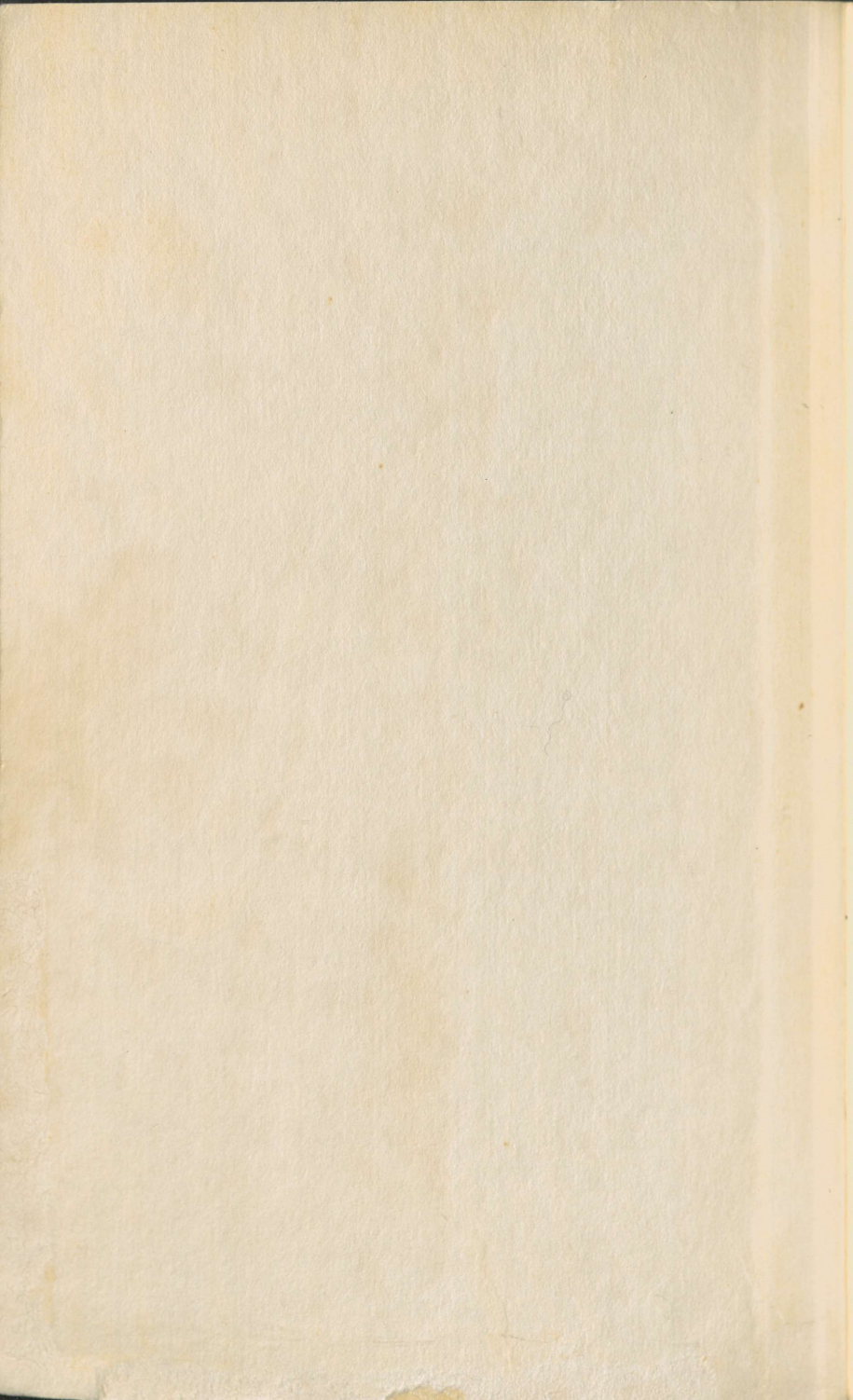
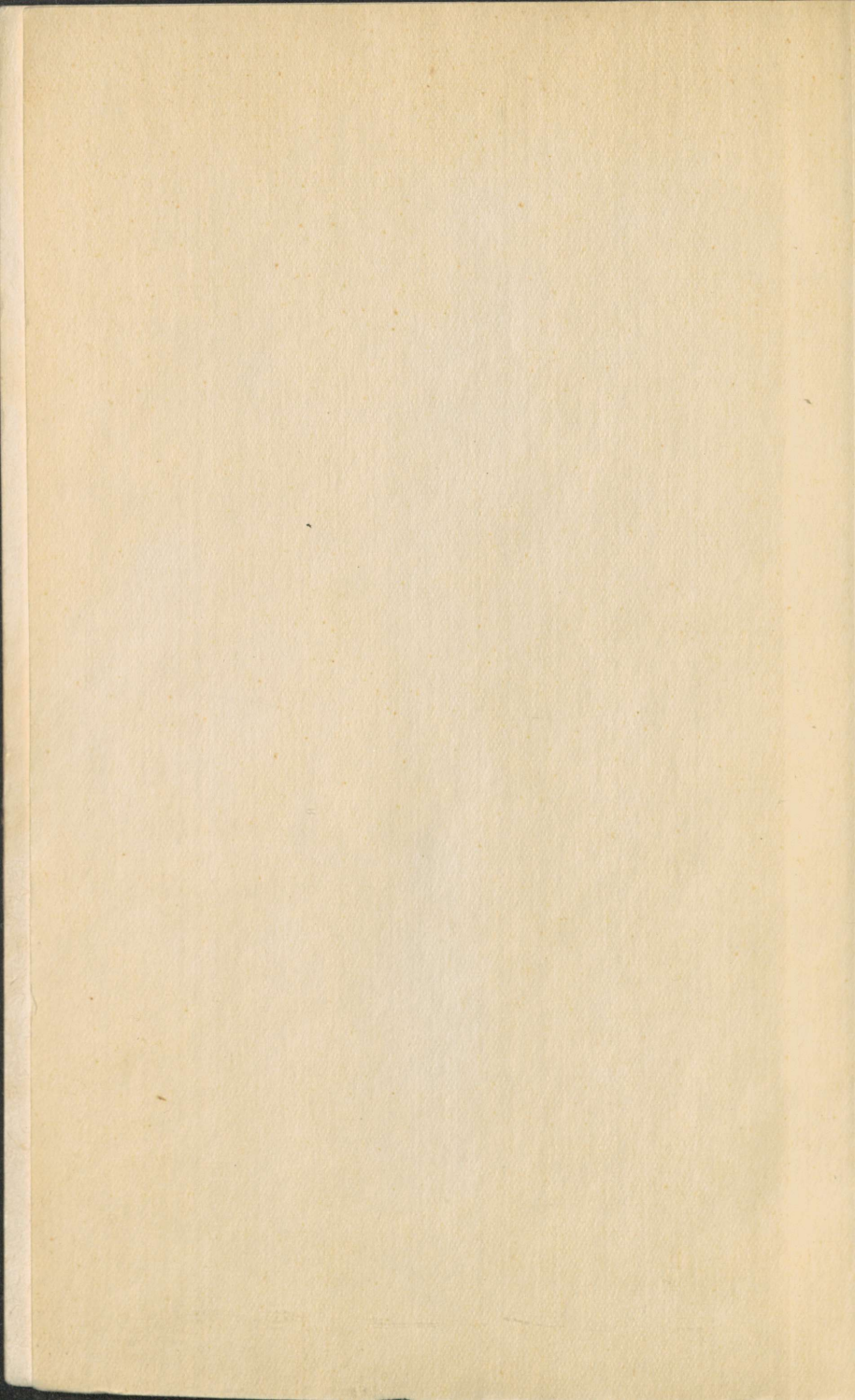
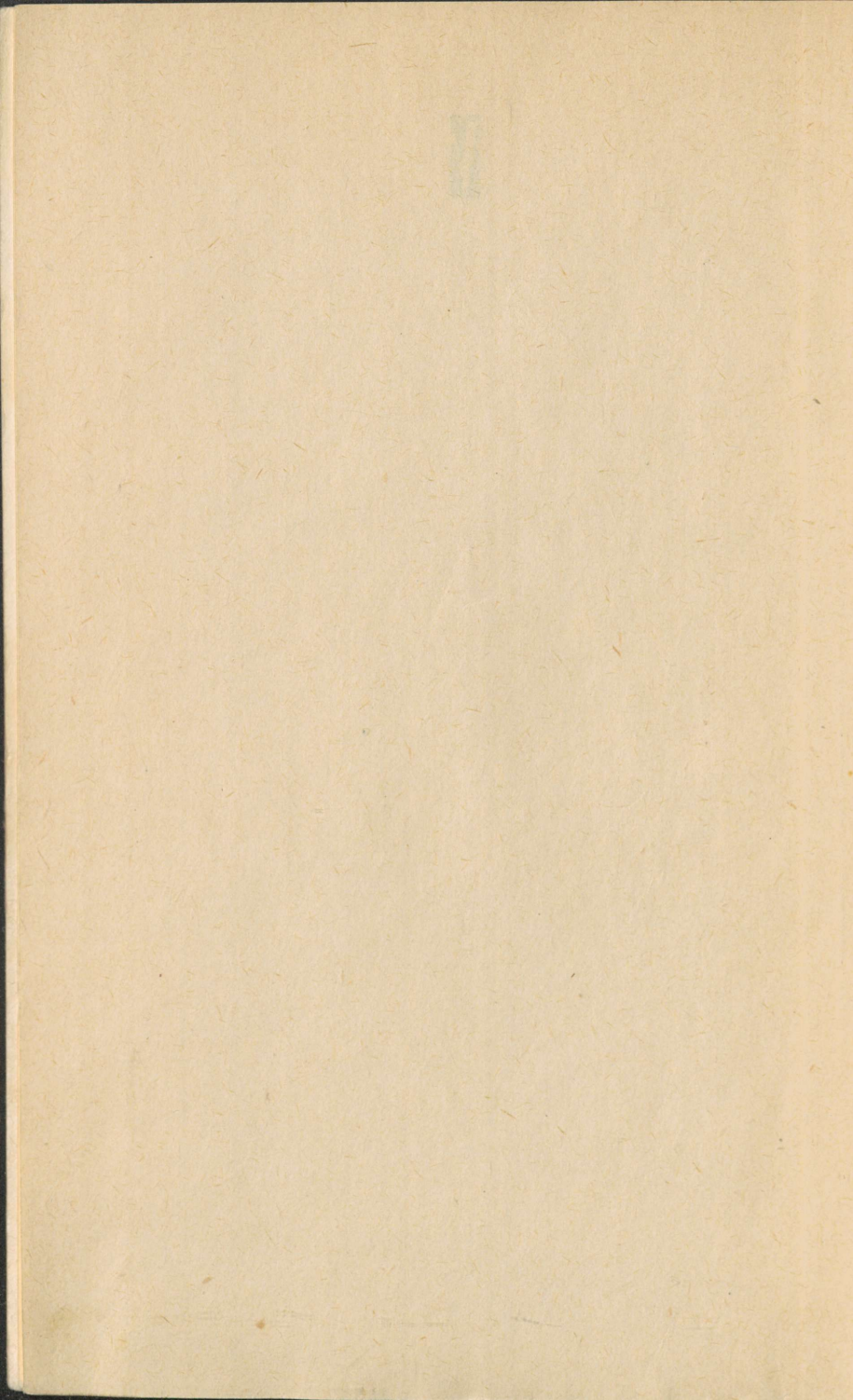


**KIRJASTUS-
TÖÖTAJA
JUHENDMATERJALE**





V



NA

A-30738

07

KIRJASTUSTÖÖTAJA JUHENDMATERJALE

KIRJASTUS «VALGUS» · TALLINN 1970

002
K46

Tartu Riikliku Ülikooli
Raamatukogu

TARTU ÜLIKOO LI
RAAMATUKOGU

Kinnitatud

NSV Liidu Ministrite Nõukogu
juures asuva Kirjastuskomitee esi-
mehe käskkirjaga nr. 375
19. septembrist 1968. a.

SOTSIALISTLIKU RIIKLIKU KIRJASTUSE PÕHIMÄÄRUS

I. ÜLDEESKIRJAD

1. Käesolev põhimäärus on välja töötatud kooskõlas «Sotsialistliku riikliku tööstusettevõtte põhimäärusega» ning kinnitatud NSV Liidu Ministrite Nõukogu määruse nr. 473 21. juunist 1968. a. «Riiklike kirjastuste üleviimisest uuele planeerimise ja majandusliku stimuleerimise süsteemile» alusel.

Sotsialistliku riikliku kirjastuse põhimäärus laieneb ametkondlikust alluvusest sõltumata raamatu-, raamatute ja ajakirjade, ajalehe-, blanket- ja teistele riiklikele kirjastustele (nende osakondadele, filiaalidele), kes on isemajandamisel, omavad iseseisvat bilanssi ning kasutavad juriidilise isiku õigusi.

2. Kirjastus on kohustatud NLKP ja Nõukogude Valitsuse otsuste ja korralduste alusel ning kooskõlas majandusliku ja kultuurilise ülesehitustöö ülesannetega tagama trükitoodete kõrge ideelis-teoreetilise, teadusliku ja kunstilise taseme, väljaannete kunstilise kujunduse ja polügraafilise teostuse kõrge kvaliteedi ning nende õigeaegse väljaandmise, mitte lubades väljaannete dubleerimist ja sisutute raamatute väljaandmist, andma välja kirjandust, mis aitab kujundada nõukogude inimestes marksistlik-leninlikku maailmavaadet ja kommunistlikku moraali.

Kirjastuse põhiülesandeks on nõukogude rahva pidevalt kasvavate vajaduste rahuldamine trükitoodete järele.

Kirjastuse tegevus on rajatud tsentraliseeritud juhtimise ning majandusliku iseseisvuse, kirjastuse initsiatiivi ühendusele.

3. Sotsialistlik riiklik kirjastus, kasutades tema operatiivsele valitsemisele või kasutamisele kinnistatud riigivara, arendab oma kollektiivi jõududega kõrgemalseisva organisatsiooni juhtimisel toimetus-kirjastuslikku ja majanduslikku tegevust (raamatute, ajakirjade, ajalehtede ja muu trükitoodangu väljaandmist) kooskõlas rahvamajandusplaaniga.

4. Kirjastus, kellele alluvad iseseisvad ettevõtted ja organisatsioonid, tegutseb nende suhtes kui majandusliku juhtimise organ.

5. Raamatu- ja muu trükiteodangu väljalaske sisu, laadi ja mahu määravad kirjastuse jaoks tema profiil, temaatiline plaan ja tootmis-finantsplaan.

Trükiteodangu väljaandmise ettevalmistamiseks tõmbab kirjastus kaasa kvalifitseeritud autoreid, toimetajaid, retsensente ja konsultante.

6. Kirjastust juhitakse ainujuhtimise alusel. Ühiskondlikud organisatsioonid ja kogu kirjastuse töötajate kollektiiv võtavad osa väljaantava kirjanduse ideelis-teoreetilise, teadusliku ja kunstilise taseme tõstmise teede läbiarutamisest, riikliku plaani täitmise tagamise ürituste elluviimisest, kirjastuse toimetuskirjastustegevuse arendamisest ja täiustamisest ning kirjastuse töötajate töö- ja elutingimuste parandamisest.

7. Kirjastus on kohustatud kogu oma tegevuses kinni pidama sotsialistlikust seaduslikkusest ning riiklikust distsipliinist. Kirjastusele antud õigusi tuleb kasutada kogu rahvamajanduse ja kirjastuse töötajate kollektiivi huvides.

Kõrgemalseisvad organisatsioonid peavad tagama kirjastuse õigustest range kinnipidamise ning kontrolli kirjastuse kohustuste täitmise üle.

8. Kirjastus moodustatakse kõrgemalseisva organi poolt kindlaksmääratud korras.

9. Kirjastusel on kõrgemalseisva organi poolt kinnitatud põhikiri.

Kirjastuse põhikiri peab sisaldama:

kirjastuse nimetust ja asukohta (postiaadressi);

organi nimetust, kellele kirjastus vahetult allub (kõrgemalseisv organ);

kirjastuse tegevuse objekti ja eesmärkide kindlaksmääramist; osutust sellele, et kirjastusel on põhikirjafond;

osutust sellele, et kirjastus tegutseb käesoleva põhimääruse alusel ja on juriidiline isik;

kirjastuse eesotsas seisva isiku ametinimetust (direktor, juhataja, ülem).

Kui kirjastusele on allutatud osakondi, trükikodasid, baase, siis osutatakse kirjastuse põhikirjas sellele eraldi ning loetletakse temale alluvad ettevõtted ja organisatsioonid.

Põhikirja võidakse lülitada ka teisi kirjastuse tegevuse iseärasustega seotud ja seadusega mitte vastuolus olevaid sätteid.

Kirjastus omandab tema toimetuskirjastusliku ja majandusliku tegevusega seotud õigused ja kohused ning saab juriidiliseks isikuks alates põhikirja kinnitamise päevast.

10. Kirjastus realiseerib tema operatiivsel valitsemisel oleva vara valdamise, kasutamise ja kasutamise õigust ning temale kasutamiseks eraldatud maa kasutamiseõigust seadusega kehtestatud piirides, kooskõlas kirjastuse tegevuse eesmärkide, plaaniülesannete ja vara otstarbega.

11. Kirjastus vastutab oma kohustuste eest selle temale kinnitatud varaga, millele NSV Liidu ja liiduvabariigi seadusandlusega võidakse pöörata sissenõudmine.

Kirjastus ei vastuta selle organisatsiooni, kellele ta allub, samuti teiste ettevõtete ja organisatsioonide kohustuste eest. Organisatsioon, kellele kirjastus allub, ei vastuta tema kohustuste eest. Erandeid nende reeglite suhtes lubatakse juhtudel, mis on NSV Liidu või liiduvabariigi seadusandlusega ette nähtud.

Riik ei vastuta kirjastuse ja kirjastus riigi kohustuste eest. 12. Kirjastustes võib moodustada ühiskondlikel alustel toimetus-, tehnilisi ja kunstilisi nõukogusid eesotsas kirjastuse juhtivate töötajatega.

13. Käesolevat põhimäärust ei kohaldata kirjastuse alluvuses olevate trükikodade ja teiste iseseisvate organisatsioonide suhtes, kelledele laieneb sotsialistliku riikliku tootmisettevõtte põhimäärus.

II. KIRJASTUSE VARA JA VAHENDID

14. Kirjastusele kinnistatud põhi- ja käibevahendid moodustavad tema põhikirjafondi, mille suurus peegeldub kirjastuse bilansis.

15. Oma käibevahendite üldsuuruse (normatiivi) määrab kirjastuse jaoks kindlaks tema esildusel kõrgemalseisev organ ning seda võib aasta jooksul muuta ainult seoses kirjastuse tootmisfinantsplaani muutmisega.

Kirjastusele normatiivi piires kinnistatud käibevahendeid ei ole kõrgemalseisval organil õigust ära võtta.

Liigsed (ülenormatiivsed) käibevahendid võib kõrgemalseisev organ ära võtta ainult ümberjagamise korras kirjastuse aastaaruande järgi või oma käibevahendite normatiivi muutmise korral seoses kirjastuse tootmisfinantsplaani muutmisega.

16. Kirjastus teeb amortisatsioonieraldisi kapitaalremondiks ja põhifondide täielikuks taastamiseks.

Kapitaalremondiks määratud amortisatsioonieraldised moodustavad kirjastuse sihtfondi ning neid kulutatakse nii kapitaalremondiks kui ka põhifondide moderniseerimiseks, samuti ka esemete ja toimetus-kirjastustehnika detailide soetamiseks.

Neil juhtudel, kui see on majanduslikult otstarbekas, võib kirjastus kapitaalremondi asemel ning selleks ettenähtud amortisatsioonieraldiste arvel soetada uut sisseseadet.

Kapitaalremondiks ettenähtud amortisatsioonieraldiste kõige ratsionaalsemaks kasutamiseks annab kirjastus kuni 10% selle üldsummast üle kõrgemalseisvale organile reservi moodustamiseks, et osutada abi nendele kirjastustele, kellel oma vahendeid kapitaalremondiks on ebapiisavalt.

Põhivahendite täielikuks taastamiseks määratud amortisatsioonieraldised suunatakse kapitaalvahetuste finantseerimiseks vastavalt kehtivale seadusandlusele.

17. Kirjastuse kasum (kirjastuste jaoks aga, kellel plaani järgi ei ole kasumi saamist ette nähtud, plaanilise kahjumi alandamise summa) jagatakse vastavalt tema tulude ja kulude bilansile (finantsplaanile) ja korras, mis on kindlaks määratud NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt.

Selleks et suurendada kirjastuse kollektiivi materiaalsel huvitatust plaani täitmisel ja tootmise tasuvuse tagamisel, antakse

kirjastuse käsutusse eraldised saadud kasumist (plaanilise kahjumi alandamise summast), mis moodustavad töötajate kultuuriliste ja elukondlike tingimuste parandamiseks ja tootmise täiustamiseks kirjastuse fondi. Kasumist (plaanilise kahjumi alandamise summast) tehtavate eraldiste suurus ning kirjastuse fondi moodustamise ja kasutamise kord määratakse kindlaks kirjastuse fondi põhimäärusega, mis kinnitatakse ettenähtud korras. Fondi vahendite äravõtmine või ümberjagamine kõrgemalseisva organi poolt ei ole lubatud.

Elamispind kirjastuse fondi vahendite arvel ehitatud majades asustatakse täielikult isikutega kirjastuse administratsiooni ja ametiühingu kohaliku komitee ühise otsusega kinnitatud nimekirja järgi. Sellest teatatakse Tööraha Saadikute Nõukogu Täitevkomiteele.

18. Kirjastusele kinnistatud, kuid ajutiselt mittekasutatavaid hooneid ja ehitisi, samuti tootmis-, lao- ja muid ruume võib teistele organisatsioonidele ja ettevõtetele rendile anda kohepeal kehtivate rendimaksuumäärade alusel.

Samuti võib kirjastus teistele organisatsioonidele ja ettevõtetele rendile anda ajutiselt mittekasutatavaid seadmeid ja transpordivahendeid, võttes nende kasutamise eest maksu antud varaliigile ettenähtud amortisatsioonieraldiste määrale võrdses suuruses.

19. Kirjastus annab ametiühingu kohalikule komiteele tasuta kasutamiseks kirjastuse bilansis olevaid ja temale renditud ning kirjastuse töötajate ja nende perekonnaliikmete hulgas kultuurharidusliku, tervistus-, kehakultuuri- ja sporditöö läbiviimiseks ettenähtud hooneid, ruume, ehitisi ja pioneerilaagreid.

Eelloetletud objektide majanduslik haldamine, remontimine, kütmine, valgustamine, koristamine, valve ja sisustamine toimub kirjastuse arvel. Juhul, kui neid kasutavad ka teiste organisatsioonide ja ettevõtete töötajad, kannavad need organisatsioonid ja ettevõtted osa ülalmärgitud kuludest.

Kirjastus annab ametiühingu kohalikule komiteele ja kirjastuse teistele ühiskondlikele organisatsioonidele tasuta kasutamiseks nende tööks ning tööliste ja teenistujate koosolekute läbiviimiseks vajalikud ruumid, tagab nende ruumide sisseseade, kütte, valgustuse, valve ja koristamise, samuti annab ülalmärgitud organisatsioonidele tasuta kasutamiseks transpordi- ja sidevahendid.

Kirjastus annab kirjastuse ametiühingu- ja teistele ühiskondlikele organisatsioonidele üle ilma tasuta, bilansist bilanssi, kirjastuse fondi vahendite arvel soetatud kultuurilis-elukondlikku ja spordiinventari.

20. Kirjastus annab tasuta:

tema juures asuvale tervishoiuasutusele (punktile) ruumi koos selle ruumi kütte, valgustuse, veevarustuse, valve, koristamise ja remondi tagamisega;

kirjastuse territooriumil asuvale või tema bilansis olevale ja tema töötajate kollektiivi teenindavale sööklale või muule ühiskondliku toitlustamise organisatsioonile ruumi koos kütte, valgustuse ja veevarustuse tagamisega.

21. Kirjastusele kinnistatud hooneid, ehitisi, käigusolevat sisseaset ja teisi põhivahendeid võib teistele ettevõtetele ja organisatsioonidele üle anda NSV Liidu ja liiduvabariigi seadusandlusega kindlaksmääratud korras.

22. Üleliigseid, kirjastuses mittekasutatavaid seadmeid, tööriistu, transpordivahendeid, inventari, materjale ja kütust võib ta teistele ettevõtetele ja organisatsioonidele müüa tingimusel, kui kõrgemalseisev organ on nende ümberjaotamisest ära ütelnud, samuti juhul, kui kuu aja jooksul pärast üleliigsete vahendite kohta teate saatmist ei ole sellele saadud vastust.

Kirjastusele kohaliku kokkuostu korras soetatud materjale, tööriistu ja materiaalseid väärtusi realiseerib ta iseseisvalt.

Käibevahendite hulka kuuluvate materiaalseste väärtuste müügist saadud summad jäävad kirjastuse käsutusse kui käibevahendid.

Põhivahendite hulka kuuluvate materiaalseste väärtuste müügist saadud summad jäävad kirjastuse käsutusse ja suunatakse kapitaalmahutusteks lisaks kindlaksmääratud aastaplaanile.

23. Kirjastuse töötajad on kohustatud riigi varasse suhtuma säästlikult, ekspluateerima hooneid, ehitisi ja sisseasetet õigesti, kulutama materiaalseid ja rahalisi vahendeid ökonoomselt. Riigi vara riknemises süüdi olevad ja riigile materiaalselt kahju põhjustanud isikud kannavad vastutust kindlaksmääratud korras.

III. KIRJASTUSE TOIMETUS-KIRJASTUSLIK JA MAJANDUSLIK TEGEVUS

24. Kirjastus arendab vastavalt plaanile ja majandusliku arvestuse alusel toimetus-kirjastuslikku ja majanduslikku tegevust, tagab rahvamajanduse huvides parimate tulemuste saavutamist kõige väiksema töö, materiaalseste ja rahaliste ressursside kuluga, soodustab trükikodade tootmisvõimsuste maksimaalset ärakasutamist, peab kinni kokkuhoiurežiimist, juurutab uusimaid teaduse ja tehnika saavutusi ja eesrindlikke kogemusi, samuti paberi ja köitematerjalide kulutamise progressiivseid norme, alandab toodangu omahinda ja suurendab tootmise tasuvust, mitte lubades kahjumit andvate ja kalliste väljaannete põhjendamatu kirjastamist.

25. Kirjastus võtab osa nõukogude kirjanduse näitustest NSV Liidus ja välismaal vastavalt kultuurilise ja teadusliku koostöö plaanile, määrab koos raamatukaubandusorganisatsioonidega kindlaks trükitoodangu tiraažid, organiseerib trükitoodangu propagandat ja reklaami ning informatsiooni selle kohta.

26. Kirjastus arendab ehitustegevust ja rekonstrueerimist, samuti põhivahendite kapitaalremonti vastavalt kinnitatud plaanidele, tiitlenimestikele ja projekt-eelarvedokumentatsioonile, tagab uute tootmisvõimsuste õigeaegse kasutuselevõtmise ning soetatud sisseasete kiireima käikurakendamise.

27. Kirjastus kasutab ratsionaalselt raudtee-, vee-, õhu- ja auto-transpordi tehnilisi vahendeid, parandab süstemaatiliselt peale- ja mahalaadimise ning transporditööde organiseerimist, mehhaniseerib neid töid ning rakendab abinõusid transpordivahendite seisuaegade lühendamiseks peale- ja mahalaadimistel.

28. Kirjastus arendab operatiivset tegevust oma tootmise materiaalse tehniliseks tagamiseks. Sel eesmärgil esitab kirjastus õigeaegselt ja kehtivatest normidest lähtudes põhjendatud nõudmised plaanilises korras jaotatavatele materiaalsestele ressurssidele, mis

on vajalikud põhiprogrammi, katsetööde, organisatsioonilis-tehniliste ürituste plaani täitmiseks ning remondiks ja eksploatatsioonilisteks vajadusteks, realiseerib fondide järgi eraldatud materiaalseid ressursse, samuti soetab teisi kirjastusele vajalikke materjale.

