные материалы по издательской деятельности для внутреннего пользования.

4.22. При необходимости (по решению редакционно-издательского совета НИУ «БелГУ») направлять рукописи на дополнительное рецензирование, в том числе внешнее.

4.33. В случае недостаточности собственных ресурсов определять сторонние издательства или типографии для выполнения заказов и порядок взаимодействия с ними в соответствии с действующим законодательством. Для осуществления этого права готовить договоры на оказание услуг, поставку продукции или техническое задание для конкурсных процедур в пределах сметы расходов и доходов ИД «Белгород».

4.44. При необходимости привлекать к выполнению работ лиц, не являющихся работниками НИУ «БелГУ», по гражданско-правовым договорам, в пределах утвержденной сметы (калькуляции) на конкретные работы.

4.55. ИД «Белгород» вправе вести приносящую доход деятельность, не противоречащую законодательству Российской Федерации, Уставу НИУ «БелГУ», настоящему Положению и интересам НИУ «БелГУ», в том числе: осуществление издательской и полиграфической деятельности (издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, издание журналов и периодических публикаций, брошюровочно-переплетная и отделочная деятельность); оказание копировально-множительных услуг, тиражирования учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов; издание и распространение периодической литературы, сборников, учебных и учебно-методических пособий, монографий и других видов печатной продукции, размещение рекламы на продукцию, произведенную ИД «Белгород», использование организационных и материально-технических ресурсов НИУ «БелГУ» в целях, определенных настоящим Положением, свободное распространение информации о своей деятельности.

4.66. Требовать и получать от всех структурных подразделений НИУ «БелГУ» сведения, необходимые для выполнения возложенных на ИД «Белгород» задач.

4.77. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в НИУ «БелГУ» по вопросам издательской деятельности.

4.88. Входить в издательские ассоциации, объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5. Ответственность

5.11. ИД «Белгород» в пределах предоставленных полномочий осуществляет деятельность, предусмотренную настоящим Положением в пределах и на условиях, определенных НИУ «БелГУ», и несет ответственность перед НИУ «БелГУ» за сохранность и эффективное использование его имущества.

5.22.Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на ИД «Белгород» задач и функций несет директор ИД «Белгород».

5.33.Ответственность работников ИД «Белгород» определена в должностных инструкциях и действующим законодательством.

5.44.Директор и другие работники ИД «Белгород» несут персональную ответственность за правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам НИУ «БелГУ»; достоверность отчетных данных; обеспечение оптимальной кадровой политики; эффективное использование материальных и финансовых ресурсов ИД «Белгород»; соблюдение работниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка, правил по охране труда и технике безопасности.

6. Взаимоотношения (функциональные связи)

ИД «Белгород» для реализации возложенных на него задач взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

Наименование подразделения	Документы и информация	
	Получает	Предоставляет (направляет)
Все структурные подразделения	Заявки на издание полиграфической продукции	Полиграфическую продукцию
	Перспективные планы на изготовление полиграфической продукции в ИД «Белгород»	Прейскурант на предоставление платных услуг
Управление бухгалтерского учета, планово-экономическое управление	Квитанции о начислении заработной платы работникам ИД «Белгород»	Отчетную документацию о выполнении платных услуг.
	Прейскурант на предоставление платных услуг	Заявки на изготовление полиграфической продукции, финансируемые из средств университета для согласования
	Информацию о налоговых ставках НДС на виды продукции и услуг ИД «Белгород»	Акты списания материальных запасов
		Денежные средства и кассовые чеки
Отдел материально-технического снабжения	Расходные материалы и основные средства	Заявки на склад
	Денежные средства	Товарные и кассовые чеки
Управление	Копии локальные нормативных	График отпусков работников

Наименование подразделения	Документы и информация	
	Получает	Предоставляет (направляет)
кадров	документов	ИД «Белгород»
		Персональные данные работников ИД «Белгород» (в случае их изменения)
Профком	Коллективный договор	Списки детей работников ИД «Белгород»
Управление информационных технологий	Сервисную поддержку ПК, сетей связи и систем коммутации.	Сведения для обновления информации на сайте НИУ «БелГУ»
Правовое управление	Разъяснения действующего трудового законодательства и локальных нормативно-правовых актов, а также порядка их применения	Локальные нормативные документы для визирования
		Заявки на поиск необходимых нормативных правовых актов разъяснения действующего законодательства
Управление мобилизационной подготовки, гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	Инструктажи по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций	Журналы инструктажа и другие документы, необходимые для соблюдения норм гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций
	Инструкции в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций	
Отдел охраны труда	Инструкции по охране труда	Журналы инструктажа и другие документы, необходимые для организации охраны труда
	Консультации по охране труда	

Разногласия по взаимодействию ИД «Белгород» с другими подразделениями решает проректор по экономической деятельности.