

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛИГИ
 ЧУУ-БИШКЕК ЮСТИЦИЯ БАШКАРМАЛЫГИ

ЮРИДИКАЛЫК ЖАК МАМЛКЯТТИК КАЙРА КАТТОБОН

20 ____ ж. " ____ " _____ ОТКРЫУДУ
 № _____ КУБОЛУК

Алгачкы кабылданган күнү 20 ____ ж. " ____ "

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
 ЧУУ-БИШКЕКСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЮСТИЦИИ

ПРОИЗВЕДЕНА ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПЕРЕРЕГИСТРАЦИЯ
 ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

"25" 08 2023г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО № N 9353-И

Дата первоочередной регистрации "21" 12 2017г.

Приложение

К приказу Министерства
 здравоохранения
 Кыргызской Республики
 от «21» 12 2023 № 966



ПОЛОЖЕНИЕ

**Учреждения «Редакция научно-практического журнала
 «Здравоохранение Кыргызстана»»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Учреждение Редакция научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» создано на основании Конституции Кыргызской Республики, Гражданского кодекса Кыргызской Республики, «Об охране здоровья народа в Республике Кыргызстан», других нормативных правовых актов Кыргызской Республики.
- 1.2. Учреждение редакция научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» (именуемое далее Редакция НПЖ «ЗК») создана в целях организации сопровождения процесса по изданию средства массовой информации и является некоммерческим учреждением здравоохранения, осуществляющим производство и выпуск журнала Министерства здравоохранения Кыргызской Республики в области медико-биологической науки и практики.
- 1.3. Настоящее положение определяет организационные, финансово-экономические и правовые основы деятельности Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» его изготовления и распространения продукции средства массовой информации.
- 1.4. Организационная правовая форма редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» - Учреждение.
- 1.5. Учредителем Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» является Министерство здравоохранения Кыргызской Республики, (в дальнейшем именуемое «Учредитель»).
- 1.6. Учредитель Средства Массовой Информации (СМИ), является Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана», Свидетельство о перерегистрации СМИ №885 от 14 июня 2018года.
- 1.7. В своей деятельности Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» руководствуется Конституцией КР, законодательством КР, регулирующим деятельность организаций, а также Законом Кыргызской Республики "О средствах массовой информации" (02.07.92г., № 938-ХІІ) и иными нормативно-правовыми актами КР, настоящим положением, а также приказами Министерства здравоохранения КР.
- 1.8. Журнал выходит не реже четырех раз в год в печатном формате и может издаваться в электронной форме путем помещения материалов на сайт Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» (<http://www.zdrav.kg>).
- 1.9. Полнотекстовая версия журнала передается для размещения на сайт Российской Научной электронной библиотеки (<http://www.elibrary.ru>).
- 1.10. Местонахождение (адрес) Учреждения: 720014, Кыргызская Республика, г. Бишкек, Первомайский район, ул. Тоголок Молдо ½.
- 1.11. Полное фирменное наименование Учреждения:
 - на государственном языке: «Кыргызстандагы саламаттык сактоо» илимий-практикалык журналы мекемеси;
 - на официальном языке: Учреждение «Редакция научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - на английском языке: Establishment "Redaction of the science and practice journal "Health Care of Kyrgyzstan";
- 1.12. Сокращенное наименование Учреждения:
 - на государственном языке: «КСС ИПЖ» мекемеси;
 - на английском языке: Establishment «RSPJHCK»;
 - на официальном языке: У-е «Редакция НПЖ «ЗК»».
- 1.13. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, другими нормативными актами, регламентирующими деятельность в системе здравоохранения и определяет порядок организации в деятельности Учреждения редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана».