Et tagada rütmilist ja häireteta tööd, peavad vastavalt kehtivatele normatiividele olema kirjastusel tooraine ja teiste materjalide varud, lubamata sealjuures üleplaaniuste varude kogumist.

29. Vastavalt kinnitatud plaanidele ja sõlmitud lepingutele organiseerib kirjastus õigeaegselt trükitoodangu väljalaset ja hankimist, pidades kinni selle sortimendist, nõutavast kvaliteedist ja kompleksusest.

Plaanide ja ülesannete täitmata jätmine trükitoodangu väljalaske ja hankimise alal on riikliku distsipliini jäme rikkumine.

Kirjastus võib trükitoodangut üle kinnitatud plaani välja anda ainult tingimusel, kui on tagatud selle toodangu turustamine.

30. Kirjastus käsutab oma finantsilisi ressursse, tagades vahendite kulutamises maksimaalse ökonomia ja nende täieliku ärakasutamise, samuti õigeaegsed arveldused riigieelarve, pankade, hankijate, ehitusettevõtjate ja teiste organisatsioonidega.

31. Kirjastus peab raamatupidamis-, operatiiv- ja statistilist arvestust, juurutab arvestuse ja arvutustööde eesrindlikke meetodeid ja vorme, koostab aruandlust kinnitatud vormide järgi ning esitab selle kindlaksmääratud tähtaegadel vastavatele organitele.

32. Kirjastus teeb ettepanekuid kõrgemalseisvatele organitele oma struktuuri täiustamiseks, taotledes kirjastuse valitsemiskulude maksimaalset vähendamist kõige progressiivsemate juhtimisskeemide rakendamise, kaasaegse arvutustehnika juurutamise ja tööde mehhaniseerimise alusel.

33. Kirjastus täiustab pidevalt toimetus-kirjastuslikku protsessi, teaduslikku organiseerimist ja töö normeerimist, taotledes käsikirjade trükki toimetamise kõrget kvaliteeti ja teoste tähtaegset väljaandmist, tööviljakuse kasvu, tagab töödistsipliinist, tööseadusandlusest, töökaitse ja ohutustehnika, tootmistervishoiu, riikliku sotsiaalkindlustuse reeglitest ja normidest kinnipidamist, viib läbi tervistusalaseid üritusi.

Kirjastuse kollektiivi iga liige peab rangelt kinni pidama sisekorraeskirjadest.

34. Kirjastus rakendab abinõusid töö tasustamise organiseerimise parandamiseks eesmärgiga suurendada töötajate materiaalselt huvitatust nii oma isiklikest kui ka kogu kirjastuse töötulemustest, tagab palgafondi ökonomset ja ratsionaalselt kulutamist ning õigeaegseid arveldusi kirjastuse töötajatega.

35. Kirjastus määratleb kehtiva korra kohaselt oma vajaduse kõrgema ja keskeriharidusega spetsialistide kaadri järele toimetuskirjastusliku töö valdkonnas ja teeb kõrgemalseisvatele organitele ettepanekuid selle kaadri ettevalmistamiseks kirjastuse jaoks, viib ellu abinõusid kirjastustöötajate ettevalmistamiseks ja kvalifikatsiooni tõstmiseks.

Oppeasutustes ilma tootmistööd katkestamata õppivatele töötajatele loob kirjastus vajalikud tingimused õppimise ja töö sobitamiseks ning tagab neile kehtiva seadusandlusega ettenähtud soodustused.

36. Kirjastus osutab igakülgset kaasabi kvalifikatsiooni tõstmise kursustele, kus õpetatakse kirjastuse töötajaid, annab kooskõlas kehtiva seadusandlusega kõrgemate ja kesk-eriõppeasutuste käsususse ametikohti üliõpilaste (õpilaste) jaoks.

37. Kirjastus parandab süstemaatiliselt töötajate korteri- ja kultuurilis-elukondlikke tingimusi, organiseerib elamute, koolieelsete lasteasutuste ja kultuurilis-elukondliku otstarbega objektide ehitamist ning aitab kaasa kooperatiiv- ja individuaalelamuehitusele.

38. Kirjastuse ees seisvate ülesannete eduka täitmise eest ergutatakse kirjastust kooskõlas kehtiva seadusandlusega.

Töösaaavutuste ja initsiatiivi eest ergutatakse kirjastuse töötajaid kindlaksmääratud korras märgiga «Kirjastusala eesrindlane», aukirjade, diplomite ja preemiatega.

Eriti silmapaistva novaatorliku tegevuse ning kõrgete tootmisnäitajate eest esitatakse kirjastuse töötajaid autasustamiseks NSV Liidu ordenite ja medalitega ning aunimetuste ja nimetuse «Sotsialistliku Töö Kangelane» saamiseks vastavalt kehtivale korrale.

IV. KIRJASTUSE ÕIGUSED

39. Kirjastusele kuuluvaid tema toimetus-kirjastusliku ja majandusliku tegevusega seotud õigusi viiakse ellu direktori (juhataja, ülema), ja vastavalt ülesannete jaotusele, kirjastuse teiste ametiisikute poolt, kuid juhtudel, mis on kehtivas seadusandluses ette nähtud, üheskoos või kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega.

40. Üksikutele tähtsaimatele kirjastustele võidakse NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt kehtestatud korras anda nende suhtes kõrgemate majandusliku juhtimise organite poolt täiendavaid õigusi.

Õigused planeerimise valdkonnas

41. Lähtudes kontrollarvudest töötab kirjastus kirjastuse töötajate ning teiste huvitatud organisatsioonide ja asutuste laialdasel osavõtul ning kindlaksmääratud näitajatele vastavalt välja oma tegevuse kõigi liikide perspektiiv- ja aastaplaanid.

42. Kirjastus valmistab ühiskondlike organisatsioonide ja kirjastuse toimetusnõukogu laialdasel osavõtul ette ning esitab kõrgemalseisvale organile kinnitamiseks väljaantava kirjanduse aasta temaatilise plaani ja väljaannete toimetus-ettevalmistusaastaplaani projektid.

Kirjanduse väljaandmise temaatilise plaani ja väljaannete toimetus-ettevalmistusplaani projektid antakse enne nende kõrgemalseisvale organile kinnitamiseks esitamist arutlemiseks vastavatele ministeeriumidele ja ametkondadele, teaduslikele asutustele, ühiskondlikele organisatsioonidele, õppeasutustele ja raamatukaubandusorganisatsioonidele, arvestades kirjastuse profiili.

Kirjanduse väljaandmise aasta temaatilise plaani kinnitamise järel kõrgemalseisva organi poolt töötab kirjastus välja annoteeritud temaatilise plaani ning annab selle kindlaksmääratud tähtsajaks ja vastava tiraažiga trükis välja, suunates selle raamatu-

kaubastutele tarbijate informeerimiseks ning raamatukaubastutelt väljaannetele tellimuste saamiseks.

43. Kõrgemalseisev organ vaatab kirjastuse juuresolekul perspektiivsed ja aasta plaanilised ülesanded kindlaksmääratud näitajate järgi läbi ning kinnitab need.

Kõik plaanilised ülesanded teatatakse kirjastusele ainult kõrgemalseisva organi poolt.

44. Vastavalt kinnitatud temaatilisele plaanile ja kindlaksmääratud plaaninäitajatele töötab kirjastus välja üksikasjaliku aasta tootmisfinantsplaani, kvartali- ja kuuplaanid, mille kinnitab kirjastuse direktor ning mis esitatakse kõrgemalseisvale organisatsioonile.

Kirjastus määrab oma struktuurilistele alljaotustele iseseisvalt kindlaks plaani koguselised ja kvalitatiivsed näitajad, mis tagavad tema jaoks kindlaksmääratud plaaniülesannete täitmise suurima majandusliku efektiivsusega.

45. Kirjastusele kindlaks määratud plaaniülesanded peavad olema vastastikuses seoses polügraafiaettevõtete ja raamatukaubandusorganisatsioonide plaanidega ning ette nägema temaatiliste plaanide täitmist, polügraafiaettevõtetes eraldatud tootmisvõimsuste ratsionaalset kasutamist ja raamatukaubandusorganisatsioonide tellimuste täitmist.

Kõrgemalseisev organ tagab kirjastusele paberi, köite- ja muude materjalide fondid, limiidid polügraafiabaasile, finantsilised ressursid ja palgafondid, mis on vajalikud trükitoodangu väljalaske temaatiliste plaanide ja teiste plaaniliste ülesannete täitmiseks.

46. Kirjastusele kinnitatud plaanilisi ülesandeid võib kõrgemalseisev organ muuta ainult erandjuhtudel, arutades muudatused eelnevalt kirjastuse administratsiooniga läbi NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt kindlaks määratud korras ja tähtaegadel.

Üheaegselt kirjastuse plaaniliste ülesannete muutmisega kõrgemalseisva organi poolt tuleb vajalikud muudatused sisse viia ka kõigisse vastastikuses seoses olevatesse plaanilistesse näitajatesse, samuti kirjastuse arveldustesse riigieelarvega.

47. Kirjastusel on õigus ministriumidelt, ametkondadelt ja teistelt organisatsioonidelt vastu võtta tellimisi töödele ja trükitoodangu valmistamisele üle plaani tellija toorainest ja materjalidest, kui sellega ei tekitata kahju temale kinnitatud plaanide ja lepingutega võetud kohustuste täitmisele.

Õigused tehnika ja tootmistehnoloogia täiustamise valdkonnas

48. Kirjastus kinnitab tellijatega kooskõlas tehnilised tingimused tellitud väljaannete üksikutele toodanguliikidele, millele ei ole kehtestatud riiklikke standardeid ega tehnilisi tingimusi, pidades silmas toodangu polügraafilise teostuse kõrget taset.

Kirjastusel on õigus kooskõlastatult tellijaga kirjastada riiklike standardite ja tehniliste tingimustega võrreldes kõrgema kvaliteediga toodangut. Sellega seoses hüvitatakse kirjastusele täiendavad kulutused ettenähtud korras.

49. Kirjastusel on õigus kehtiva seadusandlusega kooskõlas sõlmida teaduslike uurimis-, projekteerimis-, konstrueerimisorganisatsioonide ja kõrgemate õppeasutustega lepinguid uue tehnika ja toimetuskirjastusliku protsessi tehnoloogia väljatöötamiseks, sisseade moderniseerimiseks ja protsesside mehhaniseerimiseks, töö ja tootmise reorganiseerimise projektide saamiseks.

Mainitud tööd makstakse välja kirjastuse vahendite arvel, samuti pangakrediidi arvel.

Õigused kapitaalehituse ja kapitaalremondi valdkonnas

50. Kirjastus viib läbi kapitaalehitust ja põhivahendite rekonstrueerimist hankelepingute järgi, mis sõlmitakse ehitus- ja remontorganisatsioonidega. Kui kapitaalehitus hankekorras ei ole majanduslikult otstarbekas, viiakse see läbi majanduslikul teel.

51. Kirjastus sõlmib projekteerimisorganisatsioonidega lepinguid projekti-eelarvedokumentatsiooni väljatöötamiseks, mis kinnitatakse NSV Liidu Ministrite Nõukogu poolt kehtestatud korras.

Kirjastuse direktor kinnitab:

tiitelnimestikud kõigi kirjastuse fondi vahendite arvel ehitatavate objektide jaoks;

tiitelnimestikud tsentraliseeritud kapitaalvahendite arvel ehitatavatele elamutele ja kultuurilis-elukondliku otstarbega objektidele, välja arvatud tiitelnimestikud klubide ehitamiseks linnades, kultuuri- ja spordipaleede, staadionide ja ujumisbasseinide ehitamiseks;

tiitelnimestikud töökaitse, ohutustehnika ja tööstustervishoiu alastele töödele;

siseehituslikud tiitelnimestikud kooskõlastatult ehitusorganisatsiooniga.

Tiitelnimestikud objektide ehitamiseks kirjastuse fondi vahendite arvel, samuti tiitelnimestikud töökaitse, ohutustehnika ja tööstustervishoiu alastele töödele kinnitatakse kirjastuse direktori poolt kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega.

52. Kirjastusel on õigus lepingute järgi ehitusorganisatsioonidele nende nõusolekul üle anda ehitus- ja remontitööde tegemist ning seoses sellega vastavaid palgafonde, materjalifonde ja materjale, teatades sellest ühtlasi kõrgemalseisvale organile.

53. Kapitaalremondi plaanid ning vastavad eelarvelised ja finantsilised arvestused kinnitab kirjastuse direktor. Põhivahendite kapitaalremonti tehakse nii majanduslikul teel kui ka hankekorras.

Kui kapitaalremonti tehakse hankekorras, on kirjastusel õigus ehitusorganisatsioonile koos tööde mahuga üle anda ka vastavad palgafondid, materjalifondid ja materjalid, teatades sellest kõrgemalseisvale organile.

54. Kirjastusel on õigus elamute, koolieelsete lasteasutuste, pioneerilaagrite ja teiste kultuurilis-elukondlike objektide ühiseks (osalise osavõtu korras) ehitamiseks kirjastuse fond ja teised spetsiaalsed vahendid teiste ettevõtete ja organisatsioonidega ühendada.

Oigused materiaal-tehnilise varustamise ja turustamise valdkonnas

55. Kirjastus soetab oma tootmis-majanduslikuks tegevuseks vajalikud seadmed, toorained, materjalid, kütuse ja teised materiaalsed väärtused hankelepingute järgi, mis sõlmitakse toodangu jaotamise plaaniliste aktide (orderid, fonditeated jt.) alusel.

Mainitud materiaalseid väärtusi võidakse soetada samuti täitmiseks võetud orderite (või neid asendavate dokumentide) alusel, mis sisaldavad hanke jaoks vajalikke andmeid, kui ei nõuta mingite lisatingimuste kooskõlastamist.

Kirjastus võib soetada materiaal-tehnilist varustust riiklikest ja kooperatiivsetest organisatsioonidest nendega sõlmitud lepingute järgi toodangule, mida realiseeritakse ilma orderiteta, kuid ka ostu teel väikehulgi- ja spetsialiseeritud baasidest ning jaekaublustest kehtiva seadusandlusega määratud korras.

56. Kirjastusel on õigus hankelepingu sõlmimisel temale eraldatud üleliigsest või mittevajalikust toodangust ära öelda, teatades sellest hankijale, fondivaldajale ja organile, kes välja annab orderi, hiljemalt 10 päeva jooksul pärast orderi saamist.

Kirjastusel on samuti õigus kokkuleppel hankijaga ära öelda lepinguga ettenähtud toodangust vajaduse muutumise korral, informeerides äraütlemisest viie päeva jooksul fondivaldajat ja organit, kes annab välja orderi.

57. Kirjastusel on õigus fonde teistele ettevõtetele ja organisatsioonidele üle anda või neid välja anda oma materjalide ja komplekteeritavate sisseseadete ressursidest kehtivate normide alusel lepingu järgi kirjastusele vajaliku toodangu valmistamiseks.

58. Kirjastusel on õigus teha lepingujärgne materjalide, tooraine ja sisseseadete fondide realiseerimine ülesandeks teistele ettevõtetele ja organisatsioonidele, tasudes sellega seotud kulud kehtestatud normide järgi.

59. Kirjastus võib sõlmida lepinguid sisseseadete, masinate ja teiste kirjastuse põhifondide hulka kuuluvate materiaalsete väärtuste hankimiseks temal selleks otstarbeks olemasolevate vahendite piires ja pangakrediidi arvel.

60. Kirjastus turustab trükitoodangut hankelepingute alusel vastavate organisatsioonidega, välja arvatud juhud, kus NSV Liidu ja liiduvabariikide seadusandlusega on kehtestatud teistsugune kord.

Oigused finantside valdkonnas

61. Kirjastus määrab kindlaks oma käibevahendite normatiivid elementide järgi üldnormatiivi piires, mis on antud kõrgemalseisva organi poolt plaaniülesannetest lähtudes ning vastavalt kulunormidele ja kaubalis-materiaalsete väärtuste varudele.

Kirjastuse poolt väljatöötatud oma käibevahendite normatiivid peavad kaasa aitama materiaalsete ja finantsressursside kõige ratsionaalsemale ja efektiivsemale kasutamisele ja käibevahendite ringluse kiirendamisele.

62. Kirjastus võib kasutada pangakrediiti ja vastutab selle sihipärase kasutamise ning õigeaegse tagastamise eest.

63. Kirjastus määrab vastavalt kehtivale seadusandlusele üksikutele töö- ja teenuseliikidele hinnad, mis ei kuulu kinnitamisele kõrgemalseisvate organite poolt. Hinnad üksikutele töö- ja teenuseliikidele määratakse kindlaks tellijaga kooskõlastatult.

64. Kirjastusel on õigus bilansist maha kanda moraalselt vananenud, kulunud ja edasiseks kasutamiseks kõlbmatuid seadmeid, transpordivahendeid, inventari ja tööriistu, kui selle vara taastamine ei ole võimalik või majanduslikult otstarbekohane ja seda ei ole võimalik realiseerida.

Kirjastusel on samuti õigus bilansist maha kanda uute objektide ehitamise tõttu lammutatavaid, samuti lagunenud hooneid ja ehitisi.

65. Kirjastusel on õigus kanda kahjumisse, sellest kõrgemalseisvat organit informeerides:

debitoorset võlgnevust, mille sissenõudmise tähtaeg on möödunud;

kohtu poolt väljamõistetud võlgasid, mille täitelehed on tagastatud koos kohtu poolt kinnitatud aktiga kostja maksejõuetuse ja võimaluse puudumise kohta sissenõudmise pööramiseks tema varale; muid kirjastuse poolt lootusetuks tunnistatud võlgasid.

66. Kirjastusel on õigus kõrgemalseisvat organit informeerides oma bilansist maha kanda igal eri juhul kuni 100 rubla piirides: kaonorme ületavaid väärtuste puudujääke, samuti kaupade, materjalide ja toodangu rikkumisest tingitud kadusid juhtudel, kui konkreetseid süüdlasi ei ole kindlaks tehtud;

võlgasid kaubalis-materiaalsete väärtuste puudujääkidest, mille sissenõudmisest kohus loobus hagi põhjendamatu tõttu.

67. Käesoleva põhimääruse punktides 65 ja 66 ettenähtud kahjusid võib kirjastuse bilansist maha kanda ainult pärast seda, kui ühiskondlike organisatsioonide osavõtul on kahjude põhjusi hoolikalt kontrollitud, välja selgitatud süüdi olevad isikud ning võetud tarvitusele abinõud nendelt kahjusummade sissenõudmiseks.

68. Kirjastus koostab administratiiv-valitsemiskulude eelarve, lähtudes vajadusest vahendite igakülgseks säästmiseks kõrgemalseisva organi poolt kirjastusele kinnitatud üldise palgafondi ja administratiiv-valitsemiskuludeks tehtud assigneeringute piirides.

Administratiiv-valitsemiskulude eelarve kinnitatakse ja seda muudetakse kirjastuse direktori poolt.

69. Kirjastus võib kooskõlastatult kõrgemalseisva organisatsiooniga viia eraldi bilansile eksisteerivaid osakondi ja oma teisi iseseisvaks ettevõtteks ja organisatsiooniks mitteosutuvaid alljaotusi; vastutust nende osakondade ja teiste alljaotuste tegevusega seotud kohustuste eest kannab kirjastus. Mainitud osakondade ja teiste alljaotuste bilansside aktiivad ja passiivad lülitatakse kirjastuse üldbilanssi.

Õigused töö ja palga valdkonnas

70. Kirjastusele on antud õigus:

a) määrata töötajate üksikutele kategooriatele aja- või tükitöötasu;

b) määrata kindlaks tüüppõhimääruste põhjal töötajate premeerimise näitajaid, tingimusi ja määrasid;

c) määrata normeerimata tööajaga töötajale kindlaks lisa-puhkuse kestus vastavalt tööseadusandlusele ja kõrgemalseisva organi poolt kinnitatud normeerimata tööpäevaga töötajate ametikohtade nimistule;

d) ettenähtud korras kinnitada uusi ning läbi vaadata kehtivaid töö- ja teenindusvorme;

e) lubada otstarbekaks osutumisel tööalade ühendamist tasustamisega kehtestatud korras.

Käesolevas punktis loetletud abinõud viib läbi kirjastuse direktor palgafondi piirides kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega.

71. Kirjastus töötab kõrgemalseisva organi poolt kinnitatud struktuuri alusel ja tüüpkoosseisudele vastavalt välja kirjastuse koosseisud, mis kinnitatakse kõrgemalseisva organi poolt kehtiva korra kohaselt. Kirjastuse koosseisud kinnitab kirjastuse direktor.

Kirjastuse direktor kinnitab kehtiva seadusandluse põhjal ja muudab palgafondi piirides toimetuse-kirjastustöötajate ja teenistujate palgamäärasid vastavalt ametikohtade palgamäärade skeemile ja tööliste palgamääradele, samuti keskmise töötasu koosseisude nimestiku järgi.

Kirjastuse direktori kinnitatud koosseisud, palgamäärad ja administratiiv-valitsemiskulude eelarve finantsorganites registreerimisele ei kuulu.

72. Kirjastusel on õigus määrata kõrge kvalifikatsiooniga toimetuse-tootmistöötajale palgalisa 30 protsendi ulatuses ametipalga määrast plaanilise palgafondi piirides, kasutades nendeks eesmärkideks kõrgemalseisva organi loal kuni 0,3 protsenti kirjastuse plaanilisest palgafondist. Mainitud lisand keskmise töötasu kindlaksmääramisel koosseisude nimestiku järgi kaasaarvestamisele ei kuulu.

73. Kirjastus võib eelmistel kvartalitel ja kuudel saadud palgafondi ja autorihonorari säästu kasutada palkade ja autorihonorari väljamaksmiseks sama aasta järgnevatel kvartalitel ja kuudel.

Palgafondi ja honorari ülekulu kuulub hüvitamisele järgmisel kuudel, palgafondi ja honorari ülekulu lubanud kirjastuse juhtivad töötajad jäävad aga kuni ülekulu korvamiseni ilma preemiata. Ülekulu summa täiendamata osa võib kirjastuse arvel hoida mitte kauem kui aruandeaastale järgneva aasta 1. juulini.

Kui kirjastus hüvitab palgafondi ja honorari ülekulu tähtaegselt (kuus kuud) või ennetähtaegselt, siis makstakse ülekulu lubanud juhtivatele töötajatele välja 50 protsenti neil saadaolevast preemiast, mis seoses palgafondi ja honorari ülekuluga eelneval perioodil välja maksmata jäi.

Samasuguses korras makstakse palgafondi ja honorari ülekulu esinemisel preemia välja kirjastuse alljaotustes. Seejuures arvestatakse palgafondi ja honorari ülekulu ainult kirjastuse vastava struktuurilise alljaotuse järgi.

Kui kirjastusel tervikuna palgafondi ja honorari ülekulu puudub, võib kirjastus kirjastuse üksikutes alljaotustes möödunud perioodil esinenud palgafondi ja honorari ülekulu hüvitamata osa maha kanda.

74. Peale kinnitatud palgafondi on kirjastusel õigus määrata ehitus-montaažitöödega hõivatud töötajatele palgafondi finantseerimise tsentraliseerimata allikate (kirjastuse fond, NSV Liidu

Riigipanga ja NSV Liidu Ehituspanga laenud ja teised seadusandlusega ettenähtud allikad) arvel, lähtudes kõrgemalseisva organiga kooskõlastatud näitajaist.

75. Kirjastus võib erandjuhtudel üksikutele töötajatele anda palga arvel välisplaaniilist avanssi mitte üle ühe kuu palga suuruses summas.

76. Kirjastus võib vajalikel juhtudel võimaldada töötajale nende palvel lühiajalist puhkust ilma töötasu säilitamiseta.

V. KIRJASTUSE JUHTIMINE

77. Kirjastust juhib direktor (ülem, juhataja).

Kirjastuse direktori määrab ja vabastab ametist kõrgemalseisev organ.

78. Direktor organiseerib kogu kirjastuse tööd ning kannab täielikku vastutust tema olukorra ja tegevuse eest.

Kirjastuse direktor tegutseb ilma volitusega kirjastuse nimel, esindab teda kõigis asutustes ja organisatsioonides, käsutab vastavalt seadusele kirjastuse vara ja vahendeid, sõlmib lepinguid, annab välja volitusi (sealhulgas edasivolitamise õigusega), avab pankades arveldus- ja teisi kirjastuse arveid.

Oma kompetentsi piirides annab direktor välja käskkirju kirjastuse ulatuses, võtab kooskõlas tööseadusandlusega tööle töötajaid ja vabastab neid, rakendab vahendeid kirjastuse töötajate ergutamiseks ning määrab neile karistusi.

Töötajate vabastamine administratsiooni initsiatiivil toimub kooskõlastatult ametiühingu kohaliku komiteega.

79. Kirjastuse direktori asetäitjad, peatoimetaja ja tema asetäitjad, harutoimetuste peatoimetajad, toimetuste juhatajad ja pearaamatupidaja määratakse ja vabastatakse ametist kõrgemalseisva organi poolt kirjastuse direktori ettepanekul, nad kannavad täielikku vastutust neile usaldatud tööloõigu eest.

Kirjastuse direktori asetäitjad tegutsevad oma kompetentsi piirides kirjastuse nimel, esindavad teda teistes asutustes ja organisatsioonides, võivad sooritada majanduslikke operatsioone ja sõlmida lepinguid ilma volitusega, samuti anda välja volitusi kirjastuse töötajale.

80. Kirjastuse direktori asetäitjate ja kirjastuse teiste juhtivate töötajate kompetents määratakse kindlaks kirjastuse direktori poolt kooskõlas NSV Liidu ja liiduvabariigi seadusandlusega.

81. Kirjastuse struktuurilised alljaotused tegutsevad kooskõlas kirjastuse direktori kinnitatud põhimäärusega.

82. Kirjastuse administratsioon koos ametiühingu kohaliku komiteega:

kehtestavad kooskõlas tüüpeeskirjadega töö sisekorraeeskirjad; kinnitavad kirjastuse fondi ja teiste töötajate ergutusfondide vahendite kasutamise eelarve, premeerivad töötajaid ja annavad neile ülalmainitud fondidest ühekordset materiaalselt toetust; jaotavad elamispinda kirjastuse majades, samuti teistes majades kirjastuse käsutusse antud elamispinda.

83. Kirjastuse administratsioon koos ametiühingu kohaliku komitee ja teiste ühiskondlike organisatsioonidega organiseerib sotsialistlikku võistlust, teeb sellest kokkuvõtteid ning määrab

kindlaks võitjad, võtab vastu otsusi eesrindlike kollektiivide ja töötajate ergutamiseks.

84. Kirjastuse töötajate laialdaseks kaasatõmbamiseks tootmis-küsimuste lahendamisele tegutsevad kirjastuses, tema toimetustes ja osakondades tootmisnõupidamised. Need nõupidamised töötavad NSV Liidu Ministrite Nõukogu ja Üleliidulise Ametiühingute Kesknõukogu poolt kinnitatud alatise tootmisnõupidamise põhi-määruse alusel.

Kirjastuse administratsioon aitab igati kaasa tootmisnõupida-miste edukaks tööks ja organiseerib nende otsuste täitmist.

85. Kirjastuse administratsioon kutsub koos ametiühingu koha-liku komiteega regulaarselt kokku tootmistehnilisi ja majandus-likke konverentse, eesrindlaste nõupidamisi, kus arutatakse toimetustöö organiseerimise, väljaantava kirjanduse ideelise sisu ja temaatika ning kirjastuse majandusliku arengu küsimusi, töö-tatakse välja abinõusid puuduste kõrvaldamiseks kirjastuse ja tema üksikute alljaotuste tegevuses.

86. Kirjastuse töötajate koosolekutel arutatakse administrat-siooni ettekannete põhjal temaatiliste ja tootmisfinantsplaanide projekte, plaanide täitmise tulemusi, tootmisküsimusi, töötajate elu-kondliku ja kultuurilise teenindamise ning kirjastuse fondi kasu-tamise küsimusi. Kirjastuse administratsioon kannab koosolekule ette varem toimunud koosolekute otsuste täitmiseks rakendatud abinõudest.

