

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ІВАНА ФРАНКА

НАКАЗ

«20» 04 2017

ЛЬВІВ

№ 0-41

**Про введення в дію Положення про Видавництво Львівського
національного університету імені Івана Франка**

На виконання рішення Вченої ради Університету від 25.01.2017 року
(протокол № 30/1)

НАКАЗУЮ:

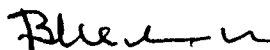
§ 1.

Ввести в дію Положення про Видавництво Львівського національного університету імені Івана Франка.

§ 2.

Проректорові Лозинському М. В. довести наказ до відома працівників Видавничого центру Університету, факультетів і коледжів, усіх інших структурних підрозділів Університету.

Ректор



В. П. Мельник

ПОГОДЖЕНО:

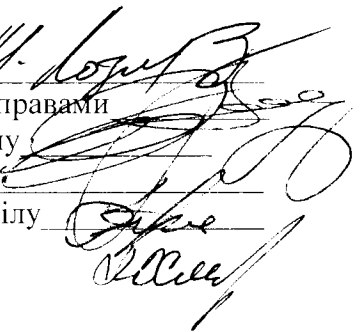
Проректор

В.о. керуючого справами

Нач. юрид. відділу

Начальник НМВ

Керівник підрозділу



**Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка**

**Розглянуто та затверджено
Вченою радою
Львівського національного
університету імені Івана Франка
(протокол № 147/1 від 25 січня 2017 р.)**

**Введено в дію наказом Ректора
№ 161/16**

Ректор П. Мельник



ПОЛОЖЕННЯ

**про Видавництво
Львівського національного університету імені Івана Франка**

Львів 2017

1. Загальні положення

1.1. Видавництво Львівського національного університету імені Івана Франка (далі – Видавництво) є структурним підрозділом Університету та забезпечує виконання покладених на нього основних завдань.

1.2. Видавництво у своїй роботі підпорядковується, є підзвітним та підконтрольним ректору Університету, Вченій раді Університету.

1.3. Видавництво очолює директор, якого призначає на посаду та звільняє з посади ректор Університету на підставі подання проректора та в порядку, передбаченому чинним законодавством України і Статутом Університету. Директор здійснює загальне керівництво Видавництвом, забезпечує організацію його діяльності та несе особисту відповідальність за діяльність Видавництва.

1.4. Видавництво у своїй діяльності керується чинним законодавством України, Законами України «Про вищу освіту», «Про видавничу справу», іншими законодавчими актами України з питань видавничої справи, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором університету, Положенням «Про порядок формування і затвердження Плану видання підручників і навчальних посібників та порядок їх розподілу і реалізації», Положенням «Про реалізацію видавничої продукції Львівського національного університету імені Івана Франка», Положенням про Видавництво, що є локальним нормативно-правовим актом та регламентує діяльність Видавництва.

1.5. Створення, реорганізація та ліквідація Видавництва відбувається на підставі ухваленого рішення Вченої ради Університету, яке вводиться в дію наказом ректора в порядку, визначеному чинним законодавством України.

1.6. Структуру та чисельність працівників визначає штатний розпис Університету із врахуванням завдань та напрямів роботи Видавництва.

1.7. Положення про Видавництво Львівського національного університету імені Івана Франка затверджує Вчена рада Університету у встановленому законом порядку.

1.8. Видавництво у своїй діяльності використовує печатку та бланки зі своїм найменуванням і субрахунок, відкритий у встановленому законом порядку, для обліку коштів.

2. Основні завдання

2.1. Головною метою діяльності Видавництва є задоволення потреб Львівського національного університету імені Івана Франка та інших навчальних закладів освіти і науки України, викладачів, науковців, студентів та інших громадян у науковій, навчальній, навчально-методичній літературі та іншому інтелектуальному продукті. Видавнича діяльність Видавництва – це організаційно-творча, господарсько-виробнича діяльність, спрямована на підготовку і випуск у світ видавничої продукції.

2.2. Видавнича справа – провадження або посідання суб'єктами господарювання таких видів діяльності:

2.2.1. Видавничої діяльності;

2.2.2.Виготовлення видавничої продукції;

2.2.3.Розповсюдження видавничої продукції.

2.3. Виконання інших завдань, які впливають з Положення про Видавництво.