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС

- 2.1. Правоспособность учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» возникает с момента его государственной регистрации и прекращается с момента его ликвидации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.
- 2.2. Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» является государственным самостоятельным юридическим лицом, находится в системе здравоохранения и действующей на принципах хозяйственного расчета и самофинансирования в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, имеет финансово-хозяйственную и правовую самостоятельность, обособленное имущество, расчетный счет, самостоятельный баланс, расчетный счет, гербовую печать, штамп, эмблемы, логотип и фирменный бланк со своим наименованием на государственном и официальном языках.
- 2.3. Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» в праве открывать расчетный и иные счета в финансово-кредитных учреждениях, а также совершать иные действия, не запрещенные действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 2.4. Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» вправе самостоятельно осуществлять финансово-хозяйственную деятельность, в том числе деятельность, приносящие доходы, которые учитываются на балансе, самостоятельно распоряжаться такими доходами и приобретать за счет этих доходов необходимое имущество, приобретенное по другим основаниям.
- 2.5. Имущество закреплено за Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» на праве оперативного управления, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- 2.6. В состав имущества Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» входят: основные средства, занимаемые помещения, оборудование, инвентарь и другое имущество.
- 2.7. Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» является собственником имущества, приобретенного в результате осуществления хозяйственной деятельности, а также иного имущества, приобретенного по другим основаниям.
- 2.8. Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» вправе осуществлять предусмотренные законодательством гражданские – правовые сделки, быть истцом и ответчиком в суде, иметь другие права и обязанности, оговоренные настоящим Положением и совершать иные действия, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.
- 2.9. Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» несет ответственность по своим обязательствам, возникшим в результате финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ РЕДАКЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЖУРНАЛА «ЗДРАВООХРАНЕНИЕ КЫРГЫЗСТАНА»

- 3.1. Целью Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» является освещение научно-практических достижений в области медико-биологических наук, в том числе:
 - публикация результатов открытых научных исследований, выполняемых учеными научных учреждений, высших учебных заведений и граждан, ведущих научные разработки в инициативном порядке;

- информирование о теоретическом и научном обосновании мер, направленных на улучшение здоровья населения, демографической ситуации, охраны окружающей среды, деятельности системы здравоохранения;
- публикация материалов о законодательных и нормативных актах, касающихся совершенствования работы органов и организаций здравоохранения;
- публикация информации об опыте работы территориальных органов и организаций здравоохранения о новых путях работы, представление конкретных данных о состоянии здоровья отдельных категорий населения, санитарной - эпидемиологической обстановки в различных регионах Кыргызской Республики и мире;
- организация и проведения семинаров, конференций и других научных практических мероприятий по проблемам здравоохранения.

3.2. Задачами Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» являются:

- подготовка и редактирование поступивших в учреждение научных работ и иных материалов для последующей публикации в журнале;
- публикация в установленном законом порядке рекламы и объявлений;
- проведение самостоятельного анализа публикационной активности Научно-исследовательских Университетах и отдельных ученых, медико-социологических исследований в области политики здравоохранения;
- проведения как самостоятельных, так и совместных исследований в различных сферах общественной, экономической и политической жизни страны;
- заключение договорных отношений с юридическими и физическими лицами;
- редакция кроме подготовки и выпуска продукции СМИ вправе осуществлять иную не запрещенную законодательством деятельность.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ РЕДАКЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЖУРНАЛА «ЗДРАВООХРАНЕНИЕ КЫРГЫЗСТАНА»

4.1. Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» имеет право:

- на осуществление деятельности в соответствии со своим Положением;
- на обеспечение финансированием своей деятельности в полном объеме;
- разрабатывать финансовый план доходов и расходов, штатное расписание в соответствии с целями и задачами Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» и утверждать директором Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
- самостоятельно принимать решения по использованию своих материально-технических, финансовых и кадровых ресурсов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;
- оказывать платные услуги в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- заключать договора с физическими и юридическими лицами в установленном законодательством Кыргызской Республики порядке;
- вносить предложения в вышестоящие органы по определению стратегии, тактики и основных направлений развития и оптимизации деятельности Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
- взаимодействовать в установленном порядке с государственными органами, органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами, международными, донорскими, неправительственными и другими организациями по реализации задач, определенных настоящим положением;
- осуществлять взаимосвязь с организациями, учреждениями и научно-исследовательскими институтами по вопросам в системе здравоохранения;

- на правовую и социальную защиту работников Редакцией «ЗК» в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
 - заниматься любыми другими видами деятельности, не запрещенными законодательством и иных нормативных правовых актах, которые не противоречат целям и задачам Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана», определенным в настоящем положении.
- 4.2. Учреждение Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» обязана:
- соблюдать требования законодательства Кыргызской Республики и настоящего положения;
 - обеспечить исполнение приказов Министерства здравоохранения Кыргызской Республики;
 - вести учетную документацию, статистическую отчетность и формировать сводную отчетность по всей деятельности Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана».
 - выполнять решения вышестоящих органов управления системой здравоохранения;
 - в установленном порядке предоставлять все виды утвержденной отчетности.