87. Kirjastuses moodustatakse rahvakontrolli kaastöögrupid ja -postid, kellele kirjastuse administratsioon on kohustatud osutama igakülgset abi, vaatama läbi nende ettepanekuid ning võtma tar-vitusele vajalikke abinõusid avastatud puuduste kõrvaldamiseks.

Kirjastuse tegevust kontrollivad kõrgemalseisvad organid ning rahvakontrolli organid.

Kõrgemalseisev organ revideerib, tõmmates kaasa huvitatud organisatsioone, kirjastuse finantsmajanduslikku ja toimetus-kir-jastuslikku tegevust komplekselt üks kord aastas.

VI. KIRJASTUSE REORGANISEERIMINE JA LIKVIDEERIMINE

88. Kirjastus reorganiseeritakse ja likvideeritakse organi otsuse järgi, kes on õigusvõimne vastavaid kirjastusi moodustama.

89. Kirjastuse ühendamisel teise kirjastusega lähevad neist iga-ühe varalised õigused ja kohustused üle ühendamise tulemusena tekkinud kirjastusele.

Kui üks kirjastus liidetakse teisega, siis lähevad viimasele üle kõik liidetava kirjastuse varalised õigused ja kohustused.

90. Kirjastuse jaotamise korral lähevad selle jaotuse tulemu-sena tekkinud kirjastustele jaotusakti järgi vastavates osades üle reorganiseeritud kirjastuse varalised õigused ja kohustused.

Kirjastusest ühe või mitme uue kirjastuse eraldamisel lähe-vad igähele neist jaotusakti järgi vastavates osades üle reorga-niseeritud kirjastuse varalised õigused ja kohustused.

91. Kirjastuse likvideerimine toimub kas kõrgemalseisva organi poolt määratud likvideerimiskomisjoni või selle organi volitusel likvideeritava kirjastuse direktori poolt.

92. Kirjastuse likvideerimise korra ja tähtaja määrab kindlaks kõrgemalseisev organ. Seesama organ peab ilma riikliku plaani täitmist kahjustamata otsustama sõlmitud lepingute täitmise korra küsimusi.

Kreeditoride poolt likvideeritavale kirjastusele oma pretensioonide esitamise tähtaja määrab kindlaks organ, kelle otsuse alusel ta likvideeritakse, kuid see aeg ei tohi olla lühem kui üks kuu.

93. Likvideerimiskomisjon või vastavatel juhtudel likvideeritava kirjastuse direktor avaldab kirjastuse asukoha järgi ametlikus oblasti-, krai- või vabariiklikus ajalehes (häälekandjas) teadaande kirjastuse likvideerimisest ja kreditoride poolt pretensioonide avaldamise tähtaja. Sõltumata sellest on likvideerimiskomisjon või likvideeritava kirjastuse direktor kohustatud neil olemasolevate materjalide järgi välja selgitama kõik kirjastuse kreditoride pretensioonid ning kirjastuse likvideerimise neile teatavaks tegema.

Pretensioonid likvideeritava kirjastuse vastu rahuldatakse tema varast, millele seaduse järgi võidakse pöörata sissenõudmine.

Pärast kreditoridele oma pretensioonide avaldamiseks kindlaksmääratud tähtaja möödumist väljaselgitatud ja avaldatud pretensioonid rahuldatakse mainitud vara ülejäägist, mis moodustub pärast väljaselgitatud, samuti kindlaksmääratud tähtajaks avaldatud pretensioonide rahuldamist.

Likvideerimise tähtaja jooksul väljaselgitamata ja avaldamata, samuti likvideeritava kirjastuse vara ebapiisavuse tõttu rahuldamata jäänud pretensioonid loetakse kustunuks. Võrdselt loetakse kas täielikult või vastavas osas kustunuks likvideerimiskomisjoni (likvideeritava kirjastuse direktori) poolt tunnustamata pretensioonid, kui kreditorid kahe nädala jooksul pärast pretensioonide täieliku või osalise mittetunnustamise kohta teate saamist ei esita pretensioonide rahuldamiseks hagi.

94. Perioodilised maksed, mis likvideeritava kirjastuse poolt kuuluvad tasumisele seoses vigastuse või muu terviserikke või surma põhjustamisega, toimuvad kehtiva seadusandlusega kindlaksmääratud korras.

Kodanike pretensioone ja hagnosisid kahjude hüvitamiseks seoses terviserikete või surma põhjustamisega, samuti teisi kaaluvatel põhjustel likvideerimise lõpetamiseni esitamata jäänud kodanike pretensioone ja hagnosisid võidakse esitada hiljem üldises korras likvideeritud kirjastuse suhtes kõrgemalseisvale organisatsioonile. See organ võib panna tema poolt tunnustatud või kohtu poolt rahuldatud nõudmiste rahuldamise temale alluvale ja likvideeritud kirjastuse vara saavale kirjastusele või teisele organisatsioonile.

Kinnitan:
NSV Liidu Ministrite Nõukogu
juures asuva Kirjastuskomi-
tee esimehe asetäitja
V. Fomitšev
28. märtsil 1968. a.

NSV Liidu Ministrite Nõukogu
juures asuva Kirjastuskomi-
tee esimehe käskkiri nr. 140
19. aprillist 1968. a.
Lisa nr. 1

Kooskõlastatud:
NSV Liidu Ministrite Nõukogu
Riikliku Töö- ja Töötasu Küsi-
muste Komitee esimehe ase-
täitja B. Suhharevski
3. aprillil 1968. a.

NORMATIIVID TOIMETAJATE KOOSSEISUDE ARVESTAMISEKS ÜHISKONDLIK-POLIITILISE KIRJANDUSE RAAMATUTE JA AJAKIRJADE KIRJASTUSTES

I. ÜLDISED ALUSED

1. Käesolevad arvestuslikud normatiivid määravad kindlaks toi-
metajate koosseisud ning käsikirjade ja korrektuuride liikumise
aja kirjastuses.

Toimetajate arv kirjastuses määratakse kindlaks, lähtudes kir-
jastusele kinnitatud aasta-kirjastamisplaanist arvestuspognates.
Juhul, kui kirjastuse perspektiivplaanis nähakse ette väljalastava
toodangu mahu järsku suurenemist, võetakse koosseisude arves-
tamise aluseks planeeritaval aastal toimetus- ja tootmisportfellide
kasv vastavalt ettevalmistus-toimetustööde plaanile.

2. Toimetaja töömaht toimetamise protsessis arvestatakse kir-
jastuse poolt autorilt vastuvõetud käsikirja mahu alusel; järgmis-
tes protsessides — faktilise mahu alusel.

3. Toimetajate koosseisude arvestamise normides on arvesse
võetud kõik käsikirja töötlemise ja raamatu kirjastamisega seo-
tud protsessid.

4. Nooremtoimetajate arv ühiskondlik-poliitilise kirjanduse alal
võib olla määratud arvestusega üks nooremtoimetaja 2—3 toime-
taja kohta.

5. Kirjastusele kinnitatud töötajate arvu piires, mis on mää-
ratud kindlaks nimetatud normatiividega, kinnitab kirjastuse
juhtkond kooskõlas kohaliku ametiühingu komiteega üksikutele
toimetustele (või alagruppidele), vajaduse korral, olenevalt kir-
janduse ja käsikirja keerukusest, ka üksikute käsikirjade lõikes
konkreetsed ülesanded.

6. Käsikirja lugemise normatiiviks ja toimetaja poolt kirjaliku otsuse tegemise normatiiviks teose kohta, mis on kirjastuse poolt tagasi lükatud, määratakse 2,0—2,5 autoripoognat päevas juhul, kui teost retsenseerib kirjastuse koosseisuline toimetaja. Toimetajate koosseisude arvestamiseks võetakse kolme viimase aasta keskmine kirjanduse maht, mida on retsenseerinud koosseisulised toimetajad ja mis on kirjastuse poolt tagasi lükatud.

7. Toimetajate koosseisude arvestamise normatiivid vabariigi, krai, oblasti ja autonoomse vabariigi kirjastustes võivad olla üksikute kirjandusliikide osas alandatud (välja arvatud õpikud), kuid mitte rohkem kui 20%. Konkreetset normatiivid kinnitatakse vastavate vabariiklike kirjastuskomiteede poolt, arvestades kirjastuse töö kohalikke tingimusi.

Vabariiklike kirjastuste koosseisud, mis töötasu järgi kuuluvad keskkirjastuste gruppi, arvestatakse keskkirjastuste töötajale kinnitatud normatiivide järgi.

8. Käesolevad koosseisude arvestamise normatiivid on minimaalsed. Kirjastuse juhtkonnale jäetakse õigus tõsta koosseisude arvestamise normatiive olenevalt raamatu liikumise protsessi organiseerimisest ja kirjastuses väljalastava kirjanduse iseloomust.

Normatiivid

toimetajate koosseisude arvestamiseks ühiskondlik-poliitilise kirjanduse raamatute ja ajakirjade kirjastustes

(Arvestusühikuks on valmistoodangu arvestuspoogen)

Nr.	Kirjanduse liik	Arvestamise kuunormatiiv
1	2	3

Poliitiline, sotsiaal-majanduslik ja juriidiline kirjandus

1.	Marksismi-leninismi rajajate teosed; partei- ja valitsusjuhtide sõnavõttud, ametlik kirjandus	17
2.	Dokumentaalne kirjandus	14
3.	Kongresside, istungite, pleenumite stenograafilised aruanded	10
4.	Massiline poliitiline, poliitiline populaarteaduslik ja sotsiaal-majanduslik kirjandus	4
5.	Teaduslikud tööd, monograafiad (majandusalased, filosoofilised, partei-ajaloolised ja välispoliitika küsimustes)	6
6.	Mälestused ja memuaarid	8
7.	Praktilised raamatud õiguse küsimustes	12
8.	Sõnaraamatud (poliitilised, filosoofilised, majandusalased, diplomaatilised, juriidilised), poliitilised käsiraamatud	1,5—2

- | | |
|--|------------|
| 9. Näitlikud vahendid (partei-ajaloolised, ajaloolised, majandusalased, filosoofilised): | |
| I. a) Raamatu formaadis (kuni $\frac{1}{8}$ trükipoognat) — 2 lehekülge ühe plakati eest | 8 plakatit |
| b) plakati formaadis | 6 plakatit |
| II. Süžeelised näitlikud vahendid: | |
| a) väikeses formaadis | 5 plakatit |
| b) plakati formaadis | 4 plakatit |
| 10. Rikkaliku teksti ja illustratiivse materjaliga kalendrid | 1 |

Märkused.

- Arvestuslikud normatiivid toimetajatele näevad ette iga liiki toimetamise — nii poliitilise, teadusliku (spetsiaalse) kui ka kirjandusliku. Kirjanduslikud toimetajad, kui nende järele tekib vajadus, eraldatakse toimetajate üldarvust, mis on kindlaks määratud arvestuslike normatiivide järgi.
- Toimetajate arvestuslikesse normatiividesse (peale toimetamise) kuulub aeg, mis on vajalik töö organiseerimiseks, väljaannete plaaniga tutvumiseks, arvutuste koostamiseks plaaniliste käsikirjade kohta, tööks autoritega, toimetusalasteks nõupidamisteks, raamatukogude külastamiseks jne.
- Arvestuslikke normatiive toimetajatele kordustrukkkide puhul kõikide kirjandusliikide osas (peale õpikute) täiendustega kuni 25% suurendatakse 50% võrra, täienduseta kordustrukkkide puhul — 100% vastavalt kirjandusliigile kehtestatud normist. Üle 25% täienduste ja paranduste puhul määratakse norm nagu originaalile.
- Toimetamisarvestuslik normatiiv esmakordselt kirjastatavatele tõlgetele võõrkeeltest ja NSV Liidu rahvaste keeltest, samuti vene keelest NSV Liidu rahvaste keeltesse, määratakse vastavalt kirjandusliigile normi alandamisega 15% võrra. Tõlkekirjanduse toimetamise normatiivi kuulub aeg, mis on vajalik tõlke võrdlemiseks originaaliga. Juhul, kui tõlget võrdleb mittekoosseisuline toimetaja, määratakse tõlkekirjanduse normatiiv võrdsest vastava kirjandusliigi normatiiviga vene keeles.
- Toimetajate arvestuslikke normatiive väljaannetele, mida on toimetanud eritoimetaja, tõstetakse ühiskondlik-poliitilise kirjanduse puhul 30%.
- Kordustrukkkide puhul matriitsidelt määratakse toimetaja normiks 150 arvestuspoognat kuus.
- Normatiiv kalendritele määratakse arvestusega, et toimetaja on ühtlasi ka kalendri koostaja. Kui kalendri on koostanud mittekoosseisuline koostaja, suurendatakse normi 100%.

Kinnitan:
NSV Liidu Ministrite Nõukogu
juures asuva Kirjastuskomitee
esimehe asetäitja V. Fomitšev
10. aprillil 1968. a.

NSV Liidu Ministrite Nõukogu
Kirjastuskomitee esimehe
käskkiri nr. 190
19. aprillist 1968. a.
Lisa nr. 2

Kooskõlastatud:
Kultuuritöötajate Ameti-
ühingu Keskkomitee esimees
M. Paškov
12. aprillil 1968. a.

NORMATIIVID
ILUKIRJANDUSE, TEADUSLIK-TEHNILISE JA MUU
KIRJANDUSE RAAMATUTE JA AJAKIRJADE KIRJASTUSTE
TOIMETAJATE, TEHNILISTE TOIMETAJATE JA
KORREKTORITE KOOSSEISUDE ARVESTAMISEKS

I. ÜLDISED ALUSED

1. Käesolevaid normatiive kasutatakse toimetajate, tehniliste toimetajate ja korrektorite koosseisude kindlaksmääramiseks ja aja arvestamiseks, mis kulub käsikirjade ja korrektuuride liikumiseks kirjastuses.

Toimetajate arv määratakse kindlaks lähtudes kirjastusele kinnitatud kirjastamise aasta plaanist arvestuspoognates. Juhul, kui kirjastuse perspektiivplaanis nähakse ette väljalastava kirjanduse arvestuspoognate mahu järsku suurendamist järgnevatel aastatel, võetakse koosseisude arvestamise aluseks planeeritavaks aastaks toimetus- ja tootmisportfellide juurdekasv vastavalt ettevalmistus-toimetustööde plaanile.

2. Toimetajate koosseisu arvestamiseks on normatiivides arvesse võetud kõik protsessid, mis on seotud käsikirja töötlemise ja teose ilmumisega.

3. Toimetaja toimetamistöö arvestus toimub autorilt kirjastusse vastuvõetud käsikirja mahu järgi, järgnevate protsesside arvestus — teose tegeliku mahu järgi.

4. Nooremtoimetajate koosseisud võib määrata teaduslik-tehnilise kirjanduse jaoks: 1 nooremtoimetaja 2,5—3 toimetaja kohta, ilukirjanduse ja muu kirjanduse jaoks — 1 nooremtoimetaja 3—4 toimetaja kohta.

5. Kirjastusele ettenähtud töötajate arvu piires, mis on kindlaks määratud vastavate normatiividega, kinnitab kirjastuse juhtkond kooskõlas kohaliku ametiühingu komiteega konkreetset ülesanded toimetajatele, tehnilistele toimetajatele ja korrektoritele üksikute toimetuste või alaotuste lõikes, aga vajaduse korral ka üksi-

kute käsikirjade lõikes, sõltuvalt kirjanduse liigist või käsikirja raskusest.

6. Käsikirja lugemise ja toimetaja kirjaliku otsuse tegemise normatiiviks kirjastuse poolt tagasilükatud teose kohta määratakse 2,0—2,5 autoripoognat päevas, juhul kui teost retsenseerib koosseisuline toimetaja. Toimetajate koosseisude arvestamiseks võetakse kolme viimase aasta kirjanduse keskmine maht, mida on retsenseerinud koosseisulised toimetajad ja mille kirjastus on tagasi lükanud.

7. Toimetajate, tehniliste toimetajate ja korrektorite koosseisude kindlaksmääramise normatiivid vabariigi, krai, oblasti ja autonoomse vabariigi kirjastustes võivad olla üksikute kirjandusliikide osas alandatud (peale õpikute) mitte rohkem kui 20%. Konkreetsed normatiivid kinnitab vabariiklik kirjastuskomitee, arvestades kirjastuse töö kohalikke tingimusi. Vabariiklike kirjastuste koosseisud arvestatakse normatiivide järgi, mis on kehtestatud keskkirjastuste töötajatele, kuna nad kuuluvad töötasu järgi keskmisse gruppi.

8. Käesolevad koosseisude arvestamise normatiivid on minimaalsed. Kirjastuse juhtkond võib tõsta koosseisude arvestamise normatiive olenevalt raamatu liikumise organiseerimise protsessist ja väljalastava kirjanduse iseloomust.

Normatiivid
toimetajate koosseisude arvestamiseks ilukirjanduse, teaduslik-
tehnilise jt. raamatute ja ajakirjade kirjastustes

(Arvestusühikuks on valmistoodangu arvestuspoogen)

Nr.	Kirjanduse liik	Arvestamise kuunormatiiv
1	2	3

11. Ilukirjandus

Esitrukid:

a) üksikud ilukirjanduslikud teosed	9
b) kriitilised ja kirjandusteaduslikud tööd	7
c) draamateosed	8
d) väiksemahulised teosed (kuni 1 arvpg.)	6
e) teaduslik ilukirjandus (reisikirjad, seiklusjutud, fantastika), memuaarid	8
f) ilukirjanduse klassikute, kaasaegsete kirjanike, kriitikute ja publitsistide kogutud teosed, epistolaarne pärand, antoloogiad, kirjandusteaduslikud kogumikud	6
g) kommentaarid, ees- ja järelsõnad	7
h) raamatu teatmeosa	4

12. Kordustrukid:

a) üksikud ilukirjanduslikud teosed	22
-------------------------------------	----

1	2	3
	b) ilukirjanduslikud kogutud teosed, üheköitelised ja valitud teosed, teaduslik ilukirjandus ja memuaarid	18
	c) kriitiline, kirjandusteaduslik kirjandus	15
13.	Lastekirjandus	
	a) koolieelikutele	6
	d) nooremale koolieale	7
	c) keskmisele ja vanemale koolieale	9

Märkus. Luuleteoste toimetamisel alandatakse normatiive vastavatel kirjandusliikidel mitte rohkem kui 20% võrra.

Teaduslik-tehniline kirjandus

14.	Teaduslik ja populaarteaduslik	6
15.	Monograafiad, teaduslikud tööd	9
16.	Tootmis-tehniline kirjandus	10
17.	Ettevõtete ja tootmisesrindlaste töökogemusi üldistav kirjandus, massiline tootmisalane kirjandus	5
18.	Käsiraamatud, illustreeritud kataloogid, jooniste albumid, konstruktsiooniatlased	7
19.	Näitlikud vahendid, plakatid:	
	a) konstruktiivsed	10 plakatit
	b) ohutustehnilised	16 „

Õpikud (originaalid ja tõlked)

20.	Aabitsad	3
21.	Matemaatika, füüsika, astronoomia, keemia, ühiskonnaõpetuse, uusima aja, majandusgeograafia, tööõpetuse, joonistamise, võõrkeelte, vene keele ja emakeele grammatika õpikud (ülesannete kogud), vene keele etteütluste ja harjutuste kogumikud, käsiraamatud, matemaatilised tabelid alg- ja keskkoolidele, erikoolidele ja töölisnoorte koolidele	3,5
22.	Üldise ajaloo, NSV Liidu ajaloo, kirjanduse, geograafia, loodusteaduse, joonistamise, kehalise kasvatusõpetuse õpikud ja lugemikud alg- ja keskkoolidele ning töölisnoorte koolidele	4,5
23.	Parteiharidusvõrgu õpikud	6
24.	Kirjanduse lugemikud	10
25.	Õpikud, õpevahendid ja ülesannete kogud kõrgematele koolidele, tehnikumidele, keskeriõppeasutustele ja masskaadri ettevalmistuskoolidele:	
	a) matemaatika, füüsika, keemia ülesannete kogud, harjutuste kogud, praktilised vahendid vene keeles, võõrkeelte õpikud	5

b) filosoofia, poliitökonoomia, ajaloo, geograafia, filoloogia, õigusteaduse, konkreetse ökonoomika ja tootmise organiseerimise õpikud ja õppevahendid	7
c) füüsika-, matemaatika, keemia ja rakendusteaduste, biokeemia, biofüüsika õpikud ja õppevahendid	8
d) kirjanduse, kunsti, punktis «c» loetlemata loodusteaduste õpikud ja õppevahendid	9
e) grammatika, foneetika, leksika, võõrkeelte praktilised kursused, õpikud ja õppevahendid, harjutuste kogud, erialade õppevahendid võõrkeeltes	5
26. Metoodiline kirjandus:	
a) õppeainete üldmetoodika	5
b) kirjandus õpilastele ja lastevanematele	6
c) kirjandus õpetajatele	7
d) muu metoodiline kirjandus	9
Põllumajanduslik, kultuurialane ja muu kirjandus	
27. Kõikide teadusharude klassikute teosed	13
28. Monograafiad, teaduslikud tööd	9
29. Kunstiteaduslikud tööd teatri, kino, muusika, kujutava kunsti alal	7
30. Tootmis-tehniline kirjandus	10
31. Teaduslik ja populaarteaduslik kirjandus	6
32. Ettevõtete ja tootmiseserindlaste töökogemusi üldistav kirjandus, massiline tootmisalane kirjandus	5
33. Konkreetse ökonoomika alane kirjandus	8
34. Statistikaogumikud	5
35. Bibliograafilised nimestikud	12
36. Teejuhid, bukletid, geograafilised käsiraamatud	4
37. Dokumentaalsed ja juriidilised käsiraamatud, kataloogid, hinnakirjad, tellitud tööd instruksioonide, ringkirjade, käskkirjade, ametlike materjalide süstematiseeritud kogumikena	16
38. Õppe- ja erialased sõnaraamatud ning käsiraamatud	7
39. Muusikaalane kirjandus:	
a) sümfooniline muusika (partituurid ja klaviirid)	15
b) instrumentaalmuusika — kontserdid ja pedagoogiline kirjandus	15
c) vokaalmuusika — kontserdid, pedagoogiline kirjandus, koori- ja massilaulu- ning lastekirjandus	12

1	2	3
d) kirjandus estraadiorkestritele, puhkpilli- ja rahvapilliorkestritele		14
e) noodiõpikud		9
f) raamatukujulised õpikud, raamatud muusikast		8
g) rahvaloomingu-alane kirjandus		7

Märkused.

1. Arvestuslikud normatiivid toimetajatele näevad ette nii poliitilist, teaduslikku (spetsiaalset) kui ka kirjanduslikku toimetamist. Kirjanduslikud toimetajad, kui nende järele tekib vajadus, eraldatakse toimetajate üldarvust, mis on kindlaks määratud arvestuslike normatiivide järgi.

2. Toimetajate arvestuslikesse normatiividesse kuulub peale toimetamise ka aeg, mis on vajalik organisatsiooniliseks tööks, väljaande plaaniga tutvumiseks, plaaniliste käsikirjade vastuvõetavaks tunnistamiseks, tööks autoritega, toimetusalasteks nõupidamisteks, raamatukogudes töötamiseks jne.

3. Arvestuslikke normatiive toimetajatele kordustrukkkide puhul kõikide kirjandusliikide osas (peale õpikute) täiendustega kuni 25% suurendatakse 50% võrra; täiendusteta kordustrukkkide puhul 100% vastavale kirjandusliigile kehtestatud normist.

Üle 25% täienduste ja paranduste puhul määratakse norm nagu originaalile.

Arvestuslikke normatiive õpikute kordustrukkkide puhul, võrreldes nende õpikute esitrukkidega, suurendatakse järgmiselt:

a) kordustrukkk ilma täiendusteta — 100%;

b) " " täiendustega kuni 25%—75%.

4. Toimetamise arvestuslik normatiiv esmakordselt kirjastatavatele tõlgetele võõrkeeltest ja NSV Liidu rahvaste keeltest, samuti vene keelest NSV Liidu rahvaste keeltesse määratakse vastavalt kirjandusliigile normi vähendamiseks 15% võrra (peale õpikute ja ilukirjanduse). Tõlkekirjanduse normatiive vähendatakse, võrreldes vastava profiili originaalide normatiividega, järgmises ulatuses:

tõlked arabia ja hieroglüüfidega keeltest kuni 40%;

Idamaade ja Aafrika keeltest kuni 25%;

Euroopa keeltest kuni 15%.

Normatiiv tõlkeilukirjandusele NSV Liidu rahvaste keeltest kehtestatakse võõrkeeltest tõlgitud kirjanduse tasemel (vastavalt rahvuskeele omapärale).

Tõlkekirjanduse toimetamise normatiivi kuulub aeg, mis on vajalik tõlke võrdlemiseks originaaliga. Kui tõlget võrdleb mittekoosseisuline toimetaja, määratakse tõlkekirjanduse normatiiv võrdseks vastava kirjandusliigi normatiiviga vene keeles.

5. Arvestuslikke normatiive toimetajate teoste, mida on toimetanud mittekoosseisuline eritoimetaja, tõstetakse järgmiselt: tehnilise kirjanduse puhul 20%, ilukirjanduse puhul 50%.

6. Kordustrukkkide puhul matriitsidelt määratakse toimetaja normiks 150 arvestuspoognat kuus.

Normatiivid
tehniliste toimetajate koosseisude arvestamiseks
raamatukirjastustes

(Arvestusühikuks on arvestuspoogen)

Nr.	Töö iseloomustus	Arvestamise kuunormatiiv		
		Keerukuse grupp		
		I	II	III
1.	Tehniline toimetamine ilma maketi ja veergudeta (töö käsikirjaga; töö poognatega; töö revisjoniga; signaaleksemplaride läbivaatamine)	110	86	66
2.	Tehniline toimetamine ilma maketita, veergudega (töö käsikirjaga; töö veergudega; töö poognatega; töö revisjoniga; signaaleksemplaride läbivaatamine)	103	75	60
3.	Tehniline toimetamine maketi ja veergudega (töö käsikirjaga; töö veergudega maketi jaoks; töö maketiga; töö poognatega; töö revisjoniga; signaaleksemplaride läbivaatamine)	—	55	37
4.	Tehniline toimetamine originaalmaketi järgi (töö käsikirjaga — maketi valmistamine küljendamiseks, signaaleksemplaride läbivaatamine)	75	50	30
5.	Kordustruktuuride tehniline toimetamine kujunduse muutmiseta	150	110	80

1. Normatiivid tehniliste toimetajate koosseisude arvestamiseks raamatukirjastustes kehtestatakse sõltuvalt teoste keerukusest ja kirjastuses kasutuselevõetud käsikirjade läbimise protsessist. Keerukuse järgi jaotatakse väljaanded järgmisse kolme gruppi:

I grupp — raamatud, millel on kuni 10 keerukuse ühikut arvestuspoogna kohta;

II grupp — raamatud, millel on 11—20 keerukuse ühikut arvestuspoogna kohta;

III grupp — raamatud, millel on üle 20 keerukuse ühiku arvestuspoogna kohta.

2. Keerukuse ühikuks loetakse: tiitliküljendi iga kirjakraadi; keerulised pealkirjad, millel on numbrid laotud tekstist erinevalt ja taandlaos; kõik allmärgused raamatu küljenditel; initsiaalid; päisliistud ja lõppvinjetid (laotud ja klišeeritud); küljenditiitlid peatükkide kaupa ja iga vahetatav küljenditiitel; iga luuletus; tekst, mis on laotud dublikaadi järgi; iga pilt koos allkirjaga; iga tahvel, mis nõuab arvestamist; keerulised matemaatika- ja keemiavalemid, mille formaat on suurem kui $\frac{3}{4}$ lao laiust; iga struktuurivalem; pealkirjad.