3. Функції Видавництва

3.1. Видавництво, відповідно до покладених на нього основних завдань, виконує такі функції:

3.1.1. Забезпечення підготовки до друку і виготовлення підручників, навчальних посібників, іншої навчальної, методичної та наукової літератури та іншої видавничої продукції відповідно до Положення «Про порядок формування і затвердження Плану видання підручників і навчальних посібників та порядок їх розподілу і реалізації» та договорів про надання видавничо-поліграфічних послуг між Університетом та юридичними і фізичними особами.

3.1.2. Забезпечення координації видавничо-поліграфічної діяльності факультетів, коледжів та інших підрозділів Університету.

3.1.3. Підтримка видавничо-поліграфічної бази на сучасному науково-технічному рівні.

3.1.4. Вивчення потреб факультетів, коледжів, інших структурних підрозділів Університету, а також потреб потенційних замовників видавничо-поліграфічних платних послуг у підручниках, навчальних посібниках, іншій видавничій продукції.

3.1.5. Проведення аналізу видавничої справи та розроблення плану заходів для усунення недоліків і підтримання цієї справи на належному рівні.

3.1.6. Забезпечення реалізації виготовленої видавничої продукції Науковій бібліотеці Університету та іншим структурним підрозділам для їхніх потреб, замовникам платних видавничо-поліграфічних послуг, іншим навчальним закладам України, реалізації цієї продукції іншим юридичним та фізичним особам у встановленому законодавством порядку.

3.1.7. Забезпечення захисту інформації з обмеженим доступом у межах своїх повноважень.

3.2. Систематичне забезпечення звітності Видавництва перед Видавничою радою та Вченою радою Університету.

3.3. Видавництво здійснює виконання інших функцій, покладених на нього.

3.4. Видавництво є навчально-методичною базою, на якій можуть стажуватись науково-педагогічні працівники і проходити ознайомчу, навчальну і виробничу практику студенти Університету та студенти інших навчальних закладів на підставі укладених договорів.

4. Права Видавництва

4.1. Використовувати видавничу продукцію для забезпечення статутної діяльності Університету, розповсюджувати її самостійно або користуватися послугами іншого розповсюджувача.

4.2. Приймати від юридичних і фізичних осіб замовлення на підготовку, виготовлення і реалізацію видань, у тім числі через книгарні Університету, надавати їм редакційно-видавничі та інші послуги відповідно до профілю своєї діяльності та чинного законодавства України.

4.3. Налагоджувати виробничі відносини з іноземними видавцями, виготовлювачами чи розповсюджувачами видавничої продукції з метою її ввезення або вивезення.

5. Структура Видавництва

5.1. Видавництво очолює директор.

5.2. Структура Видавництва визначається штатним розписом Університету, затверджується відповідно до чинного законодавства України.

5.3. До складу Видавництва входять:

- відділ додрукарської підготовки;
- відділ друку;
- відділ «Інформаційно-виробничий вузол»;
- відділ маркетингу.

6. Організаційні засади функціонування

6.1. Фінансування Видавництва відбувається за рахунок:

6.1.1. Загального фонду Університету.

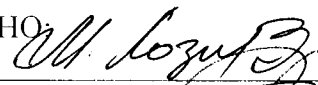
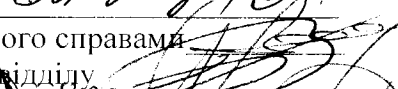
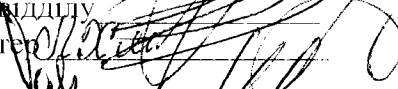
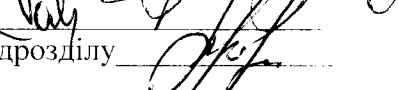
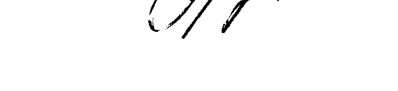
6.1.2. Спеціального фонду Університету:

- коштів, одержаних за надання видавничих, рекламних, поліграфічних та інших робіт (послуг);
- добровільних внесків і пожертвувань;
- інших коштів, отримання яких не заборонено чинним законодавством України.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами, органами, посадовими особами Університету

7.1. Видавництво в межах своїх повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації тощо, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань.

7.2. Видавництво та його працівники мають право на отримання від адміністрації Університету, інших структурних підрозділів, органів та посадових осіб Університету інформації в обсязі, необхідному та достатньому для належного виконання завдань, покладених на Видавництво та здійснення запланованих заходів.

ПОГОДЖЕНО:
Проректор 
В.о. керуючого справами 
Нач. юрид. відділу 
Гол. бухгалтер 
Нач. ПФВ 
Керівник підрозділу 