

Положения о Редакционной коллегии и Главном редакторе
(Извлечение из Устава редакции периодического печатного издания журнала
«Юридическая техника»)

5. Редакционная коллегия

5.1. Редакционная коллегия является коллегиальным совещательным органом редакции журнала «Юридическая техника» и решает вопросы творческой деятельности Редакции.

5.2. Организацию и руководство деятельностью Редакционной коллегии осуществляет Главный редактор, а в его отсутствие Заместитель главного редактора, назначаемые, в порядке и на условиях, предусмотренных Уставом редакции журнала, ее Учредителем.

5.3. В состав редакционной коллегии входят:

- Главный редактор;
- Члены редакционной коллегии.

5.4. К компетенция редакционной коллегии относятся:

5.4.1. Разработка и утверждение редакционной политики журнала, правил для авторов по подготовке научных статей;

5.4.2. Разработка, обсуждение и утверждение текущих и перспективных планов редакционной деятельности, контроль их выполнения;

5.4.3. Предложение Учредителю новых направлений деятельности Редакции;

5.4.4. Рассмотрение вопросов творческой самостоятельности Редакции;

5.4.5. Принятие решений по введению новых рубрик и снятию устаревших;

5.4.6. Выносит мнение по судьбе спорных материалов, предложенных к публикации;

5.4.7. Установление и поддержание связей с другими периодическими изданиями, творческими союзами и организациями;

5.4.8. Предложение Учредителю по внесению изменений в Устав редакции журнала.

5.5. Заседания редакционной коллегии проводятся ежеквартально. В случае необходимости по предложению главного редактора издания либо по письменному требованию не менее 1/3 состава редакционной коллегии возможны заседания и вне установленных сроков.

5.6. Дата проведения заседания редакционной коллегии и его повестка (круг выносимых на обсуждение и голосование вопросов) определяется Главным редактором. Члены редакционной коллегии вправе требовать включения в повестку дня дополнительных вопросов. Члены редакционной коллегии информируются о дате проведения заседания и выносимых на обсуждение и голосование вопросов не позднее чем за 10 календарных дней.

5.7. Заседания редакционной коллегии проводятся дистанционно в форме заочного голосования (опросным путем). По инициативе Главного редактора, либо по требованию инициативной группы членов редакционной коллегии, состоящей не менее чем из трех членов, Заседание проводится дистанционно в форме обсуждения и голосования с использованием электронных или иных технических средств. Требование инициативной группы должно быть направлено в адрес Главного редактора в течение пяти календарных дней с даты направления информации о дате проведения заседания и выносимых на обсуждение и голосование вопросов.

5.8. Решения Редакционной коллегии принимаются простым большинством голосов при наличии кворума - не менее 2/3 ее состава. Решения редакционной коллегии оформляются Протоколом заседания редакционной коллегии, подписываемым Главным редактором. Решения редакционной коллегии носят рекомендательный характер.

5.9. В промежутках между заседаниями редакционной коллегии деятельность членов редакционной коллегии осуществляется в рамках предоставленных им полномочий.

5.10. К полномочиям члена редакционной коллегии относятся:

5.10.1. Осуществление по поручению Главного редактора рецензирования статей и других поступивших материалов. Рецензирование должно проводиться в соответствии с утвержденной Политикой рецензирования журнала.

5.10.2. Приглашение к сотрудничеству с журналом авторов и рецензентов.

5.10.3. Внесение предложений по совершенствованию качества журнала.

5.10.4. Направление Главному редактору требования о включении в повестку дня заседания редакционной коллегии дополнительных вопросов,

5.11. Член редакционной коллегии при осуществлении своих полномочий следит за соблюдением конфиденциальности и без необходимости не раскрывает информацию о рукописи третьим лицам (за исключением главного редактора, заместителя главного редактора и ответственного секретаря редакционной коллегии).

5.12. Из числа членов редакционной коллегии (на основе добровольного согласия) Главным редактором назначается два секретаря редакционной коллегии, которые образуют Секретариат редакционной коллегии. К полномочиям Секретариата относятся:

5.12.1. Осуществление организации редакционного процесса от планирования до выпуска издания.

5.12.2. Осуществление контроля за соблюдением установленных сроков представления рукописей, а также за научным содержанием материалов.

5.12.3. Проведение консультаций авторов с целью оказания им помощи в работе над техническим и содержательным оформлением рукописей.