3. Keerukuse grupp määratakse kogu raamatu keerukuste arvu summa jagamisel teose kogumahuga.

4. Marksismi-leninismi klassikute teosed, keeleteaduslikud tööd ja tööd tekstiga idamaade keeltes, entsüklopeediad ja sõnaraamatud, väljaanded keeruka küljendusega, võõrkeelte õpikud, õppevahendid ja muud taolised väljaanded kuuluvad kolmandasse keerukusgruppi.

5. Tehniliste toimetajate koosseisu arvestamisel vähendatakse kuu normatiive kuni 50% juhul, kui toimetatakse kõrge kunstilise tasemega teoseid, millele esitatakse kõrgemaid kvaliteedinõudeid, kui toimetatakse rebitavaid ja lauakalendreid, plakateid, reklaame, buklette, albumeid, näitlikke vahendeid, illustreeritud lastekirjandust, aabitsaid vene- ja võõrkeeltes koolidele ja erikoolidele, algkooliõpikuid, muusikakooliõpikuid, õpikuid iseõppijaille, mis sisaldavad suure hulga tekstist väljatoodud elemente ja keerukat rubrikatsiooni, samuti väljaandeid, mis nõuavad maketi valmistamist ofsett- ja sügavtrükkis.

6. Kuni 4-trükipoognase mahuga väljaanded kuuluvad grupi võrra kõrgemasse keerukuse gruppi.

7. Normatiivid tehnilistele toimetajatele kordustrükkide puhul, mille kujunduse muutmiseks kaasneb kogu teose ümberküljendamine, kehtestatakse nagu originaalväljaannetele.

Normatiivid

korrektorite koosseisude arvestamiseks raamatute ja ajakirjade kirjastustes

(Arvestusühikuks on arvestuspoogen)

		Arvestamise kuunorm					
		Keerukuse grupp					
		I	II	III		IV	
				a	b	a	b
1	2	3	4	5	6	7	8

1. Seitsme tööprotsessiga korrektuur (käsikirja kontrollkorrektuur, veerukorrektuur, küljendatud lao korrektuur, I kontrollkorrektuur, II kontrollkorrektuur, lugemine enne trükkimist või matriitsimist, puhaste poognate või signaaleksemplaride lugemine kirjastuses)

17,9 15,7 13,4 11,8 9,8 7,7

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Kuue tööprotsessiga korrektuur (käsikirja kontrollkorrektuur, küljendatud lao korrektuur, I kontrollkorrektuur, II kontrollkorrektuur, lugemine enne trükkimist või matriitsimist, puhaste poognate või signaaleksemplaride lugemine)	20,8	18,3	15,7	13,9	11,5	8,8
3.	Viie tööprotsessiga korrektuur (käsikirja kontrollkorrektuur, küljendatud lao korrektuur, I kontrollkorrektuur, II kontrollkorrektuur, lugemine enne trükkimist või matriitsimist)	24,4	21,4	18,2	16,1	13,0	10,3
4.	Nelja tööprotsessiga korrektuur (käsikirja kontrollkorrektuur, küljendatud lao korrektuur, I kontrollkorrektuur, lugemine enne trükkimist või matriitsimist)	29,5	25,7	21,7	19,2	15,5	12,3

Korrektuuride arvestuslikud normatiivid kehtestatakse sõltuvalt kirjastatava teose keerukusest. Kõik väljaanded jaotatakse keerukuse järgi 4 gruppi.

I grupp. Lihtsa teksti korrektuur, mis sisaldab üksikuid vöörsonu, arve, mitteolulist trükikirja eristamist teises kirjajakundis (kursiiv, poolpaks), sõrendusi. Kirjanduse näited: ilukirjandus, lastekirjandus, masspoliitiline kirjandus, põllumajanduslik kirjandus, luuletused, õpikud algkoolidele ja muu taoline kirjandus.

II grupp. Keerulisema teksti korrektuur, mis sisaldab vöörsonu, spetsiaalset terminoloogiat ja arvulisi andmeid, mitmesugust trükikirjalist ja mittetrükikirjalist eristust (sõrendus, taane, astmeline ladu). Kirjanduse näited: populaarteaduslik, õppe- ja õpemetoodiline kirjandus, ilukirjandus, värsid astmelise laoga (Majakovski tüüpi), kunstialane jm. kirjandus.

III grupp. Segateksti korrektuur:

a) mis sisaldab vöörsonu ja teaduslikku terminoloogiat, mitme tähestiku trükikirja, läbisegi matemaatilisi, keemilisi ja astronoomilisi märke, lühendeid, matemaatika- ja keemiavalemeid teksti-ridades, foneetilise viite märke, kirjalisi eristusi rohkem kui kaks ühes reas;

b) mis sisaldab rohkete tabelite ja eri kirjaliikidega ladu, suure hulga valemide, keerulist teaduslikku terminoloogiat, foneetilise transkriptsiooni märke, kirjalisi eristusi. Kirjanduse näiteid: teaduslik-tehniline kirjandus, sõnastikud vene keele alusel muude väheste lisadega, tehnikasõnastikud, füüsika, keemia, matemaatika,

filosoofia, ökonoomika õpikud ja õppevahendid, sotsiaal-majanduslikud ja humanitaarteaduste entsüklopeediad, monograafiad, marksismi-leninismi klassikute teosed, kalendrid, põllumajanduslik kirjandus, malekirjandus, draamateosed, statistikakogumikud, arvestustabelid ja muu taoline kirjandus.

IV grupp.

a) Läbinisti võõrkeelse teksti korrektuur ja sõnastikud vene keele alusel rohkete lisadega; sõnastikud ladina keele alusel ja teiste vabariikide rahvuskeeltes;

b) idakeeltes teksti ja sõnastiku korrektuur.

2. Korrektorite koosseisude arvestamiseks puhaste poognate lugemise normatiivi alusel võetakse ainult järgmist liiki väljaanded: kogutud teosed, kogu poliitiline kirjandus, entsüklopeediiline, sõnastikuline ja teatmekirjandus, keerukad teaduslikud väljaanded, samuti eriti hea kujunduse ning rikkalike illustratsioonidega kunstiväljaanded.

3. Näha ette keerukate loodus- ja humanitaarteaduste alalt teoste täiendav lugemine.

4. Marksismi-leninismi klassikute tööde ja partei ning valitsuse juhtide sõnavõttude materjalide puhul kehtestada poognate lugemine igale 50 000-le tõmmisele.

5. Stereotüübilt saadud tõmmiste lugemine igat liiki kirjanduse korral, mis trükitakse matriitsidelt.

6. Korrektorite koosseisu arvestamine matriitsidelt trükitavate teoste puhul toimub võrdlemiseks kehtestatud normatiivide järgi.

7. Võõrkeelt valdavatele korrektoritele (kes saavad töötasule lisatasu) määratakse norm, I, II, III grupi keerukuse järgi sõltuvalt kirjanduse liigist.

8. Arvestuslikud normatiivid korrektoritele:

a) korrektuuri lugemisel, mis on laotud keegel 6-, 8-, 16- ja suuremakeeglises trükikirjas, vähendatakse normatiivi 15%;

b) marksismi-leninismi klassikute teoste korrektuuri lugemisel (sealhulgas lõplik korrektuur) vähendatakse normatiive 10%.

9. Paarislugemise normatiiv arvestatakse 25% suurem (muudetud normatiiv arvestatakse kahele korrektorile). Korrektorite arv ettelugemise korral määratakse kirjastuses kooskõlas peatoimetusega (või liiduvabariigi kirjastuskomiteega) sõltuvalt temaatilise plaaniga ettenähtud kirjanduse laadist (poliitiline, sotsiaal-majanduslik ja muu taoline kirjandus).

10. Plakatite, lauakalendrite tüüpi kirjanduse lugemine arvestatakse kuhutatud aja järgi, seepärast seda liiki kirjanduse lugemiseks määratakse korrektorite arv kindlaks kirjastuses kujunenud praktikast lähtudes.

11. Korrektuuri tööprotsesside arv määratakse kindlaks kooskõlas peatoimetusega (või liiduvabariigi kirjastuskomiteega) sõltuvalt kirjanduse laadist.

**POLIITILISE, TEADUSLIKU, TOOTMISTEHNILISE,
ÕPPE- VÕI MUU KIRJANDUSE TEOSE
TÜÜP-KIRJASTUSLEPING**

Kirjastus, edaspidi nimetatud «kirjastus», direktori isikus, ja edaspidi nimetatud «autor», sõlmisid käesoleva lepingu alljärgnevas:

1. Autor annab üle või kohustub looma ja üle andma kirjastusele kirjastamiseks ning korduustrükkidena avaldamiseks oma keelse teose nimetuse all (trükk nr.), mahuga kuni autoripoognat (kaasa arvatud lisad ja illustratsioonid), arvestusega 40 000 trükimärki poognas või värsirida, tähtajaga kolmeks aastaks, arvates käsikirja kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistamise või lepingule allakirjutamise päevast (kui leping sõlmitakse valmiskujul olemasolevale teosele).

Teoste puhul, mis koosnevad kahest või enamast köitest, arvestatakse märgitud tähtaega käsikirja viimase köite kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistamise päevast, välja arvatud juhud, kui iga köide avaldatakse eraldi.

Illustreeriv ja muu materjal (bibliograafiline, teatmeline, samuti registrid ja kommentaarid), mis lisatakse käsikirja juurde, ei või ületada % teose mahust.

Märkus. Trükimärkide hulga arvutamine toimub trükitööde jaoks sätitud korra kohaselt, kusjuures nn. eelpanemeid, eestiitleid, päistiitleid ja küljendinumbeid arvesse ei võeta. Värsiridade arvestamine toimub autoriridade arvu järgi, kaasa arvatud ka pealkirjad.

2. Teos peab vastama järgmistele tingimustele:

a)
(kirjanduse liik, žanr)

- b) vastama käesolevale lepingule lisatud prospektile, plaanile, õppekavale;
- c) -----

3. Autor kohustub punktis 1 tähendatud teose käsikirja koos selle juurde kuuluva illustreeriva ja muu materjaliga kirjastusele komplekselt üle andma hiljemalt . . . 19 . . . aastal trükkis avaldamiseks kõlblikul kujul, kahes eksemplaris, trükituna masinjal kahe reavahega standardlehe (30 masinakirja rida à 57—58 märki reas, kaasa arvatud tühikud sõnade vahel) ühel küljel.

Käsikirja üleandmiseks kirjastusele antakse autorile lisaks lepingus määratud tähtajale täiendavalt aega üks kuu (kui teose lepinguline maht on kuni 10 autoripoognat) või kaks kuud (kui teose maht ületab 10 autoripoognat). Käsikirja posti teel saatmise korral loetakse käsikirja esitamise päevaks postile andmise päev.

Kahe või enama isiku poolt ühiselt loodud teosele (kollektiivsele teosele) kirjutavad alla kõik kaasautorid ning see esitatakse kirjastusele terviklikul kujul.

Kui käsikiri on antud üle mittekomplekselt või kui on rikutud käsikirja vormistamise kohta käivaid nõudeid, on kirjastusel õigus käsikiri tagastada, märkides põhjused, miks käsikirja vastu ei võetud, ning tähtaja, mille jooksul autor peab käsikirja korda seadma. Seda õigust võib kirjastus kasutada tähtaja jooksul — üks päev käsikirja tegeliku mahu iga autoripoogna kohta, kuid kokku mitte üle 10 päeva, arvates käsikirja laekumise päevast. Selle tähtaja möödumisel loetakse käsikiri autori poolt kirjastusele üleantuks nõuetele vastaval kujul.

4. Autor kohustub lepingu kehtimise ajal, arvates selle sõlmimise hetkest, mitte avaldama kirjastuse eelneva kirjaliku nõusolekuta oma teost või selle osa kas või muudetud pealkirjaga ei ise ega teise isiku kaudu. Selle tingimuse rikkumise korral on kirjastusel õigus leping lõpetada.

Märkus. Enne teose trükkis ilmumist on autoril õigus avaldada seda ajalehtedes ja ajakirjades.

5. Punktis 1 tähendatud teose eest kohustub kirjastus maksma autoritasu kehtivate määrade alusel iga materjaliliigi eest eraldi (algupärane, koostamine, kommentaarid, illustratsioonid jne.), lähtudes järgmisest tasumäärast ühe autoripoogna või värsirea eest:

Autoritasu makstakse:

a) teose eest, mille kohta ei ole kindlaks määratud tiraažinorme, sõltumata väljaande tiraažist;

b) teose eest, mille kohta tiraažinorm on kindlaks määratud, tiraažis, mis ei ületa eksemplari. Kui teos avaldatakse suuremas tiraažis, makstakse autorile täiendavat tasu, mis on kindlaks määratud autoritasu reguleerivate määrustega.

Väljaande järjekorranumber märgitakse lepingusse ja seda täpsustab kirjastus antud trüki eest lõpparvelduse tegemisel.

6. Punktis 5 märgitud autoritasu makstakse järgmistel tähtaegadel:

a) kirjandusliku tellimuslepingu sõlmimisel — avanss, autoritasualaste määrustega ettenähtud juhtudel ja ulatuses;

b) käsikirja vastuvõetavaks tunnistamisel — 60% (arvesse võttes väljaantud avanssi), lähtudes teose lepingulisest mahust; kui aga käsikiri on esitatud väiksemas mahus, teose tegeliku mahu esialgselt arvestusest;

c) lõpparveldusena — ülejäänud summa väljaantava teose tegeliku mahu järgi pärast teose avaldamiseks kinnitamist.

Tiraažinormi ületamise eest ettenähtud autoritasu makstakse välja pärast teose avaldamiseks kinnitamist.

Märkused. 1. Arveldamise antud korda rakendatakse kõigil juhtudel, kui autoritasualaste määrustega ei ole kindlaks määratud teisiti.

2. Autoritasu väljamaksmise igal tähtajal on kirjastusel kasutada 14 soodustuspäeva, arvates maksutähtaja saabumise hetkest.

7. Muutmata tekstiga kordustrüki eest lepingu kehtivuse ajal makstakse autoritasu järgmistel tähtaegadel:

a) 50% — hiljemalt 7 päeva jooksul, arvates autoriilt teate saamisest vastuväidete puudumise kohta teose muutmatal kujul väljaandmise suhtes või päevast, mil möödus selle teate saamiseks ettenähtud tähtaeg (punkt 16);

b) 50% — pärast teose avaldamiseks kinnitamist.

8. Käsikiri loetakse vastuvõetavaks tunnistatuks, kui käesoleva punkti märkustes 1 ja 2 näidatud tähtaegade jooksul kirjastuselt ei järgne:

a) käsikirja kirjalikult motiveeritud tagasilükkamist kõlbmatuse tõttu kaalutlustel, mis puutuvad teose väärtusesse;

b) kirjalikku ettepanekut teost täiendada või parandada lepingu tingimuste piires, täpselt ära näidates lepingu tingimustele vastavate täienduste või paranduste sisu.

Kui leping sõlmitakse pärast teose käsikirja vastuvõetavaks tunnistamist, märgitakse lepingu tekstis, et autor on teose juba esitanud ja kirjastus selle vastuvõetavaks tunnistanud.

Märkused. 1. Käesolevas punktis märgitud kirjalike teadete esitamise tähtajaks määratakse 30 päeva ning see pikeneb 4 päeva võrra iga autoripoogna kohta.

Tähtaegu loetakse käsikirja kirjastusele üleandmise päevast või kirjastusse posti kaudu saabumise päevast.

2. Käsikirja üleandmisel läbivaatamiseks asjaomastele organisatsioonidele — juhtudel, kui see on kehtivate normatiivaktidega nõutav — pikenevad punkti 8 märkuses 1 näidatud kirjaliku teate esitamise tähtajad selle aja võrra, mil käsikiri on neis organisatsioonides läbivaatamisel, ning lisaks veel kahe nädala võrra.

9. Punkti 8 alapunktis «b» ettenähtud täienduste või paranduste tegemiseks ning käsikirja teistkordseks esitamiseks peab kirjastus andma autorile küllaldase tähtaja, mis määratakse kindlaks poolte kokkuleppel. Parandatud käsikiri loetakse vastuvõeta-

vaks tunnistatuks, kui kirjastuselt ei järgne punkti 8 märkuses 1 näidatud tähtaja poole ulatuse vältel kirjalikku ettepanekut teost täiendada või uusi parandusi teha või kirjalikku teadet teose käsikirja vastuvõtmisest keeldumise kohta.

Käsikirja vastuvõtmisest võib keelduda, kui autor ei täitnud kirjastuse ettepanekut teose täiendamise või parandamise kohta või jättis täitmata selle kohta antud juhendid.

10. Kirjastusel on õigus leping lõpetada ja autorilt tagasi nõuda viimase poolt saadud autoritasu (kaasa arvatud avanss), järgmistel juhtudel:

a) kui autor ei esita käsikirja lepingus märgitud tähtajaks (kaasa arvatud soodustustähtaeg) või tähtajaks, mis anti selle täiendamiseks;

b) kui autor keeldub kirjastuse poolt lepingu piirides nõutavate paranduste tegemisest;

c) kui autor ei pidanud kinni lepingu tingimustest või täitis neid pahatahtlikult (esitatud teos ei vasta teemale, eritingimustele), samuti kõryalekalduumise puhul lepingulisest mahust ja žanrist, kui see ei ole ideeliselt või teaduslikult õigustatud; autori pahatahtluse teeb kindlaks kohus;

d) kui autor ei loonud teost isiklikult;

e) kui autor rikub lepingu punktis 4 märgitud kohustusi.

11. Kirjastusel on õigus lükata käsikiri tagasi teose väärtusse puutuvail põhjustel ilma käsikirja retsenseerimiseks andmata.

Käsikirja tagasilükkamise korral selle kõlbmatuse tõttu (punkt 8 alapunkt «a») on kirjastusel õigus leping tühistada, kuid autor ei ole kohustatud saadud avanssi tagastama.

12. Kirjastus kohustub teose välja andma hiljemalt järgmistel tähtaegadel: teose mahu korral kuni 10 autoripoognat — ühe aasta jooksul; mahu korral üle 10 autoripoogna — kahe aasta jooksul, arvutades neid tähtaegu teose vastuvõetavaks tunnistamise päevast. Mitmevärviliste tööde korral mahuga 5 kuni 10 autori-poognat võib väljaandmise tähtaeg pikeneda kuni poolteise aastani.

Kordustrukke antakse välja samade tähtaegade jooksul.

13. Kui kirjastus ei avalda vastuvõetavaks tunnistatud teost punktis 12 ettenähtud tähtaegadel, on ta kohustatud autori nõudmisel maksma viimasele kokkulepitud tasu täies ulatuses. Sel juhul on autoril samuti õigus ka lepingust loobuda ning lepingu järgi üleantud käsikirja eksemplarid tagasi nõuda.

Kui käsikiri on trükkimiseks alla kirjutatud, ei ole autoril õigust lepingust loobuda ja lepingu järgi üleantud käsikirja eksemplare tagasi nõuda.

Märkus. Kui kirjastus tõestab, et ta ei saanud vastuvõetavaks tunnistatud teost avaldada autorist olenevail asjaoludel, vabaneb ta käesoleva lepingu punkti 6 alapunktis «c» või punkti 7 alapunktis «b» ettenähtud autoritasu maksmise kohustusest.

14. Kui kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistatud teost ei anta välja põhjustel, mis on seotud riikliku saladuse hoidmisega, loetakse leping lõpetatuks. Sel juhul jääb autorile see osa autori-tasust, mida tal oli õigus saada enne lepingu lõpetamist.

15. Kirjastusel on õigus teost välja anda mis tahes tiraažis. Teose sund-, kontroll- ja reklaameksemplare, mida on kirjastuse poolt välja antud mitte rohkem kui 150 eksemplaris, autoritasu arvutamisel arvesse ei võeta.

Iga trükk võib kirjastus välja lasta selleks ettenähtud tähtaja piires osade kaupa ja eri aegadel.

16. Kirjastus, otsustanud teose avaldamise kordustrukina, on kohustatud sellest autorile kirjalikult teatama. Kahe nädala jooksul, arvates teate saamisest, peab autor kirjastusele kirjalikult teatama oma kavatsusest teha teoses muudatusi. Kui märgitud tähtaja jooksul ei saabu autorilt mingit vastust, on kirjastusel õigus avaldada kordustrukki muutmatal kujul.

Kui kirjastus seoses kordustrukki avaldamisega nõudis autorilt muudatuste tegemist (välja arvatud stiililine korrigeerimine ja vigade parandamine) või nõustus autori analoogilise ettepanekuga, sõlmivad pooled uue kirjastuslepingu.

17. Kui kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistatud teost ei ole võimalik avaldada pooltest mitteolenevatel põhjustel (teaduslik avastus, uue seaduse või valitsuse otsuse väljaandmine jne.), kuid seda saab avaldamiseks kõlblikuks teha täiendamise või parandamise teel, on autor kohustatud teost täiendama ja parandama. Sellisel juhul kooskõlastavad pooled kirjalikult tähtaja, mis on täienduste või paranduste tegemiseks vajalik.

Kui autor keeldub täienduste või paranduste tegemisest, on kirjastusel õigus lepingu lõpetada. Lepingu lõpetamise tagajärjed on määratud lepingu punkti 13 märkuses.

Vastuvõetavaks tunnistatud teos loetakse kirjastuse juhendite kohaselt täiendatuks või parandatuks, kui kirjastus ei tee 20 päeva jooksul autorile kirjalikku ettepanekut teost veel kord täiendada või parandusi teha.

18. Kirjastusel on õigus keelduda teose kordustrukki väljaandmisest. Niisugune kirjalik keeldumine annab autorile õiguse talitada teosega enda äranägemise kohaselt, seejuures ka enne lepingu tähtaja möödumist.

19. Autori nõusolekul võib kirjastus varustada teost illustatsioonide, eessõnade, järelsõnade, kommentaaride ja muude selgitustega.

20. Kirjastuse nõudmisel on autor kohustatud esitama õiendi, et lepingu alusel kirjutatud teos ei ole plaaniliseks tööks, mis on teaduslikus asutuses või kõrgemas õppeasutuses loodud teenistusülesannete täitmise korras, ega ole väitekirjaks, mis on valmistatud tootmistöö katkestamisega.

21. Autor on kohustatud kirjastuse nõudmisel ilma eritasuta lugema ühel korral oma teose korrektuuri. Kirjastus omakorda peab autori nõudmisel andma talle võimaluse autorikorrektuuri lugeda. Korrektuuri lugemise aja määrab kirjastus autoriga kooskõlastatult tähtaegade piires, mis on ette nähtud tüüpgraafikutega raamatute liikumise kohta nende tootmisel. Korrektuuri saatmiseks vajalikku aega ei arvata tähtaja hulka, mis määrati selle lugemiseks. Korrektuuri mõjuvate põhjusteta kinnipidamine üle kindlaksmääratud tähtaja, samuti ka autori kõrvalehoidumine korrektuuri tagastamisest annab kirjastusele õiguse trükkida teos ilma autorikorrektuurita või lükata selle avaldamine edasi autori poolt korrektuuri kinnipidamise aja võrra.

Summad, mis maksti trükikojale tööseisakute eest autori poolt korrektuuri mõjuvate põhjusteta kinnipidamise tõttu, peetakse kinni autoritasust, kui autor venitas korrektuuri lugemisega ilma mõjuvate põhjusteta. Kinnipeetav summa aga ei või ületada 20% kogu autoritasust.

Kui autorikorrektuuri korras tehtud paranduste maksumus (välja arvatud trükikoja vead ja parandused, mis on tingitud muudatustest ja juurdekirjutatud tekstidest, mida ei võidud käsi-kirja ladumisele andmisel ette näha) ületab 10% lao maksumusest, siis sellise kulu on kirjastus õigustatud kandma autori arvele, kuid samuti autoritasu 20% ulatuses.

Mittetootlikud kulud väljaande polügraafilisel teostamisel, mis tekkisid autori nõudmisel või süül, võib kirjastus tasaarvestuse korras või kohtu kaudu autorilt sisse nõuda summade piires, mis lõpparveldusena on temale välja makstud või kuuluvad välja-maksmisele.

22. Kirjastus on kohustatud andma autorile esimese trüki tiraažist 10 eksemplari tasuta ning autori nõudmisel veel 50 eksemplari nominaalhinnaga. Iga kordustrüki tiraažist saab autor 2 eksemplari tasuta.

Märkus. Autori nõudmise rahuldamine on kohustuslik, kui see esitati enne vastava väljaande trükis avaldamist.

23. Käesolevast lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi võib kirjastus loovutada kas tervikuna või osaliselt teistele riiklikele või ühiskondlikele organisatsioonidele.

24. Eritingimused

25. Kirjastuse aadress

Autori aadress

Aadressi muutumisest kohustuvad pooled teineteisele teatama kirjalikult. Käesolevast lepingust tekkivad vaidlused lahendatakse seadusega sätitud kohtualluvuse korras.

Kirjastuse direktor:

Autor:

ILUKIRJANDUSLIKU TEOSE TÜÜP-KIRJASTUSLEPING

..... linnas 19... a.

Kirjastus, edaspidi nimetatud «kirjastus», direktori isikus, ja, edaspidi nimetatud «autor», sõl-
misid käesoleva lepingu alljärgnevas:

1. Autor annab üle või kohustub looma ja üle andma kirjas-
tusele kirjastamiseks ning kordustrukkidena avaldamiseks oma
..... keelse teose nimetuse all (trükk nr.),
mahuga kuni autoripoognat (kaasa arvatud lisad ja
illustratsioonid), arvestusega 40 000 trükimärki poognas, või
..... värsirida, tähtajaga kolmeks aastaks, arvates käsikirja
kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistamise päevast või lepingu
allakirjutamise päevast (kui leping sõlmitakse teose kohta, mis on
valmis kujul juba olemas).

Teoste puhul, mis koosnevad kahest või enamast köitest, arves-
tatakse üldmääritud tähtaega käsikirja viimase köite kirjastuse
poolt vastuvõetavaks tunnistamise päevast, välja arvatud juhud,
kui iga köide avaldatakse eraldi.

Illustreeriv ja muu materjal (bibliograafiline, teatmeline,
samuti aga ka registrid ja kommentaarid), mis lisatakse käsikirja
juurde, ei või ületada % teose mahust.

Märkus. Trükimärkide hulga arvestamine toimub trükitööde
jaoks sätitud korra kohaselt, kusjuures nn. eelpanemeid, eestiit-
leid, pästituleid ja küljendusnumbreid arvesse ei võeta. Värsiridade
arvestamine toimub autoriridade arvu järgi, kaasa arvatud ka
pealkirjad.

2. Teos peab vastama järgmistele tingimustele:

a)
(kirjanduse liik, žanr)

b) vastama käesoleva lepingu juurde lisatud prospektile (avaldusele);

c)

3. Autor kohustub punktis 1 tähendatud teose käsikirja ning illustreeriva ja muu selle juurde kuuluva materjali kirjastusele komplekselt üle andma hiljemalt 19... aastal, trükiks avaldamiseks kõlblikul kujul masinakirja kahes eksemplaris intervalliga kaks reavahet, standardlehe (30 masinakirja rida à 57—58 märki reas, kaasa arvatud tühikud sõnade vahel) ühel küljel.

Käsikirja üleandmiseks kirjastusele antakse autorile lisaks lepingus määratud tähtajale täiendavalt aega üks kuu, kui teose lepinguline maht on kuni 10 autoripoonat, teose lepingulise mahu korral üle selle aga kaks kuud. Käsikirja posti teel saatmise korral loetakse käsikirja esitamise päevaks postile andmise päev.

Kahe või enam isiku poolt ühiselt loodud teosele (kollektiivne teos) kirjutavad alla kõik kaasautorid ning see esitatakse kirjastusele terviklikul kujul.

Kui käsikiri on üle antud mittekomplektselt või kui on rikutud käsikirja vormistamise kohta käivaid nõudeid, on kirjastusel õigus see autorile tagastada, ära näidates põhjused ja märkides tähtaaja, mille jooksul autoril tuleb käsikiri korda seada. Seda õigust võib kirjastus kasutada tähtaja vältel — üks päev käsikirja tegeliku mahu iga autoripoonaga kohta —, kusjuures see tähtaeg ei või ületada 10 päeva, arvates käsikirja laekumise päevast. Selle tähtaaja möödumisel loetakse käsikiri autori poolt kirjastusele üle antuks nõuetele vastaval kujul.