5. УПРАВЛЕНИЕ

- 5.1. Высшим органом управления Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» является её учредитель - Министерство здравоохранения Кыргызской Республики.
- 5.2. Учредитель имеет право:
- утверждать положение Редакции НПЖ «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - предлагать изменения и дополнения к положению Редакции НПЖ «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - прекратить или приостановить деятельность Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» в случаях и в порядке, установленных настоящим положением;
 - помещать сообщения и материалы от своего имени;
 - выступать в качестве издателя и распространителя журнала.
- 5.3. Учредитель обязан:
- соблюдать настоящее положения Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - оказывать учреждению содействие в организационных вопросах издания и продвижения продукции журнала;
 - не вмешиваться в профессиональную деятельность Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана», за исключением случаев, предусмотренных законодательством и настоящим положением;
- 5.4. Учредитель может передать свои права и обязанности третьим лицам с согласия Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана».

6. УЧРЕЖДЕНИЕ РЕДАКЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЖУРНАЛА «ЗДРАВООХРАНЕНИЕ КЫРГЫЗСТАНА»

- 6.1. Имеет право:
- самостоятельно определять язык, тематику и специализацию, периодичность и объем журнала;
 - планировать свою деятельность в рамках тематики, специализации и направленности журнала, решать вопросы его содержания и художественного оформления;
 - осуществлять в установленном порядке договорные отношения с авторами;
 - привлекать творческих и технических работников для выполнения отдельных заданий;

- в установленном порядке осуществлять переписку с читателями журнала, учитывать их интересы и предложения.

6.2. Обязана:

- обеспечить высокий содержательный, научный и профессиональный уровень публикаций;
- осуществлять оформление материалов для печати в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с полиграфическим предприятием и другими организациями;
- обеспечить соблюдение утвержденных графиков производства, публиковать материалы Учредителя;
- строго соблюдать законодательство Кыргызской Республики, в том числе права авторов при использовании материалов, и иные права на интеллектуальную собственность, настоящего положения;
- строго соблюдать положение об издательской этике и недобросовестной издательской практике, основанное на международных принципах по этике научных публикаций;
- продвижение журнала в информационные международные базы данных.

**7. УЧРЕЖДЕНИЕ РЕДАКЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЖУРНАЛА
«ЗДРАВООХРАНЕНИЕ КЫРГЫЗСТАНА»**

7.1. Имеет право самостоятельно формировать и утверждать структуру согласно определению настоящего положения и целям, и задачам.

7.2. В структуру редакции входят:

- Директор (учреждения)
- Главный Редактор
- Заместитель главного редактора
- Редакционная коллегия
- Редакционный совет
- Ответственный секретарь
- Технический редактор
- Бухгалтер
- Кассир
- Юрист
- Иной персонал для обеспечения деятельности журнала

**8. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ РЕДАКЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО
ЖУРНАЛА «ЗДРАВООХРАНЕНИЕ КЫРГЫЗСТАНА»**

8.1. Директор Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» является постоянно действующим исполнительным и распорядительным органом Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана», осуществляет руководство деятельностью редакции на принципах единоначалия, коллегиальности организует работу редакции журнала в пределах своей компетенции и несет ответственность за его деятельность.

8.2. Директор Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа (распоряжения) Учредителя.

8.3. Директор Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» в своей деятельности руководствуются законодательством Кыргызской Республики, а также настоящим положением и иными документами Учредителя.

8.4. Имеет Право Директор Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»:

- осуществляет полномочия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим положением;