5.12.4. Принятие поступающих рукописей и документов к ним, проверка их оформления на соответствие предъявляемым требованиям. В случае их несоблюдения возвращает материалы авторам на доработку. Ни при каких обстоятельствах самовольно не исправляет авторский текст, после редакторской правки согласовывает с авторами конечный вариант статьи.

5.12.5. Обеспечение авторов, рецензентов и главного редактора информацией, необходимой для формирования издания.

5.12.6. Проверка оригинальности текста рукописи с использованием системы «Антиплагиат».

5.12.7. Хранение копий рецензий на статьи, направление их по адресам при поступлении в редакционную коллегию мотивированного запроса.

5.12.8. Представление на утверждение главному редактору итогового проекта планируемого издания.

5.12.9. Приглашение авторов и рецензентов к сотрудничеству с журналом.

5.12.10. Контроль за соблюдением конфиденциальности участниками редакционного процесса.

5.12.11. Внесение главному редактору или заместителю главного редактора предложения по совершенствованию качества журнала.

5.12.12. Проведение анализа показателей публикационной активности журнала и на его основе внесение предложений по изменению редакционной политики.

6. 2. Главный Редактор

6.1. Главный редактор является руководителем редакционного коллектива.

6.2. Главный редактор осуществляет свои полномочия на основе Закона РФ о СМИ, действующего законодательства, Устава редакции и настоящего Положения.

6.3. Кандидатура главного редактора определяется Учредителем редакции. Полномочия Главного редактора возникают у кандидата с момента заключения им с

Учредителем редакции договора о безвозмездной добровольческой деятельности в качестве Главного редактора.

6.4. Полномочия Главного редактора:

6.4.1. Представляет Редакцию в отношениях с Учредителем, авторами, издателем, распространителями, гражданами, юридическими лицами, объединениями граждан, государственными органами;

6.4.2. Осуществляет общее руководство редакционным процессом издания, разрабатывает и предлагает для утверждения редакционной коллегии редакционную политику журнала, определяет основные направления и проблематику научных исследований, подлежащих отражению в журнале.

6.4.3. Предлагает Учредителю редакции кандидатуры заместителя главного редактора, ответственных секретарей редакционной коллегии и членов редакционной коллегии.

6.4.4. Организует работу редакционной коллегии.

6.4.5. Организует процесс справедливого, объективного и своевременного анонимного рецензирования поступающих для опубликования материалов. Принимает решение о выборе рецензентов, в случае необходимости при получении разных мнений о рукописи привлекает дополнительных экспертов. В случае возникновения, в процессе рецензирования, конфликта интересов праве назначить нового рецензента для оценки рукописи.

6.4.6. Обеспечивает своевременную ротацию рецензентов. В случае если работа рецензента оказывается низкой, прекращает сотрудничество с ним.

6.4.7. Следит за соблюдением конфиденциальности и без необходимости не раскрывает информацию о рукописи третьим лицам (за исключением заместителя главного редактора, ответственного секретаря и членов редакционной коллегии).

6.4.8. Принимает окончательное решение об опубликовании статьи. Если в публикации отказано из-за грубых нарушений со стороны автора, главный редактор может принять решение о включении автора в черный список, что означает отказ в дальнейшем рассмотрении его других статей.

6.4.9. Принимает решение об отзыве опубликованной статьи.

6.4.10. При необходимости истребует информацию, подтверждающую вклад любого из соавторов в написание статьи, чтобы минимизировать случаи включения в авторский коллектив лиц, не имеющих прямого отношения к проведенному исследованию.

6.5. При осуществлении предоставленных полномочий Главный редактор прилагает все усилия для обеспечения высокого качества публикуемых материалов, их содержательную целостность и оригинальность.

6.6. Главный редактор несет ответственность за соблюдение всеми участниками процесса публикации (авторами, рецензентами, членами редакционной коллегии) норм публикационной этики.

6.7. По рекомендации Главного редактора из состава членов редакционной коллегии Учредителем на основе добровольного согласия утверждается кандидатура Заместителя главного редактора.

6.8. На период отсутствия Главного редактора осуществление его полномочий принимает на себя Заместитель главного редактора. С этой целью Учредителем с Заместителем главного редактора заключается срочный договор о безвозмездной добровольческой деятельности в качестве Главного редактора.