4. Autor kohustub lepingu kehtimise ajal, arvates selle sõlmimise hetkest, mitte avaldama kirjastuse eelneva kirjaliku nõusolekuta oma teost või selle osa kas või muudetud pealkirjaga ei ise ega teise isiku kaudu. Selle tingimuse rikkumise korral on kirjastusel õigus leping lõpetada.

Märkus. Enne teose trükist ilmumist on autoril õigus avaldada seda ajalehtedes ja ajakirjades.

5. Punktis 1 tähendatud teose eest kohustub kirjastus maksma autoritasu kehtivate määrade alusel iga materjaliliigi järgi eraldi (algupärand, koostamine, kommentaarid, illustratsioonid jne.), lähtudes järgmisest tasumäärast ühe autoripoonaga või värsirea eest:

.....
.....

Autoritasu makstakse:

a) väljaandmise eest tiraažis, mis ei ületa eksemplari. (Ilukirjandusliku teose avaldamisel suuremas tiraažis makstakse autorile täiendavalt tasu, mis on kindlaks määratud autoritasu reguleerivate määrustega);

b) teose eest, mille kohta ei ole kindlaks määratud tiraažinorme, sõltumata väljaande tiraažist.

Lepingusse märgitakse, mitmendas trükis teos ilmub. Kirjastus täpsustab selle lõpparvelduse tegemisel.

6. Punktis 5 märgitud autoritasu makstakse järgmistel tähtaegadel:

a) kirjandusliku tellimuslepingu sõlmimisel — avanss, autoritasualaste määrustega ettenähtud juhtudel ja ulatuses;

b) käsikirja vastuvõetavaks tunnistamisel — 60% (arvesse võttes väljamakstud avanssi) töö mahu esialgse arvestuse kohaselt;

c) lõpparveldusena — ülejäänud summa väljaantava teose tegeliku mahu kohaselt pärast viimase korrektuurpogna trükkimiseks allakirjutamist nõutavas korras.

Tiraažinormi ületamise eest ettenähtud autoritasu makstakse välja pärast teose avaldamiseks kinnitamist.

Märkus. Autoritasu väljamaksmise igal tähtajal on kirjastusel kasutada 14 soodustuspäeva, arvates maksutähtaja möödumise momendist.

7. Muutmata tekstiga kordustrüki eest lepingu kehtivuse ajal makstakse autoritasu järgmistel tähtaegadel:

a) 50% — hiljemalt 7 päeva jooksul, arvates sellest, kui kirjastusse saabub autorilt teade, et temal pole teose muutmatal kujul väljaandmise kohta vastuväiteid või arvates selle teate saamiseks ettenähtud tähtaja möödumise päevast (punkt 16);

b) 50% — pärast teose avaldamiseks kinnitamist.

8. Käsikiri loetakse vastuvõetavaks tunnistatuks, kui käesoleva punkti märkustes 1 ja 2 näidatud tähtaegade jooksul kirjastuselt ei järgne:

a) käsikirja kirjalikult motiveeritud tagasilükkamist kõlbmatuse tõttu kaalutlustel, mis puutuvad teose väärtusesse;

b) kirjalikku ettepanekut teost täiendada või parandada, täpselt ära näidates lepingu tingimustele vastavate täienduste või paranduste sisu.

Kui leping sõlmitakse pärast teose käsikirja vastuvõetavaks tunnistamist, märgitakse lepingu tekstis, et autor on teose juba esitanud ja kirjastus selle vastuvõetavaks tunnistanud.

Märkused. 1. Käesolevas punktis märgitud kirjalike teadete esitamise tähtajaks on 30 päeva ning see pikeneb 4 päeva võrra iga autoripooa kohta.

Tähtaegu loetakse käsikirja kirjastusele üleandmise päevast või kirjastusse posti teel saabumise päevast. Tähtaegade arvutamisel värsivormis kirjutatud teoste puhul loetakse üks autoripooen võrdseks 700 värsireaga.

2. Käsikirja üleandmisel läbivaatamiseks asjaomastele organisatsioonidele — juhtudel, kui see on kehtivate normatiivaktidega nõutav — pikenevad punkti 8 märkuses 1 näidatud kirjalike teadete esitamise tähtajad selle aja võrra, mil käsikiri on neis organisatsioonides läbivaatamisel, ning peale selle veel kahe nädala võrra.

9. Punkti 8 alapunktis «b» ettenähtud täienduste või paranduste tegemiseks ning käsikirja teistkordseks esitamiseks peab kirjastus andma autorile küllaldase tähtaja, mis määratakse kindlaks poolte kokkuleppel. Parandatud käsikiri loetakse vastuvõetavaks tunnistatuks, kui kirjastuselt ei järgne punkti 8 märkuses 1 näidatud tähtaja poole ulatuse vältel kirjalikku ettepanekut teost

veel kord täiendada või uusi parandusi teha või kirjalikku teadet teose käsikirja vastuvõtmisest keeldumise kohta.

Käsikirja vastuvõtmisest võib keelduda, kui autor ei täitnud kirjastuse ettepanekuid teose täiendamise või parandamise kohta või jättis täitmata selle kohta antud juhendid.

10. Kirjastusel on õigus leping lõpetada ja autorilt tagasi nõuda viimase poolt saadud autoritasu (kaasa arvatud avanss) järgmistel juhtudel:

a) kui autor ei esita käsikirja lepingus märgitud tähtjaks (arvestades ka soodustustähtaega) või tähtjaks, mis anti teose täiendamiseks;

b) kui autor keeldub kirjastuse poolt lepingu piirides nõutavate paranduste tegemisest;

c) kui autor ei pidanud kinni lepingu tingimustest või täitis neid pahatahtlikult (esitatud teos ei vasta teemale, eritingimustele); samuti kõrvalekaldumise puhul lepingulisest mahust ja žanrist, kui see ei ole ideeliselt ega kunstiliselt õigustatud; autori pahatahtluse teeb kindlaks kohus;

d) kui autor ei loonud teost isiklikult;

e) kui autor rikub lepingu punktis 4 märgitud kohustusi.

11. Kirjastusel on õigus lükata käsikiri tagasi teose väärtusesse puutuvail motiividel ilma käsikirja retsenseerimiseks andmata.

Käsikirja tagasilükkamise korral selle kõlbmatuse tõttu (punkti 8 alapunkt «a») on kirjastusel õigus leping lõpetada, kuid autor ei ole kohustatud saadud avanssi tagastama.

12. Kirjastus kohustub teose välja andma hiljemalt järgmistel tähtaegadel: teose mahu juures kuni 10 autoripoonat — ühe aasta jooksul; mahu juures üle 10 autoripoonat — kahe aasta jooksul, arvutades neid tähtaegu teose vastuvõetavaks tunnistamise päevast. Mitmevärviliste tööde puhul mahuga 5 kuni 10 autori-poonat võib väljaandmise tähtaeg pikeneda kuni poolteise aastani.

Kordustrükke antakse välja samade tähtaegade jooksul.

13. Kui kirjastus ei avalda vastuvõetavaks tunnistatud teost punktis 12 ettenähtud tähtaegadel, on ta kohustatud autori nõudmisel maksma viimasele kokkulepitud tasu täies ulatuses. Sel puhul on autoril õigus ka lepingust loobuda ning lepingu kohaselt üleantud teose käsikirja eksemplarid tagasi nõuda.

Kui käsikiri on trükkimiseks alla kirjutatud, ei ole autoril õigust lepingust loobuda ja lepingu järgi üleantud käsikirja eksemplare tagasi nõuda.

Märkus. Kui kirjastus tõestab, et ta ei saanud vastuvõetavaks tunnistatud teost avaldada autorist sõltuvail asjaoludel, vabaneb ta autoritasu selle osa väljamaksmise kohustusest, mis on ette nähtud käesoleva lepingu punkti 6 alapunktis «c» või punkti 7 alapunktis «b».

14. Kui kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistatud teost ei anta välja põhjustel, mis on seotud riikliku saladuse hoidmisega, loetakse leping lõpetatuks. Sel puhul jääb autorile see osa autori-tasust, mida tal oli õigus saada kuni lepingu lõpetamiseni.

15. Kirjastusel on õigus teost välja anda mis tahes tiraažis. Teose sund-, kontroll- ja reklaameksemplare, mida on kirjastuse poolt välja antud mitte üle 150 eksemplari, autoritasu arvutamisel arvesse ei võeta.

Iga trükki võib kirjastus selleks ettenähtud tähtaja piires välja lasta osade kaupa ja eri aegadel.

16. Kirjastus, otsustanud teose avaldamise kordustrukina, on kohustatud sellest autorile kirjalikult teatama. Kahe nädala jooksul, arvates teate saamisest, on autor kohustatud kirjastusele kirjalikult teatama oma kavatsusest teha teoses muudatusi. Kui märgitud tähtaja jooksul ei saabu autorilt mingit vastust, on kirjastusel õigus anda teose kordustrukki välja muutmatal kujul.

Kui kirjastus seoses kordustrukki avaldamisega nõudis autorilt muudatuste tegemist teoses (välja arvatud stiililine korrigeerimine ja vigade parandamine) või nõustus autori analoogilise ettepanekuga, sõlmivad pooled uue kirjastuslepingu.

17. Kui kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistatud teost ei ole võimalik avaldada pooltest mitteolenevatel põhjustel, kuid seda saab avaldamiseks kõlblikuks teha täiendamise või parandamise teel, on autor kohustatud teost täiendama ja parandama. Sellisel juhul kooskõlastavad pooled kirjalikult tähtaja, mis on täienduste või paranduste tegemiseks vajalik.

Kui autor keeldub täienduste või paranduste tegemisest, on kirjastusel õigus leping lõpetada. Lepingu lõpetamise tagajärjed on määratud lepingu punkti 13 märkuses.

Vastuvõetavaks tunnistatud teos loetakse kirjastuse juhendite kohaselt täiendatuks või parandatuks, kui kirjastus ei tee 20 päeva jooksul autorile kirjalikku ettepanekut teost veel kord täiendada või parandusi teha.

18. Kirjastusel on õigus keelduda teose kordustrukki väljaandmisest. Niisugune kirjalik keeldumine annab autorile õiguse talitada teosega enda äranägemise kohaselt, seejuures ka enne lepingu tähtaja möödumist.

19. Kirjastus võib autori nõusolekul varustada teose selle väljaandmisel illustratsioonide, eessõnade, järelsõnade, kommentaaride ja muude seletustega.

20. Kirjastuse nõudmisel on autor kohustatud esitama õiendi, et lepingu alusel kirjutatud teos ei ole plaaniliseks tööks, mis on teaduslikus asutuses või kõrgemas õppeasutuses loodud teenistusülesannete täitmise korras, ega ole väitekirjaks, mis on valminud tootmistöö katkestamisega.

21. Autor on kohustatud kirjastuse nõudmisel ilma eritasuta lugema ühel korral oma teose korrektuuri. Kirjastus omakorda peab autori nõudmisel andma talle võimaluse autorikorrektuuri lugemiseks. Korrektuuri lugemise aja määrab kirjastus autoriga kooskõlastatult kindlaks tähtaegade piires, mis on ette nähtud tüüpgraafikutega raamatute liikumise kohta nende tootmisel. Korrektuuri saatmiseks vajalikku aega ei arvata tähtaja hulka, mis on ette nähtud tema lugemiseks. Korrektuuri kinnipidamine üle kindlaksmääratud tähtaja autori poolt ilma mõjuvate põhjusteta, samuti kõrvalehoidumine korrektuuri tagastamisest annab kirjastusele õiguse trükkida teos ilma autorikorrektuurita või selle avaldamine edasi lükata aja võrra, mille vältel korrektuuri kinni peeti.

Summad, mis maksti trükikojale, peetakse kinni autoritasust, kui autor venitas korrektuuri lugemisega ilma mõjuvate põhjusteta. Kinnipeetav summa ei või ületada 20% autoritasust.

Kui autorikorrektuuri korras tehtud paranduste maksumus (välja arvatud trükikoja vigade parandused, samuti parandused, mis on tingitud muudatustest ja täiendustest, mida ei võidud käsikirja ladumiseks andmisel ette näha) ületab 10% lao maksumusest, siis niisugusest ületamisest tingitud kulud võib kirjastus kanda autori arvele, kuid samuti autoritasu 20% ulatuses.

Mittetootlikud kulud väljaande poliügraafilisel teostamisel, mis tekkisid autori nõudmisel või süül, võib kirjastus tasaarvestuse korras või kohtu kaudu autorilt sisse nõuda summade piires, mis lõpparveldusena on temale välja makstud või kuuluvad välja-maksmisele (punkti 6 alapunkt «c»).

22. Kirjastus on kohustatud autorile andma esimese trüki tiraažist 10 eksemplari tasuta ja autori nõudmisel veel 50 eksemplari nominaalhinnaga. Iga kordustrüki tiraažist võib autor saada 2 eksemplari tasuta.

Märkus. Autori nõudmise rahuldamine on kohustuslik, kui see esitati enne vastava väljaande trükis avaldamist.

23. Kirjastus võib loovutada käesolevast lepingust tulenevaid õigusi ja kohustusi kas tervikuna või osaliselt teistele riiklikele või ühiskondlikele organisatsioonidele.

24. Eritingimused:

25. Kirjastuse aadress:

Autori aadress:

Aadressi muutmisest on pooled kohustatud teineteisele kirjalikult teatama. Käesolevast lepingust tekkivad vaidlused lahendatakse seadusega sätitud kohtualluvuse korras.

Kirjastuse direktor:

Autor:

NSV Liidu Kultuuriministeeriumi
käskkiri nr. 314
20. juulist 1963. a.
Lisa nr. 3

Kooskõlastatud:
NSV Liidu Ministrite Nõukogu
Riikliku Töö ja Tootasu Komitee
esimehe asetäitja
I. Goroškin

Kinnitanud:
NSV Liidu Kultuuriministri
asetäitja A. Kuznetsov

KUJUTAVA KUNSTI TEOSE TÜÜP-KIRJASTUSLEPING

Kirjastus, allpool kirjastuseks nimetatav,
..... isikus ühelt poolt ja kunstnik,
.....
allpool autoriks nimetatav, teiselt poolt, sõlmisid käesoleva lepingu
alljärgnevas:

1. Autor kohustub looma ja esitama kirjastusele kujutava
kunsti teose, mis vastab järgmistele nõuetele,
.....
(nimetus, teema, süžee, töö liik, suurus, teostustehnika jne.)

2. Käesoleva lepinguga annab autor kirjastusele üle ainuõiguse
punktis 1 märgitud kujutava kunsti teose kirjastamiseks ja kor-
dustrükkidena avaldamiseks 4-aastase tähtajaga, arvates teose
algpärandi kirjastuse poolt vastuvõetavaks tunnistamise päevast
või käesolevale lepingule allakirjutamise päevast (juhul, kui leping
sõlmitakse kujutava kunsti valmisteosele).

3. Autor kohustub punktis 1 mainitud teose esitama eskiisi
(eskiis-maketi) kujul hiljemalt « » 19... a.,
originaali aga hiljemalt « » 19... a.

Märkus. Autorile võimaldatakse soodustustähtaeg eskiisi
(eskiis-maketi) esitamiseks 15 päeva, originaali esitamiseks aga —
ühe kuu ulatuses.

4. Punktis 1 tähendatud teose esimese trüki eest maksab kir-
jastus autorile tasu väljaande tiraažist sõltumata rubla.
Kordustrükkide eest maksab kirjastus autorile tasu kindlaks-
määratud ulatuses.

5. Tasu esimese trüki eest makstakse autorile välja järgmistel
tähtaegadel:

- lepingu allakirjutamisel avansina (15—25%) ulatuses;
- originaali vastuvõetavaks tunnistamisel — 75% lepingujärg-
sest summast, arvesse võttes summat, mis maksti välja käesoleva

punkti alapunkti «a» kohaselt, ning tootmisse andmise järel — ülejäänud 25⁰/₀.

6. Teose lepingu kehtivuse tähtaja piires makstakse autoritasu töö muutmatul kujul kordustrukina avaldamise eest järgmistel tähtaegadel:

a) autori nõusoleku saamisel tema teose kordustrukina avaldamiseks — 50⁰/₀;

b) signaaleksemplari trükist ilmumisel — ülejäänud 50⁰/₀.

Märkus. Punktides 5 ja 6 märgitud igaks väljamakseks võimaldatakse kirjastusele 15-päevane soodustustähtaeg.

7. Eskiis ja originaal loetakse vastuvõetuks, kui 15 päeva jooksul eskiisi kohta ja ühe kuu jooksul originaali kohta ei järgne kirjastuselt:

a) kirjalikku äraütlemist vastuvõetavaks tunnistamisest teose kvaliteedi pärast või ülesandele mittevastavuse tõttu;

b) kirjalikku ettepanekut teose parandamise või ümbertegemise kohta, vajalike paranduste täpse äranäitamise, lepingust tingitud ülesande või kinnitatud eskiisi piires.

Märkused. 1. Eskiisi või originaali vastavates instantsides läbivaatamise aega märgitud tähtaegade hulka ei arvata ja need tähtajad pikenevad täiendavalt 14 päeva võrra.

2. Õppevahendite suhtes pikenevad käesoleva punktiga seatud vastuvõetavaks tunnistamise tähtajad täiendavalt ühe kuu võrra.

8. Lepingu punkti 7 alapunktis «b» ettenähtud parandusteks ja ümbertegemisteks ning eskiisi või originaali teistkordseks esitamiseks antakse autorile tähtaeg viimasega kooskõlastatult.

Kui parandatakse teose eskiisi, lükkub lepingu punktis 3 ettenähtud originaali esitamise tähtaeg edasi.

Parandatud eskiis ja originaal loetakse kirjastuse poolt kinnitatuks, kui viimaselt ei järgne 8 päeva jooksul eskiisi ja 16 päeva jooksul originaali suhtes kirjalikku ettepanekut täiendavaks parandamiseks käesoleva lepingu punkti 7 alapunktis «b» märgitud motiividel või kirjalikku äraütlemist vastuvõetavaks tunnistamisest.

Märkus. Õppevahendite suhtes on tähtajaks üks kuu.

9. Teose eskiisi või originaali mittevastuvõetavaks tunnistamise korral on kirjastusel õigus leping tühistada. Avanss autorile säilib, välja arvatud käesoleva punkti viimases lõigus ettenähtud juhud.

Kui autor oma algatusel esitab ühele teemale samaaegselt mitu eskiisi, loetakse need tasustamise suhtes üheks.

Kui töö ei vasta võetud ülesandele, kui autor ei täitnud tellimust isiklikult või kohus tuvastab autori pahatahtluse tellitud töö teostamisel, on kirjastusel õigus autorilt kõik viimase poolt lepingu järgi saadud summad tagasi nõuda.

10. Mittevastuvõetavaks tunnistatud eskiisid või originaalid tagastab kirjastus autorile, kui viimane nõuab seda ühe kuu jooksul, arvates päevast, mil ta sai kirjaliku teate töö tagasilükkamise

kohta. Tähtaja möödumisel kirjastus eskiiside ja originaalide säilimise eest ei vastuta.

11. Vajaduse möödumisel, kuid mitte hiljem kui lepingu kehtivuse tähtaja lõppemisel, on kirjastus kohustatud teose algupärandi autorile vigastamatult tagastama. Vastasel korral maksab kirjastus autorile hüvitust «Kunstilis-graafilisi töid trükkis reprodutseerimiseks ettevalmistavate mittekoosseisuliste kunstnike ja fotograafide töö tasustamise määrustiku» §-is 7 ettenähtud ulatuses.

Kui autor ei võta originaali (eskiisi) tagasi ühe kuu jooksul pärast temale kirjastuse poolt teate saatmist selle tagasivõtmise vajaduse kohta, vabaneb kirjastus originaali (eskiisi) edasise alalhoidmise kohustusest või originaali (eskiisi) maksumuse tasumisest.

12. Kirjastus kohustub teose esimese trüki välja andma kuu jooksul, arvates originaali vastuvõetavaks tunnistamise päevast.

Teose iga kordustrukkk antakse välja sama tähtaja vältel, arvatel päevast, mil kunstnik annab nõusoleku teose kordustrukkina avaldamiseks.

13. Peale punktis 9 märgitud juhtude on kirjastusel õigus leping tühistada:

a) kui autor ei anna kirjastusele teost üle lepingu punktis 3 ettenähtud ajaks;

b) kui autor keeldub kirjastuse poolt punkti 7 alapunkti «b» korras ette pandud teose muudatustest, või ei esita parandatud teost lepingu punktiga 8 kindlaksmääratud tähtajaks.

Kui leping tühistatakse käesolevas paragrahvis märgitud alustel, on autor kohustatud tagastama kirjastusele kõik lepingu järgi saadud summad.

14. Autor kohustub käesoleva lepingu kehtivuse tähtaja möödumiseni oma teost (tervikuna või osaliselt) kirjastuse sellekohase nõusolekuta ei ise ega teise isiku kaudu mitte kirjastama. Selle tingimuse rikkumise korral on kirjastusel õigus leping tühistada ning nõuda autorilt sisse rikkumise tagajärjel kantud kahjud, mille suuruse määrab kindlaks kohus.

Märkus. Autoril on õigus kirjastuselt nõusolekut küsimata oma teost eksponeerida ja reprodutseerida perioodikas või autorile pühendatud monograafilistes väljaannetes.

15. Kirjastus kohustub kindlustama avaldamiseks vastuvõetud teose täpse reprodutseerimise.

Teose igasuguse muutmise on kirjastus kohustatud autoriga kooskõlastama.

Autor on kohustatud kirjastuse nõudel eri tasuta läbi vaatama teose korrektuuri. Kirjastus on kohustatud autori nõudel võimaldama talle korrektuuri läbivaatamise.

Korrektuuri on autor kohustatud läbi vaatama kirjastuse poolt määratud tähtaegade vältel, mis on vastavuses NSV Liidu Kultuuriministeeriumi poolt kinnitatud raamatuliste väljaannete tootmises liikumise tüüpgraafikutega. Aega, mis kulus vajaliku korrektuuri edasisaatmiseks, korrektuuri läbivaatamise tähtaja hulka ei arvata.

Autori poolt korrektoori kinnipidamine üle määratud aja ilma mõjuvate põhjusteta, või autori kõrvalehoidumine korrektoori tagastamisest annab kirjastusele õiguse trükkida teos autorikorrektuurita või pikendada selle avaldamist autori poolt korrektoori kinnipidamise aja võrra.

Trükikojale seisaku eest tasutavad kulud, mis tekkisid autori poolt mõjuvate põhjusteta korrektoori kinnipidamise tagajärjel üle lepinguga kindlaks määratud tähtaja, kantakse autori arvele, kuid need ei või ületada 20% lepingujärgse tasu kogusummast.

Kirjastuse lisakulud seoses korrektoori käigus originaalis tehtavate autoripoolsete parandustega kantakse autori arvele sama 20% piires lepingujärgse tasu kogusummast.

16. Soovist avaldada teos kordustrukina peab kirjastus autorile teatama mitte hiljem kui 15 päeva enne teose tootmisse andmist.

Autori kirjaliku vastuse mittedaamist 15-päevase tähtaja jooksul tõlgendatakse kui nõusolekut teose kordustrukiks autoripoolsete täiendavate parandusteta.

Autoril on õigus mitte nõustuda teose kordustrukiga. Sel juhul on autor kohustatud 15 päeva jooksul, arvates kirjastuselt teate saamisest, teatama viimasele kirjalikult oma keeldumisest ning selle põhjustest.

Autoril, kes keeldus andmast kirjastusele nõusolekut oma teose kordustrukina avaldamiseks, ei ole õigust käesoleva lepingu kehtivuse vältel anda oma teost kirjastamiseks üle mõnele teisele kirjastusele.

Autori keeldumisel nõusolekust kordustrukiks on kirjastusel õigus avaldada teose kordustrukke samal kujul NSV Liidu või liiduvabariigi kultuuriministeeriumi eriloal.

Kordustrukina avaldamisel teosesse muudatuste sisseviimise vajaduse korral kooskõlastavad pooled kirjalikult nii muudatuste olemuse ja iseloomu kui ka muudetud teose kirjastusele esitamise tähtaja.

Muudetud teose üleandmisel ja vastuvõtmisel rakendatakse käesoleva lepingu punktide 8 ja 9 eeskirju.

17. Kui eelmised trükid müüdi läbi lepingu kehtivuse ajal, on kirjastus kohustatud autori kirjalikule järelepärimisele tema teose taasavaldamise kohta vastama kirjalikult kolmekümne päeva jooksul. Kui kirjastus selle tähtaja vältel vastust ei anna, lõpeb käesolev leping.

18. Iseseisva väljaandena avaldatava kujutava kunsti teose iga trüki avaldamise korral annab kirjastus autorile tasuta 2 eksemplari väljaandest, iga kordustruki korral — ühe eksemplari.

19. Täiendavad tingimused:

20. Poolte aadressid ja telefonid:

Aadressi muutustest informeerivad pooled teineteist kirjalikult.

21. Käesoleva lepingu sõlmimise kohaks on kirjastuse asupaik.

Kirjastus:

Autor:

Kinnitatud
NSV Liidu Ministrite Nõukogu
juures asuva Kirjastuskomitee käsk-
kirjaga nr. 495
31. augustist 1967. a.
Kehtestatud 1. jaanuarist 1968. a.

KÄSIKIRJA ETTEVALMISTAMISE TÜÜPPÕHIMÄÄRUS

1. Tüüppõhimäärus määrab kindlaks printsiibid, millest kirjastus peab käsikirja ettevalmistamisega seotud organisatsioonilises ja loomingulises töös juhinduma (käsikirja all mõeldakse kirjandusteost, mille autor on kirjastamiseks ette valmistanud), samuti kirjastuse ja autorite vahekorra ning käsikirja liikumise üldise korra ja arvestuse kirjastuse toimetustes ja osakondades.

Vajaduse korral võib kirjastus vastu võtta käsikirja ettevalmistamise oma põhimääruse, mis arvestab antud kirjastuse töö iseärasusi. Kuid see peab olema kooskõlas autoriõiguse ja tüüp-põhimäärusega.

2. Käsikirja ettevalmistamisel lähtub kirjastus sotsialistlikus riigis trükistele esitatavatest põhinõuetest: teos peab vastama kirjanduse parteilise põhimõtetele, ta peab olema kirjutatud kõrgele ideelis-teoreetilisele, teaduslikule ja ilukirjanduslikule tasemele, peegeldama kaasaegseid teaduse ja tehnika saavutusi, teost tuleb hästi kujundada ja polügraafiliselt teostada, ta ei tohi sisaldada seisukohti, mis on vastuolus sotsialistliku riigi huvidega ja trükistes riiklike saladuste kaitse ülesannetega.

3. Oma töös tõmbab kirjastus kaasa laialdast üldsust, loomingulisi liite, teaduslikke asutusi ja teaduslik-tehnilisi ühinguid. Käsikirja kirjastamiseks ettevalmistamisel võtab kirjastus arvesse kirjastusnõukogu ja selle sektsioonide soovitusi.

I. KIRJASTUSE EELTÖÖ AUTORIGA

4. Kogu kirjastuse tegevuse aluseks on laialdaselt läbiarutatud temaatiline plaan (perspektiiv-, toimetamis-ettevalmistus- ja ilmumispilaan). Selle koostamisel tuleb arvesse võtta Nõukogude Liidu Kommunistliku Partei ideoloogilisi ülesandeid ja teaduslik-tehnilise progressi perspektiive ning tundma õppida rahvama- janduse ja kultuuri vajadusi, samuti lugejate nõudmisi.

Lähtudes plaanis ettenähtud teemadest ja temaatilistest põhi-

suundadest, astub kirjastus ühendusse autorite ja autorite kollektiividega, kes suudavad luua rahvale vajalikke teoseid. Sealjuures võetakse arvesse autorite initsiatiivil kirjastusse laekunud ettepanekuid ja käsikirju, samuti kordustrukkide kirjastamise vajadust.