- осуществляет непосредственно управление Учреждением Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - координация деятельности Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - представляет интересы редакции журнала в органах государственной власти, органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами по вопросам, отнесенным к его компетенции в соответствии с настоящим положением, без доверенности действует от имени редакции журнала, совершает сделки и иные юридические действия, заключает договора, выступает в судах;
 - распоряжается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики имуществом и денежными средствами редакции журнала, заключает договоры;
 - обладает правом первой подписи на всех финансовых, банковских и распорядительных документах Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - осуществляет прием и увольнение сотрудников Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» в соответствии с Трудовым законодательством Кыргызской Республики;
 - утверждает правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, регламент работы, устанавливает оплату труда и премирование работников, осуществляет подбор и расстановку кадров;
 - решает текущие вопросы материально-технического обеспечения деятельности редакции журнала;
 - утверждает финансовый план доходов и расходов;
 - распределяет финансовые средства, и дает распоряжения бухгалтеру, заниматься открытием расчетных и иных счетов в национальной и иностранной валюте в банковских учреждениях, является главным распорядителем финансовых средств и кредитов;
 - вносит предложения по материальному стимулированию сотрудников редакции и распределению прибыли журнала по итогам финансового года;
 - осуществляет другие полномочия, не противоречащие законодательству Кыргызской Республики.
- 8.5. Обязанность Директора Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»:
- издает приказы и распоряжения дает указания, в пределах своей компетенции и полномочий, обязательные для исполнения работниками редакции журнала;
 - разрабатывает и утверждает положение, структуру и штатное расписание с учетом специфики работы;
 - организуют работу редакции, дает указания, обязательные для исполнения всех, участвующих в выпуске журнала;
 - разрабатывает прейскуранты цен и калькуляцию совместно с бухгалтером представляет в Министерство здравоохранения Кыргызской Республики и другие уполномоченные органы;
- 8.6. Несет ответственность за деятельность Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана», в том числе:
- за невыполнение задач и функций редакции журнала;
 - за несвоевременное представление отчетности и результатов деятельности редакции журнала;
 - за использование средств бюджета, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности;
- 8.9. В период отсутствия Директора Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его обязанности согласно приказу его полномочия выполняет заместитель, назначенный

приказом Учредителя журнала. Часть своих полномочий Директора может делегировать своему заместителю.

9. ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

- 9.1. Главный редактор назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа (распоряжения) директора Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана».
- 9.2. Главный редактор имеет право:
- устанавливает и контролирует соблюдение графика подготовки материалов журнала и его подписания в печать;
 - формирует портфель материалов журнала для публикации;
 - составляет план текущих и перспективных номеров журнала;
 - обеспечивает оформление материалов электронной, печатной и других форм журнала в соответствии с требованиями стандартов, технических условий, других нормативных документов и договоров с издателями, распространителями;
 - осуществляет общее руководство работой редакционной коллегии и совета журнала и утверждает её решения;
 - осуществляют подбор рецензентов для работы в журналах;
 - утверждает и совместно принимают решения с директором Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» по вопросам утверждения оригинал-макеты выпуска, издания журнала, подписывают номер журнала на выпуск в свет;
 - утверждают и совместно принимают с директором Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» план редакционно-издательской деятельности редакции журнала;
 - способствует привлечению к деятельности журнала и его редакционной коллегии, и совета ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;
 - распределяет обязанности заместителя редактора и другими ответственными сотрудниками редакции;
 - осуществляет свою профессиональную деятельность в рамках утвержденной тематики, специализации и направленности журнала, принимает и решает вопросы художественного оформления, содержания журнала и совместно с редакционной коллегией и по окончании представляется на утверждение директору Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - вносить предложения по кандидатурам в состав редакционного совета и коллегии журнала, заместителя редактора и ответственного секретаря;
 - вправе сформировать редакционную коллегию (редакционный совет), утвердив положение о ней (нем). Решения коллегии (редакционного совета) носят рекомендательный характер;
 - члены редакционной коллегии или совета назначаются и выводятся из состава на общественных началах при условии письменного согласия директора Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
 - Главный редактор входит в состав редакционной коллегии. Редакционная коллегия созывается главным редактором по мере необходимости для обсуждения вопросов, связанных с производством и выпуском продукции;
 - на заседаниях редакционной коллегии председательствует директор;
 - редакционная коллегия не вправе обсуждать и принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции органов управления Учредителя.
 - заседание редакционной коллегии и совета правомочно, если на нем присутствуют более трети членов редакционной коллегии, включая директора и главного редактора;
 - решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов и утверждаются директором.
- 9.3. Обязанность главного редактора:

- строго соблюдать законодательство Кыргызской Республики и настоящее положение, в том числе права авторов при использовании материалов, и иные права на интеллектуальную собственность;
 - строго соблюдать положение об издательской этике и недобросовестной издательской практике, основанное на международных принципах по этике научных публикаций.
 - обеспечивать высокий содержательный, научный и профессиональный уровень публикаций и продвижение журнала в международные базы данных.
- 9.4. В периоды отсутствия главного редактора, а также в иных случаях его полномочия осуществляет заместитель главного редактора.