5. Enne kirjaliku tellimislepingu sõlmimist peab kirjastus autoriga eeltööd tegema, mis seisneb järgmises: jutuajamine, teose plaani, prospekti või plaan-prospekti läbivaatamine ja sellele hinnangu andmine, tulevase raamatu ühe peatüki või ühe osa tundmaõppimine ja sellele hinnangu andmine.

Kui kirjastus ei tunne autori võimeid või tahab selgusele jõuda, kuidas autor mõtleb oma kavatsusi praktiliselt realiseerida, on kirjastusel õigus enne lepingu sõlmimist paluda, et autor esitaks kirjastusele seda teost iseloomustava ühe peatüki.

Autoriga tehtava eeltöö käigus tuleb täpselt kindlaks määrata väljaande tüüp, teose žanr ja põhiline lugejaskond, kellele teos on mõeldud; tuleb selgeks teha, mille poolest erineb antud autori töö varem sellel või seda laadi teemadel väljaantud teostest ja mida uut toob see kirjandusse.

Kirjaliku tellimislepingu sõlmimise korral peavad eeltöö tulemused kajastuma selle tekstis — punktis, kus on kindlaks määratud tingimused, millele autori töö sisu peab vastama.

6. Eeltööd on otstarbekohane teha ka kollektiivsete autoritega — teadusliku uurimise asutuste ja teiste organisatsioonidega, kes oma töid kirjastuse kaudu välja annavad.

7. Eeltööd autoriga teeb toimetuse juhataja või tulevase raamatu toimetaja toimetuse juhataja (vanemtoimetaja) juhendamisel.

Teema või teose lülitamisel temaatilisse ilmumisplaani või toimetamis-ettevalmistusplaani tuleb see kinnistada teatud toimetajale, kes sellest hetkest peale on antud teose toimetaja.

Plaaniidele, prospektidele ja üksikutele peatükkidele hinnangu andmisest võtavad osa ka toimetuse nõukogu sektsioonid, ühiskondlikud toimetused, teaduslikud asutused, asjast huvitatud ettevõtted ja organisatsioonid ning üksikud eriteadlased.

8. Autoripoolne ettepanek tuleb esialgselt läbi vaadata hiljemalt poolteise kuu jooksul pärast selle laekumist. Selle aja jooksul on kirjastus kohustatud autorile teatama, kas ta võtab autori ettepaneku vastu, jätkab selle tundmaõppimist või lükkab ettepaneku tagasi.

Enne lepingu sõlmimist tuleb kirjastuses heakskiidetud autori-poolsed ettepanekud või käsikirjad koordineerida vastavalt «Kirjandusteoste koordineerimise põhimäärusele NSV Liidus».

9. Kirjastuse eeltööl, mis on seotud võõrkeelest tõlgitava teose väljaandmisega, on enne selle tõlkimist mitmeid iseärasusi.

Raamatu tõlkimise küsimuse, järelikult ka selle temaatilisse plaani lülitamise otsustab kirjastuse juhtkond alles pärast seda, kui vastav toimetuse on tõlkimiseks ettenähtud raamatut tundma õppinud, on saanud teaduslikelt asutustelt ja eriteadlastelt vähemalt kaks retsensiooni, milles soovitatakse antud teos tõlkida, samuti koordineerimiskeskuse nõusoleku. Kui raamat on eriti väärtuslik või tuleb kiiresti välja anda, võib toimetuse kirjastuse peatoimetaja nõusolekul eelneva retsenseerimise ära jätta.

Tõlkijate, võrdlejate, tiiteltoimetajate, eessõnade, sissejuhata-vate artiklite ja järelsõnade autorid valib toimetuse juhataja (vanemtoimetaja) koos teose toimetajaga.

Kui tõlkija teeb kirjastusele tõlketööd esmakordselt, siis on soovitatav sõlmida temaga leping alles pärast seda, kui ta on teinud nõuetele vastava tõlkeproovi tekstist, mille maht on vähemalt 0,5 autoripoognat.

10. Kirjandusliku tellimislepingu sõlmimisel võetakse arvesse väljaande majanduslikke tulemusi.

11. Enne seda, kui direktor lepingu projektile alla kirjutab, viseerivad selle toimetuse juhataja, plaanosakonna juhataja, kirjastuse juriskonsult, pearaamatupidaja ja peatoimetaja.

Lepingu projekti liikumiseks kirjastuse instantsides ja selle kinnitamiseks direktori poolt on ette nähtud vähemalt kaks nädalat.

12. Leping peab vastama kirjastuse tüüplepingule ja autoriõiguse kohta käivale seadusandlusele.

Lepingu koostatakse kahes eksemplaris. Esimene eksemplar (kirjastustöötajate viisadega) säilitatakse raamatupidamises, teine antakse autorile. Lepingu ära kirja säilitatakse toimetuses vastava käsikirja toimikus.

Lepingupoolte allkirjutatud leping registreeritakse erizurinaalis.

13. Lepinguliste käsikirjade õigeaegset laekumist kirjastusse jälgib nooremtoimetaja (toimetuse sekretär), seal aga, kus neid ei ole, teose toimetaja. Kui käsikiri ei ole lepingus ettenähtud tähtajal kirjastusse laekunud, peab toimetuse juhataja välja selgitama hilinemise põhjused ja tegema pärast peatoimetajaga kooskõlastamist kirjastuse direktorile ettepaneku pikendada lepingus kindlaksmääratud tähtaega või autoriga sõlmitud leping tühistada. Kirjastuse direktori otsusest informeeritakse autori kirjalikult.

Kui leping tühistatakse, koostatakse teose väljaandmise lõpetamise akt.

II. KIRJASTUSSE LAEKUVA KÄSIKIRJA VORMISTAMISE NÕUDED

14. Käsikirja tekstiline osa tuleb vormistada umbes niisamuti nagu kirjastuse poolt tootmisse antav tekstiline originaal, s. o. «Raamatute ja ajakirjade originaaltekstide ettevalmistamise ja kirjade märkimise tehniliste tingimuste» kohaselt, ja nimelt:

a) käsikiri peab olema kirjutatud kontori tüüpi kirjutusmasinal läbi musta masinakirjalindi

— paberilehe ühele, tinti kannatavale küljele (paberilehe standardmõõtmed: 210×297,5 mm, lubatud on ka 203×280 mm);

— üle kahe intervalli;

— rea pikkus peab võrduma 57—58 lөөgile ja ridu võib olla leheküljel 30;

— veeriste laius teksti ümber olgu:

vasakult — 2,5 cm,

paremalt — 1,0 cm,

ülevalt — 2,0 cm,

alt — 2,5 cm;

— taaandread olgu selgesti märgitud.

Erandid: 1) rahvus- ja võõrkeelsete sõnastike käsikirjad; 2) niisugustes keeltes kirjutatud käsikirjad, mille kohta vastava tähestikuga kirjutusmasinad puuduvad; 3) matemaatilised ja keemilised valemid; 4) tabelid suurtes statistikaalastes töodes; 5) keeleteadusalased tekstid (transkriptsioon); 6) noodinäidised. Kõik loetletud käsikirjad või nende osad võib kirjastusele esitada käsitsi kirjutatult, kusjuures tuleb kasutada tumedat (musta, sinist või lillat) tinti ning käsitsi kirjutatud tähed peavad olema küllalt suured (et neid saaks hõlpsasti eristada), selgesti kirjutatud ja käsikirja reavahed vähemalt 1 cm;

b) käsikiri peab olema numereeritud esimesest leheküljest (tiitellehest) kuni viimase leheküljeni vahelejätmiste, kordamiste ja lisalehtedeta (15a, 15b, 15c, 16) harilikku musta pliiatsiga iga lehekülje ülemise vaba veerise keskel; numereeritud lehekülgede üldarv märgitakse tiitellehele (näiteks lk. 1—250);

c) käsikirja ühele leheküljele ei tohi teha üle viie paranduse; need tehakse käsitsi, tumeda (musta, sinise või lilla) tindiga (nende hulka ei arvata tehnilist laadi juhendeid või selgitusi).

Märkus. Lepingu eritingimustesse võib lülitada punkti, mis kohustab autorit esitama vajalikke dublikaate (valemeid, tabellid), kui seda nõuavad tootmistingimused.

15. Kordustrukü puhul võib kirjastusele esitada niisuguse käsikirja, kus eelmise väljaande üksikud leheküljed on kleebitud standardformaadis paberilehtede ühele küljele, kuid tingimuseel, et eelmine väljaanne oli laotud vähemalt 8-punktilise kirjaga ja selgelt trükitud.

Kui eelmine trükk oli laotud kahe- või enamaveerulisena, tuleb see leheküljele kleepida veeru kaupa.

Väikseid parandusi (tähtede parandamine), kui neid on kuni viis lehekülje kohta, võib teha otse tekstis (mitte nii nagu korrektuurpögnas), vahelekirjutused ja suuremad parandused tuleb kirjutusmasinal ümber lüüa ja vastavale kohale kleepida.

16. Käsikiri tuleb esitada kahes identses eksemplaris: esimene (kirjutatud otse kirjutusmasinal) ja teine (kopeerpaberi varal saadud ärakiri). Teist eksemplari vajab kirjastus kontrolli teostamiseks, vahelekirjutused nõuavad rohkem eksemplare, siis pärast kooskõlastamist autoriga võetakse vastav punkt eritingimustesse.

Kordustruküna väljaantava raamatu kleebitud käsikiri esitatakse ühes eksemplaris, kuid koos sellega annab autor eelmise väljaande ühe eksemplari, kuhu on kantud kõik tekstis tehtud muudatused.

17. Käsikiri peab olema komplektne, s. o. peab sisaldama kõiki komponente, mis lepingu tingimuste ja lepingule lisatud plaani või prospekti kohaselt väljaande juurde kuuluvad (sealjuures peab käsikiri peale põhiteksti tavaliselt sisaldama veel tiitellehe, annotatsiooni ehk referaadi, sisukorra, illustratsioonide puhul aga ka nende allkirjad).

18. Käsikiri peab sisaldama autoripoolseid juhiseid ja märkusi, mis võimaldaksid autori kavatsusi tulevases väljaandes täpselt realiseerida ja selgitamist vajavate kohtade ebaõiget tõlgitsemist vältida.

Autor on kohustatud:

4
TRU Raamatukogu

TARTU ÜLIKOOLI
RAAMATUKOGU

a) tähistama kõik valemid ja üksikud sümbolid nii, et oleks arusaadav, kus tuleb laduda suure või väikese tähega, kus tuleb kasutada vene tähestikku või ladina, kreeka või gooti tähestikku, kus kasutada indeksit või astmenäitajat, kus tähte või arvu, kui see masinakirjast ei peaks selguma;

b) alla kriipsutama vastavate korrigeerimärkidega kõik tekstis esiletõstetavad tähed, sõnad ja laused.

c) ära näitama pealkirjade paigutuse; selleks tuleb tavalise pliiatsiga pealkirja kõrvale märkida, millise osa juurde see kuulub (I, II, III jne.), või lisada käsikirjale mustandsisukord, kus on loetletud eranditult kõik pealkirjad ja selgesti näidatud nende paigutus;

d) märkima käsikirja veeristel teksti kõrvale kohad, kuhu tuleb paigutada illustratsioonid või tabelid, mis on masinakirjas eraldi lehtedele löödud, kusjuures need kohad tuleb vastavalt illustratsioonide või tabelite numbritele numereerida (numbrid peavad olema sõõris).

19. Käsikirja teise eksemplari veeristel või eriloetus peab autor näitama kogu faktilise materjali allikad, sealhulgas ka tsiteeritavate tekstide allikad (kui käsikirja tekstis pole nende kohta viiteid antud).

20. Käsikirja iga eksemplari tiitellehel peab olema autori allkiri ja kirjastusele käsikirja esitamise (või ärasaatmise) aeg.

21. Autoripoolsed illustratsioonide originaalid:

a) peavad vastama väljaande ülesannetele;

b) peavad olema niisugused, et neid saaks kas otseselt polügraafiliselt reprodutseerida või siis niisugused, et graafik (joonestaja, retušeeriija, joonistaja) saaks neist kõlblikke originaale teha;

c) ei tohi ületada tulevase väljaande illustratsiooni mõõtmeid rohkem kui kaks ja pool korda ega tohi olla ka sellest väiksemad; kõige sobivam on autoripoolne originaal, mis on tulevases väljaandes ilmuvast illustratsioonist 1,5—2 korda suurem;

d) tuleb numereerida vastavalt käsikirja tekstis leiduvate illustratsioonide numeratsioonile ja originaalide üldarvule; käsikirja teksti paigutatud illustratsiooni number märgitakse värvilise pliiatsiga iga originaali tagaküljele, millega kaasneb tinglik tähistus «joonis» (joonis 5); originaali number kirjutatakse samuti tagakülje ühte nurka, kuid teisevärvilise pliiatsiga;

e) peab varustama kõigi allkirjade ja tähistustega, mis tuleb tulevase väljaande illustratsioonil reprodutseerida, samuti peab autor näitama, kuidas originaali valmistada, mida esile tõsta ja mida üldistada, et graafik saaks seda originaali valmistamisel arvesse võtta; reprodutseerimisele kuuluvad pealkirjad ja tähistused kirjutatakse joontehnikas teostatud originaali puhul otse originaali esiküljele, kui aga originaal on toonfoto, siis niinimetatud «põllele» (kalka riba, mis on küll kleebitud originaali tagaküljele, kuid pööratud esiküljele); kõik toimetajale ja graafikule mõeldud juhised kirjutatakse originaali tagaküljele;

f) kui on tegemist toonfotodega, siis tuleb esitada ka kontroll-eksemplarid — dublikaadid —, kusjuures need peavad olema tehtud läikepaberile.

Märkus. Lepingu eritingimustesse võib lülitada punkti, mis näeb ette, et autor peab kõik illustratsioonide originaalid esitama

kaheks eksemplaris. Seda on vaja näiteks paralleelseks retsenseerimiseks, mida kasutatakse igasuguste õpikute ettevalmistamisel;

g) kui on tegemist originaalsete fotoillustratsioonidega, siis peab märkima, kes on illustatsioonide autor;

h) tuleb numeratsiooni järgi panna ümbrikutesse (igäühes 10—20 originaali), kusjuures ümbrikule tuleb märkida sinna paigutatud originaalide numbrid.

22. Kui kasutatakse mitmesugustes teistes väljaannetes ilmunud illustatsioonide, võib autor esitada kirjastusele originaalillustatsioonide asemel nende väljaannete bibliograafiliselt õigesti vormistatud nimestiku (kui need on avaldatud samas kirjastuses) või siis vastavad väljaanded (kui need on ilmunud teistes kirjastustes), märkides ühtlasi ära kasutatavate illustatsioonide numbrid ja leheküljed, kus nad vastavates väljaannetes on trükitud.

23. Ka käsikirja teistkordsel esitamisel (pärast kirjastuse märkuste arvestamist) on autor kohustatud kõikidest käsikirjale esitatavatest nõuetest kinni pidama.

III. KÄSIKIRJA VASTUVÕTMINE AUTORILT

24. Käsikirja võtab autorilt vastu toimetuse juhataja (vanemtoimetaja) või tema ülesandel teose toimetaja.

Kui käsikiri esitatakse hilinemisega, otsustab selle vastuvõtmise või lepingu tühistamise küsimuse kirjastuse direktor peatoimetaja ettepanekul.

25. Pärast käsikirja laekumist peab toimetus:

a) andma hinnangu käsikirja vormistamise kvaliteedile (vastavalt II osas formuleeritud nõuetele);

b) kontrollima, kas käsikiri on komplektne ja kas autor on täitnud lepingu eritingimusi, mis käsitlevad käsikirja vormistamist ja koostist;

c) kontrollima, kas käsikirja maht vastab lepingu tingimustele;

d) andma autorile kviitungi selle kohta, et käsikiri on kirjastusse laekunud (kviitungis märgitakse laekunud käsikirja autori nimi, teose pealkiri, maht masinakirja lehekülgedes, autoripoolsete originaalillustratsioonide arv, laekumise kuupäev ja lepingu number) või tegema vastava märkuse autorile kuuluvas lepingu-eksemplaris; kui aga käsikiri on saadetud postiga, tuleb autorile tähitud kirjaga teatada käsikirja laekumisest ja selle kättesaamise ajast (käsikirja pakend, millele on löödud postitemplid, hoitakse alles);

e) registreerima käsikirja laekumise erizurnalis, mida peetakse toimetuses või kirjastuses peatoimetuses, samuti toimetuses avatud käsikirja liikumise kaardil.

Autoripoolsete originaalillustratsioonide kontrollimiseks, mille eesmärgiks on kindlaks teha, kas neist on võimalik valmistada polügraafiliseks reprodutseerimiseks kõlblikke originaale, kasutab toimetus kunstilise (tehnilise) toimetuse või graafikabüroo abi.

26. Kui käsikiri ei ole komplektne või ei ole kinni peetud selle vormistamise nõudeist, tagastab kirjastus autorile käsikirja ja teatab talle kirjalikult, miks kirjastus ei saa käsikirja vastu võtta

ja kui palju aega antakse autorile käsikirja kordaseadmiseks. Käsikirja koostist ja vormistamist on kirjastus kohustatud kontrollima kirjastuse tüüplepingus kindlaksmääratud tähtajaks. Kui kirjastus pole selle tähtaja möödumisel autorile käsikirja tagastanud, tuleb käsikiri lugeda nõuetekohaselt laekunuks. Sel juhul toimub käsikirja vormistamise ja koostise kontrollimine selle aja piires, mis kirjastuse tüüplepingus on ette nähtud käsikirja sisuliseks hindamiseks (vastuvõetavaks tunnistamine, tagasilükkamine või tagastamine täiendamiseks).

27. Kui käsikirja maht ületab lepingus ettenähtud mahu ja kui mahu suurendamine pole tingitud teaduslikest ja ideelis-loomingulistest ülesannetest, peab kirjastus käsikirja autorile tagastama.

Käsikirja, mille maht ületab lepingus kindlaksmääratud mahu, võib vastu võtta kirjastuse peatoimetaja loal, igasuguste õpikute käsikirju aga ka ilmunisluba andva asutuse loal.

28. Kui kirjastus on käsikirja koostise ja vormistamise hindamiseks ettenähtud aja jooksul käsikirja kui ebaõigesti vormistatu autorile tagastanud, siis selle teistkordsel esitamisel (pärast käsikirja kordaseadmist) käsitletakse seda vastuvõetavaks tunnistamise tähtaja seisukohalt kui esmakordselt laekunud käsikirja.

IV. KÄSIKIRJA HINDAMINE KIRJASTUSES. RETSENSEERIMINE

29. Iga vastuvõetud käsikirja peab kirjastus sisuliselt hindama ja otsustama selle edasise saatuse rangelt piiritletud aja jooksul. Lepingu alusel laekuvate käsikirjade suhtes on see kindlaks määratud kirjastuse tüüplepingus, kusjuures selle tähtaja möödalaskmine on seotud kirjastuse materiaalse vastutusega, mis on samuti tüüplepingus ette nähtud. Tähtaegadest kinnipidamise eest vastutavad (administratiivselt ja materiaalselt) toimetuse juhataja ja teose toimetaja.

Ilma lepinguta laekuvatele kuni 10 autoripoogna suurustele käsikirjadele tuleb anda hinnang 3 kuu jooksul pärast käsikirja laekumist kirjastusse, suurema mahu puhul on selleks tähtajaks 3 kuud pluss 1 kuu iga täiendava 5 autoripoogna kohta. Nendest tähtaegadest mittekinipidamine on seotud toimetuse juhataja ja teose toimetaja distsiplinaarse vastutusega.

30. Käsikirjale hinnangu andmine koosneb valitud teema (kui teemat ei olnud plaanitud), selle käsitlese (ideoloogilisest, poliitilisest, teaduslikust ja ideelis-kunstilisest seisukohast lähtudes) ja kirjandusliku vormi hindamisest.

Käsikirja hinnangu andmisel võetakse arvesse käsitletavate probleemide aktuaalsust, seda, kui palju informatsiooni teos sisaldab, kas käsikirja maht vastab teose teemale ja kas antud väljaande tüüp on ratsionaalne.

Esimesena annab käsikirjale hinnangu toimetaja (kirjastuse toimetaja või väliskooseisuline teaduslik toimetaja). Ta esitab kirjalikult oma arvamuse, milles tugineb veenvatele argumentidele ja soovitab ühe alljärgnevatest otsustest:

a) tunnistada käsikiri kirjastamiskõlblikuks;

b) tagastada käsikiri autorile kirjastuses kindlakstehtud puuduste parandamiseks;

c) saata käsikiri retsenseerimiseks teatud spetsialistidele või kollektiividele, anda käsikiri arutamiseks toimetuspõukogusse või organiseerida selle arutamine spetsialistidega;

d) tunnistada käsikiri kirjastamiskõlbmatuks, lükata see tagasi ja tühistada leping.

Toimetaja arvamus ja käsikirjaga tutvub toimetuse juhataja. Ta viseerib toimetaja järeldused ja esitab need koos käsikirjaga kinnitamiseks tavaliselt peatoimetajale, kui aga tehakse ettepanek lepingu tühistamiseks, siis ka kirjastuse direktorile.

Lepinguta laekunud käsikirjale hinnangu andmisel võib toimetaja teha järgmisi ettepanekuid:

a) võtta käsikiri kirjastuse temaatilisse plaani;

b) suunata käsikiri retsenseerimiseks või arutada seda toimetuspõukogus (sektsoonis);

c) lükata käsikiri tagasi.

Kui lepinguta laekunud käsikiri saab positiivse hinnangu, teatab kirjastus autorile aja, mille vältel otsustatakse tema töö temaatilisse plaani võtmise ja lepingu sõlmimise küsimus.

31. Retsenseerimise peamiseks ülesandeks on aidata rangelt ja nõudlikult valida väljaantavaid teoseid nende ideelise, teadusliku ja kirjandusliku väärtuse järgi.

Retsenseerimine peab aitama kirjastusel käsikirja põhjalikult ja igakülselt hinnata ja kavandada selle ettevalmistamise täiustamise ratsionaalsed teed.

32. Kirjastusele kirjutatud retsensioon peab sisaldama teose asjatundlikku analüüsi, objektiivset ja igakülselt argumenteeritud hinnangut ning teaduslikult põhjendatud soovitusi.

33. Käsikirja pole vaja retsenseerida, kui kirjastus suudab oma jõududega seda asjatundlikult hinnata. Tingimata on tarvis retsenseerida ainult igasuguste õpikute käsikirju, mida esitatakse kinnitamiseks vastavatesse ministriumidesse või keskasutustesse alles kahe retsensiooni olemasolu korral: üks vastava ala tuntud spetsialistilt ja teine ühelt õppeasutuselt. Üldiselt retsenseeritakse õpikuid vastavalt eeskirjadele, mis on kindlaks määratud NSV Liidu Kõrgema- ja Keskerihariduse Ministriumide, NSV Liidu Haridusministriumide ja NSV Liidu Riikliku Kutsehariduse komitee juhendites.

34. Tavaliselt ei tohi tellida üle kolme retsensiooni, ilukirjanduslike teoste puhul — mitte üle kahe retsensiooni.

35. Retsensente valib toimetuse juhataja koos teose toimetajaga, kooskõlastades vajaduse korral nende kandidatuurid peatoimetajaga.

Igasuguste õpikute retsensentide kandidatuurid esitab kirjastus griffi (kinnitus õpikuna kasutamiseks) andvale keskasutusele kinnitamiseks.

36. Pärast kooskõlastamist retsensendiga määravad toimetuse juhataja ja teose toimetaja retsensiooni esitamise tähtaja. Et kirjastusel jääks aega retsensiooni tundmaõppimiseks ja lõpliku otsuse tegemiseks, peab see igal juhul olema lühem ajast, mis on ette nähtud käsikirjale hinnangu andmiseks kirjastuses.

Toimetus peab jälgima, et retsensendid kindlaksmääratud tähtsusest kinni peaksid.

37. Suunates käsikirja retsenseerimisele, kirjutab toimetus kirjastuse nimel kaaskirja, kus on märgitud retsensiooni esitamise tähtaeg. Vajaduse korral tuleb kirjas täpselt kindlaks määrata antud käsikirja retsenseerimise ülesanded, piiritleda seda küsimuste ringi, mis kirjastust eriti huvitab.

38. Kui retsensioonis ei analüüsita vajalikul määral töö voo- ruse ja puudusi ega vastata kirjastuse poolt seatud küsimustele, on kirjastusel õigus retsensioonist loobuda ja retsensendile tasu maksmisest keelduda (aluseks on sealjuures toimetaja arvamus).

39. Mittekoosseisulise retsensendi kasutamine käsikirja hindamiseks ei vabasta kirjastust vajadusest anda käsikirjale oma hinnang. Kirjastusväline retsensioon on käsikirjale hinnangu andmisel vaid abimaterjaliks. Kirjastus võib retsensendiga täielikult nõustuda, tema märkusi üksnes osaliselt arvesse võtta või temaga üldse mitte nõustuda.

Pärast retsensiooni (retsensioonide) tundmaõppimist peab kirjastus enne käsikirja heakskiitmise lepingulise tähtaja möödumist teatama autorile oma märkused ja ettepanekud, mis kirjastuse arvates võimaldavad autoril puudusi kõrvaldada, või teatama autorile põhjused, miks esitatud teost ei ole võimalik välja anda. Teatada võib sealjuures mitut moodi: a) autorile võib saata kirjastusvälise retsensiooni ära kirja ja kaaskirja, milles kirjastus näitab ära need retsensendi nõuded ja märkused, mida autor peab tingimata arvestama; b) autorile võib saata ainult kirja, milles refereeritakse märkuste sisu.

Tavaliselt peab kirjastus retsensiooni ära kirja saatmisel teatama autorile ka retsensendi nime. Kui retsensent on selle vastu, siis retsensiooni ära kirja asemel saadab kirjastus autorile kirja, kusjuures loetletakse ainult neid retsensendi märkusi, millega kirjastus on nõustunud.

40. Autor võib kirjastuse märkused kas täielikult aktsepteerida, nendega vaid osaliselt nõustuda või need täielikult tagasi lükata, misjuures ta peab oma seisukohti igati põhjendama.

Autoril on õigus esitada ja kaitsta oma kontseptsiooni ja seisukohti, kui need on teaduslikult põhjendatud ega ole vastuolus sotsialistliku riigi huvidega, kirjanduse parteilisuse põhimõttega ja trükistes riiklike saladuste kaitse ülesannetega.

Toimetuse juhataja ja teose toimetaja on kohustatud autori vastuväiteid tähelepanelikult tundma õppima. Kui toimetus ja autor ei jõua mõlemaid pooli rahuldavale lahendusele, lahendab lahkkelid kirjastuse juhtkond. Eelnevalt soovitatakse vaidlusaluseid küsimusi arutada toimetusnõukogus.

Kirjastusel on õigus avaldada teoseid autori redaktsioonis ja väljendada autori nõusolekul oma suhtumist vaidlusalustesse küsimustesse toimetuse eessõnas, järelsõnas, kommentaarides või märkustes.

41. Kui autor nõustub kirjastuse nõudmistega ja on valmis käsikirja parandama ja täiendama, peab kirjastus kirjalikult kindlaks määrama käsikirja järjekordse esitamise tähtaja, mida tuleb autoriga kooskõlastada.

42. Kui kirjastus on märkuste alusel parandatud käsikirja autorilt tagasi saanud, peab ta sellele uuesti hinnangu andma, ja seda rangelt piiritletud aja jooksul, mis on kindlaks määratud kirjastuse tüüplepingus.

43. Kui ka pärast käsikirja parandamist ja täiendamist ei saa seda kirjastamiskõlblikuks tunnistada, võib kirjastus käsikirja paranduste tegemiseks autorile uuesti tagastada või temaga sõlmitud lepingu tühistada. Lepingu tühistamise küsimuse otsustab kirjastuse direktor peatoimetaja ettepanekul; see vormistatakse teose väljaandmise lõpetamise ja lepingu tühistamise aktiga. Kirjastus teatab sellest autorile kirjalikult.

44. Vastuvõetavaks tunnistatud käsikirjade eest autorihonorari maksmiseks tuleb koostada vastuvõetavaks tunnistamise akt, millele kirjutab alla toimetaja ja toimetuse juhataja ning kinnitab peatoimetaja või kirjastuse direktor.

V. KIRJASTAMISKÕBLIKU KÄSIKIRJA TOIMETAMINE

45. Kirjastamiseks vastu võetud käsikiri tuleb tootmisse andmiseks hoolikalt ette valmistada. Seda võib teha kahel meetodil: 1) väljaanded, mis ei vaja hilisemat korrektureid vahetamist trükikoja ja kirjastuse vahel (makettkäsikirja valmistamine kirjutusmasinal ning arvutusmasinate ja trükkimis-kodeerimis-seadmete kasutamine; vt. VIII osa); 2) väljaanded, mis nõuavad korrektuuri protsessi.

Ilma korrektuuri protsessita soovitatakse välja anda teoseid, mida on võimalik laduda reavalamis masinatega.

46. Niisuguse käsikirja kirjastamiseks ettevalmistamine, mis eeldab korrektuuri protsessi, hõlmab käsikirja toimetamist (sealhulgas ka illustratiivmaterjali toimetamist), vajaduse korral parandatud käsikirja kas täielikku või osalist ümberkirjutamist kirjutusmasinal, ümberkirjutatud eksemplari võrdlemist toimetatud eksemplariga, originaalillustratsioonide võrdlemist autoripoolsete originaalidega, käsikirja tehnilist ettevalmistamist enne keelelisse kontrollkorrektuuri suunamist (lehekülgede numereerimine, dublikaatide valmistamine, sisukorra lõplik täpsustamine, toimetamispassi — juhiste koostamine keelelisele kontrollkorrektorile) ja lõpuks käsikirja keelelise kontrollkorrektuuri tegemist.

M ä r k u s. Muutused antud skeemis, mis tekivad uue kirjastustehnika kasutamisel ja ilma korrektuuri protsessita väljaandmise meetodit rakendades, on kirjeldatud VIII osa 79. punktis.

47. Toimetamine kujutab endast toimetaja ja autori ühist loominguulist tööd käsikirja kallal, mille eesmärgiks on tõsta teose ideelist, teaduslikku ja kirjanduslikku taset, kõrvaldada selles esinevaid puudusi ja lahendada toimetamisega seotud tehnilisi ülesandeid.

48. Toimetamisest võivad peale kirjastuse koosseisulise toimetaja osa võtta ka mittekoosseisulised vastava teadusala spetsialistid. Nad võivad olla kas tiiteltoimetajad (märgitakse tiitellehele) või eritoimetajad (teaduslikud toimetajad).

Tiiteltoimetaja põhiülesandeks on autori töö teaduslik juhendamise, mille eesmärgiks on teost täiustada ja seda kirjastamiseks paremini ette valmistada või tõlkija töö kirjanduslik-kunstiline juhendamine ilukirjanduslike tõlketeoste väljaandmisel või ka kirjandusklassika väljaandmisega seotud ettevalmistamistöde teadus-

lik-tekstoloogiline juhendamine. Tiiteltoimetajateks võetakse vastava teadusala silmapaistvad spetsialistid.

Mittekoosseisulise eritoimetaja (teadusliku toimetaja) põhiülesandeks on käsikirja hoolikas toimetamine, ta peab kontrollima, kas selle sisu vastab kodumaa ja välismaa teaduse ja tehnika uusimatele saavutustele, osutama autorile (ja toimetajale) konkreetset abi retsensioonis märgitud puuduste kõrvaldamisel. Mittekoosseisulisteks teaduslikeks toimetajateks võetakse kogenud spetsialistid, kellel on kirjandusliku tegevuse alal kogemusi.

Tiiteltoimetaja või mittekoosseisulise teadusliku toimetaja kasutamise küsimuse otsustab toimetuse ettepanekul kirjastuse peatoimetaja.

Kui käsikirja toimetab mittekoosseisuline toimetaja, siis ei tähenda see seda, nagu ei peaks igal väljaantaval teosel olema kirjastuse koosseisuline toimetaja, kelle ülesandeks on koordineerida kõikide käsikirja ettevalmistamisega seotud inimeste jõupingutusi ja kes vastutab käsikirja hea ettevalmistamise eest.

49. Käsikirja ettevalmistamise käigus peab toimetaja teost analüüsima nii ideoloogilisest, poliitilisest, teaduslikust, kunstilisest kui ka kirjanduslikust seisukohast lähtudes ja kontrollima, kas ei sisalda käsikiri andmeid, mis ei kuulu avaldamisele, kas autor on kinni pidanud kehtestatud korrast, kuidas tuleb avaldamiseks ette valmistada andmeid nende NSV Liidu teaduslik-tehniliste saavutuste kohta, mida võib lugeda leiutusteks või avastusteks.

Kõigil juhtudel tuleb käsikirjas igasuguste muudatuste tegemine kooskõlastada autori ja teadusliku või tiiteltoimetajaga. Autor ja teaduslik või tiiteltoimetaja peavad käsikirja parandatud eksemplarile enne tootmisosakonda andmist alla kirjutama.

50. Tõlketeose käsikirja võrdleb teose toimetaja algkeelse originaaliga; vajaduse korral kasutatakse ka mittekoosseisulist võrdlejat. Tõlkekäsikirja toimetamisel peab toimetaja erilist tähelepanu pöörama tõlke kvaliteedile, selle vastavusele originaalile, samuti teose teaduslikule teatmeaparaadile, kus antakse tõlgitud teose sisule hinnang, mis aitab lugejal teosest õiget pilti saada.

51. Kui parandatud käsikirja on vaja masinal ümber lüüa, peab toimetaja parandatud kohad hoolikalt läbi vaatama, ära märkima need teksti kohad, mis laotakse dublikaatide järgi ja mida on seepärast vaja eraldi ümber lüüa.

52. Masinal ümberlöödud käsikirja on tingimata tarvis võrrelda (toimetaja poolt parandatud eksemplariga), numereerida ja ette valmistada tootmisse andmiseks täielikus vastavuses nõuetega, mis on fikseeritud «Raamatute ja ajakirjade originaaltekstide ettevalmistamise ja kirjade märkimise tehnilistes tingimustes».

Käsikirja hulka peab kuuluma ka tiitellehe pööre, millele märkitakse raamatukogu ja raamatukaubastu indeksid.

53. Ettevalmistatud käsikirjale (mis on võrreldud, numereeritud ning varustatud dublikaatide, sisukorra, keelilise kontrollkorrektuuri passi, illustratsioonide ja väliskujunduse originaalidega — kaanekujunduse, köite, ümbrispaberi ja tiitlilehega) kirjutab toimetaja alla ja annab selle keelilise kontrollkorrektuuri tegemiseks, (kui ta seda ise ei tee).

Käsikirja andmine korrektuuri osakonda keelilise kontrollkorrektuuri tegemiseks ei kujuta endast käsikirja tootmisse andmist, sest selleks ajaks ei ole käsikirja toimetamine veel lõpule jõudnud.

54. Pärast keelelist kontrollkorrektuuri peab käsikiri olema grammatiliselt laitmatu ja originaal ladujale kõigis detailides mõistetav, tulevane trükiteos aga selge, arusaadav ja kasutamiskõlblik.

55. Keelelise kontrollkorrektuuri tegemisel avastatud faktiliste, mõtteliste ja stiililiste vigade või ebatäpsuste parandamise õigus on pärast kooskõlastamist autoriga ainult teose toimetajal.

56. Keeleline kontrollkorrektor on kohustatud käsikirja hoolikalt käsitsema, kõik parandused täpselt sisse viima, suured tekstimuudatused aga tegema tavalise pliitsiga, et hiljem oleks neid võimalik kirjutusmasinal ümber lüüa (et mitte ümber kirjutada kogu lehekülge).

57. Keeleline kontrollkorrektor täiendab toimetuspassi, või kui seda ei olnud, koostab oma passi, kuhu märgib kõik keelelise kontrollkorrektuuri iseärasused, et hõlbustada korrektuuriprotsessi.

58. Keeleline kontrollkorrektor kirjutab oma initsiaalid käsikirja iga lehekülje alumisele veerisele.

59. Keelelisest kontrollkorrektuurist läbikäinud käsikirja loeb toimetaja, lahendab keelelise kontrollkorrektori küsimused ning kontrollib võrdlemise ja keelelise korrektuuri kvaliteeti. Käsikirja leheküljed, mis paranduste tõttu tuli kirjutusmasinal ümber lüüa, annab toimetaja uuesti keelelisele kontrollkorrektorile lugemiseks. Tootmise andmiseks ja ladumiseks lõplikult ettevalmistatud käsikirjale kirjutavad alla toimetaja, toimetuse juhataja, peatoimetaja, eriti tähtsate väljaannete puhul aga ka direktor. Pärast seda antakse käsikiri tootmisosakonda (tehnilisse toimetusse).

60. Käsikirja tootmise andmise ettevalmistamise iga etapi tähtsust määratakse kindlaks kuugraafikutega. Toimetustest, korrektuuriosakonnast ja tehnilisest toimetusest saadud materjalide alusel koostab plaaniosakond (plaanija-ökonoomist) iga eelmise kuu lõpul kuugraafikud, mille kinnitavad peatoimetaja ja direktori asetäitja tootmise alal.

VI. TEOSE KUJUNDAMINE KIRJASTUSES

61. Teose kujundamiseks vajalikud põhilähteandmed fikseeritakse teoste kunstilis-tehnilise kujundamise plaanis, mis koostatakse kirjastuse kunstilises toimetuses (kunstilise kujundamise osakonnas) ja tootmisosakonnas, kusjuures sellest võtavad osa ka raamatutoimetused, varustusteenistus ja plaaniosakond; plaani kinnitab kirjastuse direktor (peatoimetaja).

Plaanis tuleb fikseerida iga teose kujundamisele kulutatav summa.

Suuri kulutusi nõudvate teoste kujundamiseks koostatakse kunstilises toimetuses kujundamisplaani piires üksikasjalik eelarve, mille kinnitab kirjastuse direktor. Eelarve peab olema kooskõlastatud plaaniosakonnaga.

Ühe või teise väljaande tüübi põhinäitajate kindlaksmääramisel juhindub kirjastus kehtivatest normatiivsetest dokumentidest.

Kunstilis-tehnilise kujundamise plaanis toodud andmete ja eelarve alusel koostatakse iga teose kohta kujundamiskava. Selle kava väljatöötamisest võtavad osa kirjastuse kunstiline toimetaja, tehniline toimetaja ja teose toimetaja.

Kõikides kujundamise staadiumides on kunstiline toimetaja raamatu kui kujundusliku kompleksi loominguine juht.

Kõik põhimõttelised kujundamisalased küsimused, mis on seotud eriti tähtsate, kunstiliselt paremini kujundatud, kinkeväljaannete, mitmeköiteliste või seeriasteoste väljaandmisega, aga ka tüüpväljaannete kunstilise kujundamisega, tuleb läbi arutada kirjastuse kunstinõukogus.

62. Teose toimetaja, kui ta alustab tööd kirjastamiskõlblikuks tunnistatud käsikirja kallal, koostab kujundamistellimuse, millele kirjutab koos temaga alla ka toimetuse juhataja. Tellimus sisaldab teose kujundamiseks vajalikke lähteandmeid (autori nimi, pealkiri, köitele või kaanele ja ümbrispaberile, vajaduse korral aga ka tiitellehele paigutatav tekst, teose maht, tiraaž, väliskujunduse iseloom ja koosseis, illustratsioonide arv ja laad), mis on kirjastuse kunstilis-tehnilise kujundamise plaaniga võrreldes palju täpsemad. Pärast kooskõlastamist kunstilise toimetusega määratakse tellimuses kindlaks töö valmimisaeg ja eskiiside esitamise tähtaeg. Koos tellimusega antakse kunstilisele toimetusele teose käsikirja ära-kiri või lisatakse tellimusele annotatsioon, mis annab kunstilisele toimetajale ja kunstnikule teosest lühiülevaate.

63. Teose kujundamise oluline muutmine, mis ei olnud kunstilis-tehnilise kujundamise plaanis ette nähtud, toimub ainult peatoimetaja (direktori) loal ja kirjastuse peakunstniku (kunstilise toimetuse juhataja) ettepanekul.

64. Teose välis- ja sisekujunduse elementide eskiisid võtavad kunstiline toimetaja ja peakunstnik (kunstilise toimetuse juhataja) vastu pärast kooskõlastamist teose toimetaja ja toimetuse juhatajaga. Valminud eskiisid kinnitab peatoimetaja (direktor). Vajalikel juhtudel arutatakse eskiise enne kinnitamist kunstinõukogus. Kunstinõukogu arvamuse alusel otsustab küsimuse kirjastuse direktor.

Eskiisid tuleb kinnitada vähemalt kaks nädalat enne kujunduse originaalide ja käsikirja keelelise kontrollkorrektuuri andmise tähtaega. On soovitatav näidata kujunduse kavandit autorile, kelle põhjendatud märkusi tuleb arvestada.

65. Kui on saadud tellimus teose illustreerimiseks ja laekunud autoripoolne illustratiivne materjal, määrab kunstiline toimetaja koos tehnilise toimetajaga kindlaks antud väljaande originaalillustatsioonide valmistamise tehnoloogilised iseärasused. Sealjuures tuleb arvestada teose toimetaja ja autori soove.

Kunstiline toimetaja organiseerib originaalide valmistamise kirjastuse poolt ettenähtud tähtajaks.

66. Kui teoses on palju keerulisi illustratsioone, mistõttu originaalide valmistamine nõuab suuri kulutusi, peab kunstiline toimetaja autoripoolsete originaalide alusel välja selgitama kõigi graafiliste tööde orienteeruva maksumuse, et juhul kui see on varem planeeritud summast suurem, otsustada eelarve suurendamise küsimus või siis koos autori ja toimetajaga mõningaid illustatsioonide lihtsustada või nende arvu vähendada.

67. Kui kunstiline toimetus või graafikabüroo on illustatsioonide originaalid kätte saanud, kontrollib ta nende kunstilist kvaliteeti, seda, kas nad vastavad autoripoolsele originaalile ja kas nad on polügraafiliseks reprodutseerimiseks kõlblikud, kirjutab seejärel neile alla ja annab viseerimiseks teose toimetajale.

Märkuste alusel parandatud ja kinnitatud illustratsioonide originaalid antakse koos käsikirjaga tehnilisele toimetajale, kes märgistab lõplikult reprodutseerimisele kuuluvaid originaale ning kooskõlastab kõik muutused kunstilise toimetajaga ja teose toimetajaga.

Illustratsioonide originaalid peavad vastama «Raamatute ja ajakirjade originaalillustratsioonide, plakatite ja muude kunstiliste teoste originaalide reprodutseerimise ettevalmistamise» eeskirjadele.

Ilukirjanduslike (nii täiskasvanutele kui ka lastele määratud) teoste või muude originaaljoonistustega illustreeritavate teoste ettevalmistamisel peab toimetus kunstilisele toimetusele õigeaegselt andma käsikirja ära kirja, et oleks võimalik vajalikud illustratsioonid valmis teha. Kunstiline toimetaja tutvub teosega, valib kunstniku, kellega koos töötab välja illustreerimisplaani ja väljande esialgse maketi. Maketti arutatakse kunstilises toimetuses, sellele annab hinnangu teose toimetaja ja autor ning selle kinnitab kirjastuse peatoimetaja (direktor).

68. Kui tehniline toimetaja on toimetusest kõik antud väljande juurde kuuluvad materjalid kätte saanud, teeb ta vastavalt kunstniku ja kunstilise toimetaja poolt väljatöötatud kujundamiskavandile märgistuse (määrab trükikirjade suuruse ja liigi, millega tuleb laduda tekst ja pealkirjad, illustratsioonide ja kujunduselementide paigutuse ning reprodutseerimise viisi, komplitseeritud teksti ja illustratsioonide korral teeb maketi raamatu kõige keerukamatest kohtadest, kooskõlastades selle kunstilise toimetajaga jne.), täidab «Trükitoodete polügraafilise teostuse tehnilise spetsifikatsiooni» ja annab selle allakirjutamiseks tootmisosakonna juhatajale. Pärast käsikirja kontrollimist ning spetsifikatsioonile ja saatedokumentidele allakirjutamist esitab tootmisosakonna juhataja selle kinnitamiseks kirjastuse direktori asetäitjale tootmise alal, neis kirjastustes aga, kus sellist ametikohta ei ole, kirjastuse direktorile.

VII. KORREKTUURIDE JA SIGNAALEKSEMPLARIDE LUGEMINE KIRJASTUSES

69. Korrektoori — laotömmiste kontroll-lugemise — eesmärgiks on viia laotud tekst täielikku vastavusse originaaliga ning kunstilise ja tehnilise toimetuse kujundusalaste juhenditega.

Korrektoori loevad korrektor, teose toimetaja ja autor. Korrektoorpognaid peavad kontrollima ja läbi töötama ka kunstiline toimetaja ja tehniline toimetaja.

Kui autor on kirjastuse ettepanekul käsikirja kohe trüki kirjutanud, siis loetakse korrektoori üksnes kirjastuses, autoriga kooskõlastatakse vaid korrektooris tehtavad muudatused, mida käsikirjas ei esine.

Korrektor peab kontrollima, kas laotud tekst vastab originaalile, aga ka ladumise ja küljendamise tehnilistele eeskirjadele, kõrvaldama õigekirjutus-, kirjovahemärkide ja tehnilised vead, mis on originaalkäsikirjas märkimata jäänud.

Toimetaja ja autor peavad veel kord kontrollima teose sisulist külge, toimetaja aga lisaks sellele veel läbi vaatama ka korrek-

tuurparandused. Peale selle tuleb toimetajal ja autoril jälgida illustratsioonide ja tabelite paigutust, anda üldhinnang teose polügraafilisele kujundusele ning teha parandusettepanekud, kui kujundus on teose sisuga vastuolus või ei vasta sellele, raskendab raamatu lugemist ja kasutamist.

Kunstiline toimetaja ja tehniline toimetaja kontrollivad, kuidas nende juhendid on täidetud, annavad hinnangu ladumise ja küljendamise kvaliteedile, iga küljendi ja vastaklehekülgede kompositsiooni kõigile elementidele ning tehnilisi juhendeid trükikojale, kuidas kõrvaldada kunstilises ja polügraafilises kujunduses esinevaid vigu ja ebatäpsusi.

Kunstiline ja tehniline toimetaja või ainult kunstiline toimetaja kontrollivad illustratsioonide proovitõmmiste korrektuuri, tehniline toimetaja kleebib need numbrite järjekorras ja annab juhendeid küljendamise kohta, toimetaja aga ja võimalust mööda ka autor kinnitavad küljendamismaketi.

70. Enne korrektuuri lugemist peab kirjastus kontrollima poognate kvaliteeti. Seda on kohustatud tegema väljalaskja ja teose tehniline toimetaja.

Kui ladu ja küljendamine ei vasta ladumisprotsesside kohta käivatele tehnoloogilistele instruksioonidele, spetsifikatsiooni ja märgistuse nõuetele ning eelmisele korrektuurile või kui korrektuurpognad ei vasta «Põhitingimustele», milles on ette nähtud, kuidas trükikojad peavad täitma kirjastuste tellimusi raamatute, ajakirjade ja mitmevärviliste kunstiliste trükiste väljaandmise osas, siis tuleb need trükikojale nimetatud põhitingimustes kindlaksmääratud aja jooksul tagasi saata.

71. Korrektuuride lugemine kirjastuses tuleb korraldada selliselt, et peetaks kinni tüüpgraafikus kindlaksmääratud tähtajast, mis on ette nähtud teose liikumiseks tootmisprotsessis. Selleks soovitatakse korrektuurpognaid lugeda partiide viisi (eriti mahukate teoste puhul) või kasutada niisugust meetodit, kus korrektuuri loevad paralleelselt korrektor, toimetaja ja autor. Igatahes on tööeksemplariks, põhieksemplariks see korrektuurpooغن, mida on lugenud korrektor. Sellele eksemplarile kantakse üle kõik toimetaja- ja autorieksemplaris tehtud parandused.

Autorile antav korrektuuri lugemise aeg fikseeritakse kirjastuse tüüplepingus.

72. Korrektuuride arv ei tohi tavaliselt olla üle kahe: küljendatud poogna lugemine (I korrektuur) ja üks kontrollkorrektuur (II korrektuur). Veerge tellitakse vaid eriti komplitseeritud küljendamisviisiga väljaannete puhul, mis nõuavad kirjastusepoolset maketeerimist. Trükiteose väljaandmise veerutõmmiste meetodil kinnitab kirjastuse direktor. Teise kontrollkorrektuuri (revisjoni) teeb trükikoda ainult kirjastuse direktori kirjalikul nõudmisel ja täiendava tasu eest. Kuid kontrollkorrektuuri, mille on põhjustanud trükikoja vead, ei tehta kirjastuse arvel ja see asendatakse uue kontrollkorrektuuri tõmmisega.

73. Kirjastuse tootmisosakonda üleantavale teose korrektuurpoognate tööeksemplarile peavad alla kirjutama korrektor, teose toimetaja, kunstiline toimetaja ja toimetuse juhataja, vajaduse korral aga ja trükiloa andmisel ka peatoimetaja. Korrektor ja teose toimetaja kirjutavad alla igale veerutõmmisele või igale kül-

jendatud poognale ja kontrollkorrektuuri poognale, toimetuse juhataja, kunstilise toimetaja ja peatoimetaja aga ainult tiitellehele.

74. Kui väljaande korrektuurpoognates leiduvate paranduste arv ei ületa eespool nimetatud põhitingimustega kindlaksmääratud arvu, antakse neile kehtestatud korras trükiluba.

75. Kirjastusse saabunud signaaleksemplare loevad korrektor ja teose toimetaja, kontrollivad kunstiline toimetaja ja tehniline toimetaja, kes teevad oma märkused trükikoja töö kohta ja annavad juhendeid kõikide muudatuste kohta, mida tuleb tiraaži valmistamisel teha.

Korrektori, kunstilise toimetaja, tehnilise toimetaja poolt viseeritud ning teose toimetaja, toimetuse juhataja ja peatoimetaja (direktori) poolt kinnitatud signaaleksemplaridele antakse kehtestatud korras ilmumisluba.

Vajaduse korral lisatakse signaaleksemplarile selle lugemisel avastatud trükivigade loetelu, mille kirjutavad ladumiseks ja trükki teose toimetaja, toimetuse juhataja ja peatoimetaja.

Signaaleksemplaride kinnitamise tähtaeg on kirjastuses kindlaks määratud eespool nimetatud põhitingimustega.

VIII. TOIMETAMIS-KIRJASTAMISPROTSESSI ORGANISEERIMISE ISEÄRASUSED VÄLJAANDE KIRJASTAMISEL MAKETTKÄSIKIRJA JÄRGI

76. Toimetamis-kirjastamisprotsessi organiseerimise põhiline iseärasus väljaande kirjastamisel makettkäsi kirja järgi (s. o. originaalide järgi, mille ridade arv või mis rida reall langevad ühte üleslaotava tekstiga ja kus iga leheküljel on tulevase väljaande lehekülje makett) seisneb selles, et kirjastuses tehakse korrektuuri enne ladumisele andmist ning makettkäsi kirja kirjutatakse ladumisele ja trükki kohe pärast kirjastusesisese korrektuuri tegemist.

77. Makettkäsi kirja võib kirjastuses ette valmistada järgmiselt: a) kirjutusmasinal; b) arvutusmasinate (tüüp SVU-Zm) ja c) trükkimis-kodeerimisseadmete («Sever», EPKU) abil.

Kirjutusmasinal võib ette valmistada makettkäsi kirja, mis ühtivad trükilaoga tekstilõikude järgi (ridade arvu poolest igas tekstilõigis).

SVU-Zm tagab niisuguse makettkäsi kirja ettevalmistamise, mis trükilaoga rida reall ühte langeb.

Makettkäsi kirja ettevalmistamisel trükkimis-kodeerimisseadmete abil leiab ühtaegu teksti trükkimisega automaatselt aset ka trükilao programmeerimine ridade järgi, s. o. valmistatakse perfolint, mida saab kasutada reavalamismasina töö juhtimiseks, see aga kindlustab originaali, perfolindi ja trükilao identsuse.

78. Kirjastusesisese korrektuuri tegemine hõlmab:

a) originaali korrektuuri, s. o. arvutusmasinal või trükkimis-kodeerimisseadmel trükitud teksti kontrollimist korrektuuriosakonnas ja selle võrdlemist toimetusest saadud algse originaaltekstiga, samuti autori- ja toimetajapoolset kontrollimist;

b) originaali parandamist või originaali ja perfolindi parandamist.

SVU abil ettevalmistatud makettkäsi kirjades leiduvaid vigu, mis korrektuuris on kindlaks tehtud (originaali trükkimisel tehtud ope-

raatori vead, toimetuse tehtud muudatused), parandatakse nii, et trükitakse vastavad read ümber ja kleebitakse nad originaali vastavatesse kohtadesse.

Makettkäsikirja ettevalmistamisel trükkimis-kodeerimisseadme abil muutub korrektuuri tegemise tehnika sõltuvalt korrektuurparanduste arvust.

Kui korrektuurparanduste arv on kuni 5%, trükitakse parandatud read trükkimis-kodeerimisseadme abil uuesti ümber ja kleebitakse originaali vastavatesse kohtadesse. Seejuures saadud perfolint («paranduslint») saadetakse hiljem koos põhilindiga ja makettkäsikirjaga trükikotta.

Suurema arvu korrektuurparanduste korral on otstarbekohane parandada ka perfolint.

Perfolinti võib korrigeerida meetodil, mis näeb ette üht protsessi, nimelt trükkimis-kodeerimisseadme abil, mis trükib teksti automaatselt (perforeerib uuesti lindi ja üheaegselt parandab originaali); meetodil, mis näeb ette kolme protsessi — «kahest lindist kolmandasse», s. o. kodeerimisseadmel trükitakse parandatud read uuesti ümber, saadakse «paranduslint», seejärel valmistatakse korrektuuriautomaadil kolmas parandatud lint ja trükitakse siis tähetrükkimisautomaadil, mida see lint reguleerib.

79. Kõige otstarbekam on organiseerida toimetamis-kirjastamisprotsessi järgmise tüüpskeemi alusel:

a) makettkäsikirja trükkimiseks ettenähtud toimetatud käsikiri märgitakse tehnilisest küljest (kui käsikirjas on vähe parandusi, suunatakse see keelelisse kontrollkorrektuuri ja pärast seda tehnilisele toimetajale; kui parandusi on palju, kirjutatakse käsikiri masinal ümber ja võrreldakse toimetuses, seejärel aga antakse keelelisse kontrollkorrektuuri ja tehnilisele toimetajale);

b) makettkäsikiri kirjutatakse mitmes eksemplaris kirjutusmasinal ümber või trükitakse arvutusmasinal või trükkimis-kodeerimisseadmel, paralleelselt valmistatakse ette ka illustratsioonid klišeede või teiste illustratsioonivormide valmistamiseks;

c) korrektuuriprotsess (vt. 78 punkt);

d) toimetatud makettkäsikirja ladumisele ja trükki kirjutamine teose toimetaja, toimetuse juhataja ja peatoimetaja (direktori) poolt;

e) ladumisele ja trükki kirjutatud makettkäsikirja töötlemine kunstilise toimetaja ja tehnilise toimetaja poolt, spetsifikatsiooni ettevalmistamine ja makettkäsikirja andmine trükikotta.

Töö sellise organiseerimise puhul algavad polügraafilised protsessid pärast toimetamis-kirjastamisprotsessi lõpulejõudmist. See võimaldab trükikodadel organiseerida raamatute ja ajakirjade tootmist pidevuse ja voolusüsteemi alusel, järsult lühendada teose väljaandmise aega, automatiseerida ladumist ja tõsta selle efektiivsust.