10. ЗАМЕСТИТЕЛЬ ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА

- 10.1. Заместитель главного редактора назначается приказом директором Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана».
- 10.2. Заместитель главного редактора осуществляет оперативное руководство Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» и несет ответственность за высокий научный уровень журнала и всех его составных частей.
- 10.3. Заместитель главного редактора имеет право:
- вносить предложения главному редактору по изменению состава редакционной коллегии и совета, по формулировкам основных и меняющихся рубрик журнала;
 - способствовать популяризации и продвижению журнала;
 - участвовать в принятии решений по вопросам приема и отклонения материалов, представленных для публикации в журнале;
 - способствовать привлечению к работе над журналом ведущих ученых и высококвалифицированных специалистов;
- 10.4. Заместитель главного редактора обязан:
- организовывать работу Редакции сетевого издания;
 - распределять обязанности между редакционной коллегией и совета Редакции сетевого издания;
 - обеспечивать высокий содержательный и профессиональный уровень сетевого издания;
 - при организации своей деятельности надлежащим образом выполнять все требования действующего законодательства Кыргызской Республики, предъявляемые к средствам массовой информации.

11. ОТВЕТСТВЕННЫЙ СЕКРЕТАРЬ

- 11.1. Ответственный секретарь редакции назначается на должность и освобождается от должности на основании приказа Директора Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» представлению главного редактора.
- 11.2. Права ответственного секретаря:
- знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;
 - вносить на рассмотрение редакции предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей должностной инструкцией обязанностями;
 - привлекать отдельных специалистов редакции к совместному решению экстренных вопросов;
 - ведет документацию Редакция научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана», связанной с издательской деятельностью, своевременно и качественно оформляет документы для регистрации и перерегистрации журнала в Российский Индекс Научного Цитирования (РИНЦ), и другие международные журналы;
 - соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики, обеспечивать журналу и публикациям необходимый статус и определенные критерии

для включения в перечень Национальной аттестационной комиссии при Президенте Кыргызской Республики;

- оформляет все необходимые документы и другие материалы, в том числе на электронных носителях, и отправляет выпуски журнала для регистрации.
- контролирует качество публикуемых XML/PDF-проектов выпусков журнала и загружает их в базы данных системы РИНЦ;
- ведет все необходимые переговоры с представителями и специалистами РИНЦ и др., по текущей проблематике журнала;
- организует и контролирует редакционную работу и взаимодействие с журналами по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов к печати.

11.3. Обязанности ответственного секретаря:

- готовит проект очередного номера;
- непосредственно контактирует с авторами;
- осуществляет отбор материалов для публикации в журнале;
- отклоняет материалы на публикацию по формальным признакам и содержанию, если они не соответствуют требованиям журнала;
- ведет учет договоров с авторами;
- контролирует выполнение графика поступления публикаций;
- представляет информацию редактору о готовности проекта очередного номера и предоставляет его для подписи в печать.
- совместно с членами коллегии разрабатывает проекты очередных и перспективных планов журнала, представляет их на рассмотрение и для принятия решения (утверждения или корректировки) редактору;
- ответственный секретарь ведет протокол заседания редколлегии и ответственен за состояние всей документации редакции;
- ведет подготовку материала членам редакционной коллегии для рецензии;
- подготавливает оригинал-макета номера журнала;
- организует своевременную и качественную подготовку и сдачу в производство всего печатного материала согласно графику;
- обеспечивает соблюдение стандартов, технических условий и других нормативных документов при работе над оригиналом;
- отвечает за выполнение сдачи материала в набор, контролирует прохождение номера, обнаруживает недочеты в реализации номера на сайте журнала, вносит по мере необходимости коррективы, осуществляет связь с типографией;
- ведет электронный архив всех номеров и документов журнала и архив оригиналов всех материалов на публикацию в журнале;
- готовит материал для передачи в архив, в том числе в электронном варианте;
- проектирует и совершенствует содержание разделов сайта журнала;
- заключает договоры с «Кыргыз почтасы», по доставке продукции по Кыргызской Республики и зарубежные страны;
- организует работу сайта Редакции: <http://zdrav.kg>, постоянно пополняет информацией и вносит новшества в работе сайта;
- организует и контролирует внутри редакционную работу по планированию, своевременной и качественной подготовке материалов к печати;
- осуществляет отбор материалов в журнал, контролирует выполнение графика поступления публикаций, рубрик, полос, подборок;
- руководит подготовкой оригинал-макета номера журнала;
- организует работу по размещению в журнале объявлений и рекламы, координирует работу по подготовке текстов рекламных объявлений.
- подготавливает договоры и соглашения с организациями, авторами, переводчиками, рецензентами, спец редакторами и научными консультантами;
- организует профессиональную учебу редакционного персонала.

11.4. Ответственный секретарь несет ответственность:

- несет ответственность за выход журналов в печать;
- за невыполнения своевременного исполнение поручений и распоряжения директора Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана»;
- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением – в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Кыргызской Республики;
- за правонарушение, совершенные в процессе своей деятельности, - в пределах, установленных действующим законодательством Кыргызской Республики;
- за причинение материального ущерба учреждению – в пределах, установленных действующим законодательством Кыргызской Республики.

12. ПОЛНОМОЧИЯ РЕДАКЦИОННОЙ КОЛЛЕГИИ

- 12.1. Редакционная коллегия является коллегиальным совещательным органом и решает вопросы творческой деятельности Редакции.
- 12.2. Председателем редакционной коллегии является, главный редактор.
- 12.3. В состав редакционной коллегии входят:
 - главный редактор;
 - ответственный секретарь.
 Видные деятели науки и практического здравоохранения Кыргызской Республики.
- 12.4. Редакцию составляют лица, которые на основе решения руководящих органов Учредителя осуществляют редактирование (литературное, научное, художественное, техническое), создание, сбор или подготовку материалов для журнала.
- 12.5. Коллективным руководящим органом редакции являются редакционная коллегия, работающие под руководством редактора. Редакционная коллегия в своей деятельности руководствуется, утвержденным на заседании настоящим положением.
- 12.6. Члены редколлегии принимают участие в разработке и подготовке редакционных планов, участвуют в мероприятиях Редакции, вносит руководству предложения по улучшению качества журнала и ускорения редакционно-издательского процесса.
- 12.7. Редакционная коллегия создается решением директора Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана».
- 12.8. Коллектив редколлегии принимают положение коллегии.
- 12.9. В составе редколлегии утверждаются заместитель главного редактора и ответственный секретарь редакции НПЖ «ЗК».
- 12.10. Заместители главного редактора в его отсутствие осуществляют функции главного редактора.
- 12.11. Ответственный секретарь ведет протокол заседания редколлегии и ответственен за состояние всей документации редакции.

13. РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

- 13.1. Редакция научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» осуществляет общее руководство деятельности журнала.
- 13.2. Редакционный совет определяет основные направления научной тематики журнала.
- 13.3. Редакционный совет формируется из числа наиболее квалифицированных и авторитетных ученых страны, а также дальнего и ближнего зарубежья на основе добровольного участия.
- 13.4. Редакционный совет осуществляет свою деятельность на пленарных заседаниях по тематическим направлениям, где рассматривает и утверждает основные аспекты, а также итоги деятельности Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» по председательству директора и главного редактора журнала.

14. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕДАКЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЖУРНАЛА «ЗДРАВООХРАНЕНИЕ КЫРГЫЗСТАНА»

- 14.1. Имущество, используемое Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана», является собственностью учреждения.
- 14.2. Прибыль, получаемая в результате деятельности Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» является собственностью редакции и используется им для возмещения материальных затрат на производство и выпуск журнала, платежных обязательств и отчислений, выплаты заработной платы сотрудникам редакции, а также для иных целей, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики.
- 14.3. Должностные лица Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» могут быть отозваны директором Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» за неоднократное нарушение требований настоящего положения и законодательства Кыргызской Республики. В случае нарушений требований настоящего положения и законодательства Кыргызской Республики должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Кыргызской Республики.
- 14.4. Изменения и дополнения в положение могут быть внесены на основании решения Учредителя Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» Изменения в положении приобретают юридическую силу с момента государственной перерегистрации.

15. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ РЕДАКЦИИ НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОГО ЖУРНАЛА «ЗДРАВООХРАНЕНИЕ КЫРГЫЗСТАНА»

- 15.1. Деятельность Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» может быть прекращена при ликвидации в порядке, определенном законодательством КР.
- 15.2. Реорганизация осуществляется по решению Учредителя Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» Министерства здравоохранения КР.
- 15.3. Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» может быть реорганизовано в иное юридическое лицо по решению учредителя, в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.
- 15.4. Документы Учреждения Редакции научно-практического журнала «Здравоохранение Кыргызстана» хранятся и используются в соответствии с Законом Республики КР. «О Национальном архивном фонде Кыргызской Республики».

**Директор
Учреждения Редакции
научно-практического журнала
«Здравоохранение Кыргызстана»**



И.О. Мергенова