80. Makettkäsikirja järgi väljaantavate teoste puhul tuleb tiraaž ja ekspordiks minevate eksemplaride arv lõplikult kindlaks määrata makettkäsikirja trükikotta andmisel.

IX. KIRJASTUSSE LAEKUVATE KÄSIKIRJADE ARVELE- VÕTMINE NING NENDE ETTEVALMISTAMISE KONTROLLIMINE KIRJASTUSES JA TOIMETUSES

81. Kõik kirjastusse laekuvad käsikirjad registreeritakse erizur-
naalis, mida peab toimetuse või peatoimetuse, ja toimetuse arves-
tuskardil.

82. Lepingu sõlmimisel autoriga täidetakse toimetuses ja kir-
jastuse plaaniosakonnas (või plaanija-ökonomisti poolt) antud
teose kohta arvestuskaart.

Toimetuse arvestuskaardil peavad peegelduma kõik käsikirja
ettevalmistamisega seotud tööprotsessid (retsenseerimisele saat-
mine, autorile täiendamiseks tagastamine, toimetamine, riiklikesse
asutustesse läbivaatamisele või kinnitamisele saatmine jne.). Toi-
metuse juhataja (vanemtoimetaja) jälgib pidevalt, kuidas toimeta-
misega seotud protsessides peetakse kinni käsikirja liikumise täht-
susest, mis on toimetuse plaanis kindlaks määratud.

Kartoteeki peab toimetuse sekretär või nooremtoimetaja, nende
puudumise korral teose toimetaja.

Kunstilise kujundamise osakonnas peetakse illustreerimismater-
jalide liikumise arvestust toimetuste poolt esitatavate tellimisleh-
tede alusel.

83. Toimetustes (oblastikirjastustes ja ka mõnedes vabariik-
likes kirjastustes — kirjastuse direktori sekretäri juures) kuulu-
vad säilitamisele kõik käsikirja väljaandmisega seotud dokumen-
did, kusjuures neid tuleb kronoloogilises järjekorras eraldi kausta
õmmelda. Siia kuuluvad prospekt, lepingu ära kiri, teose toimetaja
ja retsensentide kirjalikud arvamused, toimetuse juhataja (või
teda asendava isiku) hinnang, otsused käsikirja vastuvõetavaks
tunnistamise, tagasilükkamise või täiendavaks töötlemiseks tagas-
tamise kohta, toimetuse nõukogu (või selle sektsiooni) ja kunstinõu-
kogu istungite protokollide ära kirjad, käsikirjapass, samuti kõik
teised antud käsikirjaga seotud materjalid.

84. Enne käsikirjade andmist keelelisse kontrollkorrektuuri
tuleb iga käsikirja kohta täita pass, mis sisaldab kõik põhiaandmed
väljaande ja selle kunstilis-tehnilise kujunduse kohta ning kus
antakse spetsiaalseid näpunäiteid, millest kõik kirjastuse osakon-
nad võiksid oma töös juhinduda ja kontrolli teostada. Passi abil
kontrollitakse käsikirja liikumist osakonnast osakonda. On soovi-
tatav, et pass liiguks koos käsikirjaga ja et sellele märgitaks kõik
liikumisetapid ja kuupäevad.

85. Toimetusest (või toimetajalt) tootmisosakonda laekunud
käsikirja kohta avatakse tootmiskaart, kuhu märgitakse kõik käsi-
kirja tootmises liikumise etapid.

86. Käsikirja trükikojas liikumise kalendergraafiku tähtaegadest
kinnipidamist peab suurtes keskkirjastustes jälgima spetsiaalne
dispetšer, teistes kesk- ja oblastikirjastustes — kirjastuse direktori
asetäitja või tootmisosakonna ülem (juhataja).

VÄLJAVÕTE
KÄSIKIRJA DUBLIKAATE PUUDUTAVAST OSAST
«RAAMATUTE JA AJAKIRJADE ORIGINAALTEKSTIDE
ETTEVALMISTAMISE NING MÄRKIMISE TEHNILISTES
EESKIRJADES»

NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riikliku Kirjastuskomitee esimehe käskkirjaga nr. 117 29. aprillist 1965. a. kinnitatud ja 1. juulist samal aastal kehtestatud tellimuste täitmise põhitingimuste p. 35 kohaselt peavad kirjastuse poolt tootmisse antud käsikirjad vastama raamatute ja ajakirjade originaaltekstide ettevalmistamise ning märkimise tehnilistele eeskirjadele.

Käsikirja dublikaatide kohta on tehnilistes eeskirjades (p. 17) öeldud, et käsikirja kõigist osadest, mis kuuluvad ladumisele põhitkestiga võrreldes erinevas kirjas (tabelid, teksti paigutatavad vahejooneta tabelid, märkused, viited, valemid, välja arvatud matemaatilised tööd, pealkirjad, tsitaadid, hüüdlauseid, jooniste allkirjad), valmistatakse tingimata dublikaadid.

Dublikaate ei tehta tervikuna käsilaos laotavatest käsikirjadest.

Üksikasjaliselt iseloomustatakse dublikaatide tehnilist ettevalmistamist eeskirjade järgnevates punktides.

18. Dublikaadid kirjutatakse ümber kirjutusmasinal, kusjuures peetakse kinni kõigist kehtivaist põhikäsikirja nõuetest. Kõik dublikaadid on põhikäsikirjaga identsed ning korrektori poolt kontrollitud.

19. Erinevates kirjades ladumisele kuuluvad dubleeritavad tekstid kirjutatakse ümber iga eri kirja jaoks eraldi. Näiteks ptüis laotavad osad kirjutatakse ümber eraldi sellest tekstist, mis tuleb laduda nonparellis jne. Erandiks on ainult pealkirjad, mis kirja keeglist sõltumata rühmitatakse ühte dublikaati.

20. Viited, märkused, tsitaadid ja hüüdlauseid kirjutatakse ümber järjestikku täislehekülgedena ning lehe vasakpoolsele äärelle märgitakse põhikäsikirja lehekülgede numbrid, mille juurde nad kuuluvad.

Pealkirjad kirjutatakse kõik järjestikku, märkides lehe vasakpoolsele äärelle lehekülgede numbrid, kuhu nad kuuluvad. Illustratsioonide allkirjad kirjutatakse ümber jooniste numbrite järjekorras.

Käsikirja teksti lülitatud väiksemad tabelid kirjutatakse ümber nende tekstis esinemise järjekorras ning märgitakse juurde käsikirja lehekülge.

21. Erisuguses kirjakraadis laotavate dublikaatide esinemise korral rühmitatakse dublikaadid liikide järgi, näiteks viidete dublikaadid, valemite dublikaadid, tabelite dublikaadid jne., nende liikide piires aga veel omakorda kirja kraadide järgi.

Dublikaatide leheküljed nummerdatakse omaette, põhikäsikirjast eraldi oma üldnumeratsiooniga eri värvi pliiatsiga. Pealdis iga dublikaatide liigi lehtede arvu kohta tehakse pänderollil, kui dublikaadid on pänderollitud, või kaanel, kui nad on eri kaante vahele pandud, järgmiselt: «Tabelite dublikaadid nr. 1—8 lehekülgedel 1—12», «Viited lehekülgedel 13—18» jne.

22. Dublikaate ei tehta tabelitest, mis moodustavad täislehekülje. Dublikaatide valmistamise asemel tuleb need leheküljed põhikäsikirjast välja võtta ja lülitada dublikaatide hulka, tehes põhikäsikirjas märkuse nende lehekülgede asukoha kohta.

23. Et dublikaate siduda põhikäsikirjaga, tähistatakse nad põhikäsikirjas järgmiselt: käsikirjas märgitakse see osa tekstist, mille kohta on tehtud dublikaat, vasakul serval värvilise pliiatsiga tõmmatud klambriga ning selle juurde tehakse märkus «Vt. dublikaat», vastaval dublikaadil aga viidatakse käsikirja vastavale leheküljale (vt. p. 20).

Kinnitanud NSV Liidu Ministrite
Nõukogu juures asuv Riiklik
Kirjastuskomitee
3. veebruaril 1967. a.
Esitanud Üleliiduline Raamatupalat
Kehtestamise tähtaeg —
1. aprill 1967. a.

KIRJASTUSTOODANGU ILMUMISANDMED

Vabariikidevahelised tehnilised tingimused MPTY 29 2601-66
(TVVIII 100-53 asemel) 2., parandatud ja täiendatud väljaanne

ÜLDEESKIRJAD

§ 1. **Tehniliste tingimuste otstarve.** Tehnilised tingimused «Kirjastustoodangu ilmumisandmed» kehtestavad ilmumisandmete miinimumi (§ 20—67), mis on avaldatavate väljaannete põhiliikidele kohustuslik, ning määravad kindlaks andmete paiknemise korra väljaandes.

§ 2. **Ilmumisandmete määratelu ja otstarve.** Kirjastustoodangus nimetatakse ilmumisandmeteks põhilisi andmeid väljaandest. Ilmumisandmed on määratud lugejate informeerimiseks, kirjastuse ja raamatukaubanduse töötajatele nende praktilises tegevuses kasutamiseks, bibliograafiliseks läbitöötamiseks ja trükiteoste statistiliseks arvestamiseks.

§ 3. **Ilmumisandmete liigid.** Ilmumisandmed jagunevad järgmiselt. A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed ja B. Kirjastamis-registreerimisandmed.

Üldbibliograafilised ilmumisandmed on väljaannet iseloomustavad andmed; neis sisalduvad autorite ja teiste isikute nimed, kes on väljaande kirjastamisest loominguiliselt osa võtnud, pealkirja ning seda selgitavad ja täiendavad andmed, andmed väljaande ilmumise koha ja aja, kirjastuse ja organisatsiooni kohta, kelle nimel väljaanne on kirjastatud.

Ei tohi olla lahkuminekuid andmetes, mis paiknevad väljaandes eri kohtadel (näiteks erinevused pealkirjas raamatu tiitellehel, kaanel ja kaaneseljal; lahkuminekud autori nimes peale nime täielikkuse; erinevused ilmumisaastas tiitellehel ja köitel).

Tiitelleht on väljaande peamine informatsiooniallikas. Sellepärast tuuakse väljaande põhilised andmed tiitellehel.

Kirjastamis-registreerimisandmed iseloomustavad väljaannet tootmistehnilisest küljest. Reeglipäraselt paigutatakse need andmed raamatu lõppu.

§ 4. **Ilmumisandmed mittevenekeelsetes väljaannetes.** Trükitoste ühtse üleliidulise arvestamise kergendamiseks trükitakse põhilised ilmumisandmed mitte ainult antud väljaande keeles, vaid ka venekeelses tõlkes, näidates ära väljaande teksti keele.

§ 5. **Kõrvalekaldumised ilmumisandmete miinimumist.** Tehnilised tingimused kehtestavad ilmumisandmete miinimumi, mille avaldamine väljaannetes on kohustuslik. Lisaks sellele võidakse kirjastuse äranägemisel lisada ka teisi ilmumisandmeid.

Erijuhtudel, kui ilmumisandmeid ei saa tehnilistel põhjustel paigutada neile tehniliste tingimustega ettenähtud kohta, võib neid viia ka mujale. Kuid see reegel ei hõlma tiitellehte.

Välismaal levitamiseks määratud väljaannetele kehtestab ilmumisandmete kompleksi kirjastus kooskõlas ekspordi nõudmistega. Seejuures tuuakse avaldatud ilmumisandmed väljaande keeles ja venekeelses tõlkes ning näidatakse ka keel, milles raamat, album, atlas jm. on välja antud.

§ 6. **Ilmumisandmete täielikkuse eest vastutavad isikud.** Üldbibliograafiliste ilmumisandmete täielikkuse ja õigsuse, samuti nende tõlkimise eest vene keelde väljaannetes, mis ei ilmu vene keeles, vastutab väljaande vastutav toimetaja. Kirjastamis-registreerimisandmete täielikkuse ja õigsuse eest vastutab tehniline toimetaja.

§ 7. **Ilmumisandmete juhiste paigutus.** Üksikasjalik loetelu andmetest, mis kuuluvad avaldamisele teatud tüüpi väljaannetes, ja nende paigutamise kord tuuakse «Ilmumisandmete kohustuslikus miinimumis» (§ 20—67). «Üldeeskirjad (§ 1—19) sisaldavad kõigile väljaannete liikidele ühiseid märkusi, mis puudutavad üksikuid ilmumisandmeid.

§ 8. **Andmed autori (autorite) kohta.** Autori eesnimi, initsiaalid ja perekonnanimi või pseudonüüm antakse niisuguse täielikkusega nagu selle on autor ise kehtestanud antud väljaande jaoks või kinnitanud eelnevates, autori eluajal ilmunud väljaannetes, näiteks Maksim Gorki, M. Gorki; L. N. Tolstoi, Lev Tolstoi.

Kollektiivsetes töodes, kui autoreid ei ole üle viie, tuuakse autorite eesnimed (initsiaalid) ja perekonnanimed tiitellehel ja kaanel (köitel). Kui aga autoreid on kuus või rohkem, siis avaldatakse nende eesnimed (initsiaalid) ja perekonnanimed ainult trükiandmetes.

Autorite perekonnanimed antakse selles järjestuses, mille on autorid ise kasutusele võtnud. Kui autoritel on selles osas lahk-arvamusi, paigutatakse nende perekonnanimed tähestikulises järjekorras. Tõlketeostes kehtestatakse autorite järjestus originaali järgi.

Vene keelde tõlgitud väljaannetes tuuakse välismaiste ja NSV Liidu rahvaste autorite ees- ja perekonnanimed vene transkriptsioonis ajati ühesuguses vormis. Tiitellehe pöördel või kirjastamis-registreerimisandmetes antakse ees- ja perekonnanimed originaali keeles.

Essõnas või kirjastuse annotatsioonis tuuakse andmed välismaiste autorite kuulumise kohta mingile maale (näiteks kirjutatakse, et hispaania keeles kirjutav autor on kuubalane).

Mitmeköitelistes väljaannetes, kus igal köitel on eri autor, paigutatakse antud köite autori eesnimi või initsiaalid ja perekonnanimi kogu väljaande üldpealkirja ja köite järjekorranumbri järele, antud köite nimetuse ette. Kui köitel ei ole eripealkirja, pannakse autori ees- ja perekonnanimi tiitellehe pöördele.

Kogumikes, millel on ühine pealkiri ja mis koosnevad ühe, kahe või kolme autori artiklitest, tuuakse autorite eesnimed (initsiaalid) ja perekonnanimed tiitellehel ja kaanel (köitel) pealkirja ees.

Kogumikes, mis koosnevad enam kui kolme autori artiklitest, märgitakse nende initsiaalid ja perekonnanimed ainult sisukorras ja enne artikli teksti (või pärast seda).

§ 9. Pealkiri. Teose pealkiri antakse sel kujul, nagu autor on selle kehtestanud või kinnitanud viimases tema eluajal ilmunud väljaandes.

Pealkiri peab tiitellehel ja kaanel olema ühesuguses vormis. Mõnel juhul lubatakse erandeid, näiteks klassikateoste kunstilistes väljaannetes. Nendel võib pealkiri kaanel (köitel) olla lühem kui tiitellehel.

Kordusväljaannetil, mis ilmuvad muudetud pealkirjaga, näidatakse väljaande esialgne pealkiri tiitellehe pöördel või eessõnas.

Mitmeköiteliste väljaannete üksikköidetes tuuakse üldpealkiri tiitellehel või vastaktiitellehel, kaanel (või köitel), ning antud köite pealkiri tiitellehel pärast köite järjekorranumbrit. Mitmeköiteliste väljaannete üldpealkiri peab olema ühesugune kõigil köidritel. Mitte vene keeles ilmunud mitmeköiteliste väljaannete pealkirja tõlge vene keelde peab samuti olema kõigil köidritel ühtne.

«Toimetiste»-tüüpi jt. jätkväljaannete tiitellehel näidatakse antud väljaande (antud kirjastusorganisatsiooni) kõigi köidete või annete ühine pealkiri, sõltumata üksikute köidete või annete pealkirjast.

§ 10. Alapealkirja andmed ja köidete numeratsioon mitmeköitelistes ja jätkväljaannetes. Mitmeköitelistes väljaannetes paigutatakse alapealkirja andmed üldpealkirja järele, kui nad puudutavad kogu mitmeköitelist väljaannet, või pärast köite numbrit ja pealkirja, kui nad puudutavad antud köidet.

Mitmeköitelise väljaande tiitellehel, eessõnas või märkustes esimese köite juurde nimetatakse väljaande kohta arvestatud köidete hulk.

«Toimetiste»-tüüpi jt. jätkväljaannetes köidete (annete) numbrid, mis kuuluvad kõigi köidete üldpealkirja juurde («Toimetised»), näidatakse pärast seda üldpealkirja; järjekorranumbrid, mis kuuluvad köidete juurde, millel on individuaalne temaatiline pealkiri, — pärast temaatilist pealkirja.

«Toimetiste»-tüüpi jt. jätkväljaannetes näidatakse reeglina väljaande järjekorranumbri asemel aasta piires köidete järjekorranumber väljaande ilmumisest alates. Kui väljaandel on kaks järjekorranumbrit (näiteks köite järjekorranumber kogu seeria piires ja alaseeria piires), siis pärast seeria nimetust näidatakse enne kogu seeria juurde kuuluv number, seejärel alaseeria nimetus ja selle number.

§ 11. Kirjastuse nimetus. Kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus märgitakse täielikult või lühendatult, vastavalt kehtestatud, või märgitakse ainult nimetuse iseloomustav osa (näiteks «Мир», «Молодь», «Художественная литература»). Kõigis

väljaannetes, mis ilmuvad ühes ja samas keeles, tuuakse kirjastuse iseloomustav nimetus ühesugusel kujul (näiteks ei tule näidata ühes venekeelses väljaandes «Bara», teises — «Vaga»).

Väljaandesse võib paigutada kirjastuse märgi. Selle asukoht määratakse sõltuvalt väljaande kunstilise kujunduse kavatsusest.

§ 12. **Ilmumiskoht.** Väljaande ilmumiskohaks peetakse kirjastuse või kirjastava organisatsiooni asukohta. Kui ilmumiskohaks on rajoonikeskus või rajoonilise alluvusega asustatud punkt, näidatakse see punkt ja oblast (krai), kus ta asub, või vabariik (juhul, kui vabariigis ei ole jaotust oblastiteks). Kirjastuste osakondade ja filiaalide väljaandel ilmuvates väljaannetes tuuakse kirjastuse nimetus ja märgitakse osakonna nimetus; ilmumiskohaks peetakse sel juhul osakonna asukohta.

§ 13. **Ilmumisaasta.** Mitteperioodilise väljaande ilmumisaasta, mis on näidatud tiitellehel, peab võimalust mööda vastama tiraaži ilmumisaastale (näiteks kui väljaanne trükitakse 1966. aastal arvestusega anda tiraaž üle 1967. aastal, märgitakse 1967. aasta).

Perioodilistes ja jätkväljaannetes, mille numeratsioon on antud aasta piires, märgitakse ande numbri näitamisel see aastaarv, mille juurde antud anne (köide) kuulub, sõltumata ilmumisaastast.

Kunstiliselt kujundatud väljaannetes ja albumites võib ilmumisaasta näidata mitte üldbibliograafilistes, vaid kirjastuse ilmunisandmetes.

Ilmumisaasta tähistatakse araabia numbritega.

§ 14. **Ülapealkirja andmed.** Andmed, mis paiknevad väljaande pealkirja kohal, tuuakse järgmises järjestuses: organisatsiooni nimetus, kelle nimel väljaanne ilmub (kui see ei ole märgitud alapealkirjas või väljaande nimetuses); seeria nimetus, kogu seeria toimetaja initsiaalid ja perekonnanimi (kogu seeria toimetaja näitamine ülapealkirja andmetes ei ole kohustuslik); ande number antud seeria piires; alaseeria nimetus ja ande järjekorranumber alaseerias.

Kui organisatsioon, kelle nimel väljaanne ilmub, nummerdab oma väljaanded ja paigutab nende järjestusnumbri tiitellehele, antakse ande numbri ees kõigi annete ühine nimetus («Toimetised», «Vahetame kogemusi» jne.).

§ 15. **Toimetaja andmed.** Tiiteltoimetaja perekonnanimi märgitakse tiitellehele.

Toimetaja või väljaande ilmumise eest vastutava isiku perekonnanimi tuuakse kirjastusandmetes.

Mitmeköitelistes ja seeriaväljaannetes, millel on kogu seeria või kogu väljaande kui terviku toimetaja kõrval üksikannete (köidete) toimetajad, märgitakse, kes toimetajatest on üldine ja kes antud ande (köite) toimetaja, või paigutatakse üldtoimetaja perekonnanimi kogu teose kui terviku nimetuse alla, ja üksikande toimetaja perekonnanimi antud ande nimetuse ja numbri alla.

§ 16. **Kordustrukkk.** Viide kordustrukile tuuakse ühesugusel kujul, näiteks: 2. trükk; 2., parandatud ja täiendatud trükk; 2. ümbertöötatud trükk; 2. muutmata trükk.

Väljaande kordustruki tiitellehel näidatakse kordustruki kirjastus, koht ja aasta, kuid andmed selle kohta, et väljaanne on kordustrukkk, tuuakse tiitellehe pöördel või eessõnas.

§ 17. **Tiraaž.** Tiraaži määramisel näidatakse väljaande üldine eksemplaride hulk, aga tiraaži jagamisel osadeks — üldine eksempl-

laride hulk ja eksemplaride hulk, mis moodustab osititiraaži (näiteks: tiraaž 100 000, 2. osititiraaž 50 001—75 000).

Kui tehakse juurdetrükk, näidatakse tiraaž koos vastava märkusega (10 000 juurdetr.).

Erijuhtudel võidakse NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Kirjastuskomitee loal tiraaži mitte näidata.

§ 18. **Hind.** Väljaande eksemplari hind märgitakse summaga, mis sisaldab raamatu ja köite (kaaneümbrise) nominaali. Väljaannetes, mis ilmuvad osaliselt köites, osaliselt brošeeritult, näidatakse köite maksumus eraldi.

Hind märgitakse köite või kaane tagaküljele vasakpoolsesse ülemisse nurka. Heledatele köidetele märgitakse hind tumeda värviga, tumedatele köidetele heleda värviga. Väljaannetes, mis on määratud tasuta levitamiseks, tehakse samale kohale märkus: «Tasuta». Ettetellitud väljaannetes võib piirduda raamatu hinna näitamisega ainult registreerimis-kirjastamisandmetes.

Ajakirja üksiknumbri hind märgitakse kaane taga- või esiküljele isegi sel juhul, kui ajakiri ilmub tiitelleheta ja kõik ilmumisandmed kanduvad üle kaanele. Ajakirjades, mis ilmuvad tiitelleheta ja kaaneta, näidatakse numברי hind esimese lehekülje pealkirja osas (pealdises), kuhu kanduvad üle kõik kaane ja tiitellehe ilmumisandmed.

§ 19. **Väljaande maht.** Väljaande maht arvestatakse tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90.

Mahu arvestamise aluseks kirjastuse arvestuspoognates on «Juhend raamatute, ajakirjade ja kujutava kunsti väljaannete mahu arvestamiseks kirjastuse arvestuspoognates».

ILMUMISANDMETE KOHUSTUSLIK MIINIMUM

I jagu

Raamatud ja brošüürid

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 20. **Köite (kaane) esiküljele** märgitakse:

- a) autor (vt. § 8);
- b) pealkiri;
- c) köite (osa, ande jms.) järjekorranumber;
- d) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus (nende andmete näitamine ei ole kohustuslik).

Kogutud teostes võib piirduda autori märkimisega, mitmeköitelistes käsiraamatutes ja ettetellitavates väljaannetes (näiteks entsüklopeediates) — väljaande lühendatud pealkirja märkimisega (näiteks BCЭ).

Koolieelikutele määratud väljaannetes, kus ei ole tiitellehte, tuuakse köitel (kaanel) teksti autori ja kunstniku perekonna- ja eesnimi (initsiaalid) ja pealkiri (kõik ülejäänud andmed tuuakse registreerimis-kirjastamisandmetes).

Peale ilmumisandmete, mis on ette nähtud antud paragrahvis,

võib kirjastus enda äranägemisel tuua köitel (kaanel) ka teisi ilmumisandmeid, mis on loetletud § 24.

Raamatutes, millel on kunstiliselt kujundatud kaaneümbris, võib köitel (kaanel) väljaande pealkirja ja autori nime jätta märkimata, kui väljaande kunstilis-kompositsiooniline lahendus ei ole seda ette näinud.

§ 21. **Köite (kaane) tagaküljele** märgitakse väljaande eksemplari hind.

Ettetellitavate väljaannete iga köite ühesuguse hinna puhul võidakse hinda köitel (kaanel) mitte näidata.

§ 22. **Mahukate raamatute köite (kaane) seljale** märgitakse: autor, pealkiri, köite (osa, ande jms) number. Kui pealkiri on pikk, võib selle tuua lühendatud kujul. Kui pealkirja ei saa lühendada, siis võib ta seljale üldse mitte mahtuda. Erijuhtudel võib märkida kas ainult autori või ainult pealkirja.

§ 23. **Kaaneümbrisele** märgitakse:

a) autor (vt. § 8);

b) pealkiri;

c) väljaande eksemplari hind.

Autor ja pealkiri näidatakse esimesel leheküljel või kaaneümbrise seljal, hind — üleval vasakus nurgas neljandal leheküljel või kaaneümbrise lakkal.

Külge liimitud kaaneümbrisel, mis katab ilmumisandmeteta kaant, paiknevad needsamad andmed, mis oleksid pidanud olema kaanel (vt. § 20, 21).

Kaaneümbrise lakkadele võib trükkida andmeid raamatust ja tema autorist või informatsioonilisi andmeid teistest raamatutest.

§ 24. **Tiitellehe esiküljele** märgitakse:

a) asutuse või organisatsiooni nimetus, kelle nimel väljaanne ilmub;

b) seeria nimetus, seeria alapealkiri, kogu seeria toimetaja perekonnanimi ja initsiaalid (toimetaja nimi märgitakse kirjastuse äranägemisel), ande number, alaseeria nimetus ja number (seeria nummerdamine ei ole tingimata vajalik);

c) autor (vt. § 8);

d) pealkiri;

e) alapealkirjad, mis iseloomustavad väljaande tüüpi, kirjanduslikku žanri, lugejamäärangut jms.;

f) autori tähistus teose liigendamiseks, kui see on autori poolt antud (köidete, osade, jagude jms. arv);

g) kirjastuse tähistus väljaande liigendamiseks (kui väljaanne jaguneb eraldi köideteks, osadeks, raamatuteks, anneteks jms.);

h) keel, millest raamat on tõlgitud, tõlkija initsiaalid ja perekonnanimi. Need andmed tuuakse siis, kui nad ei ole paigutatud vastaktiitlile või tiitellehe pöördele. Originaali keel ja tõlkija nimi tuuakse ühes kohas;

i) koostaja või koostajate initsiaalid ja perekonnanimed (lugevikes, õppevahendites, teatmeväljaannetes, sõnastikes, samuti ka bibliograafilistes nimestikes, välja arvatud väikesed meelespead ja nimestikud). Need andmed paigutatakse pärast sõnu «Koostaja» või «Koostajad», «Koostas», «Kogus».

Juhend- ja metoodilistes väljaannetes, mis ilmuvad organisatsioonide ja asutuste nimel, koostaja nime tiitellehel ei näidata, see

tuuakse tiitellehe pöördel, eessõnas või registreerimis-kirjastamis-andmetes.

Kõigil juhtudel, kui väljaanne on koostaja uurimistöö, tuuakse tema nimi pealkirja ees autorina sõnadeta «Koostanud», «Kogunud»;

j) tiiteltoimetaja initsiaalid ja perekonnanimi;

k) kunstnik-illustreerija (kunstilistes väljaannetes, mis on illustreeritud originaalsete loominguliste joonistustega) ja kunstnik-kujundaja (kunstiliselt kujundatud väljaannetes) initsiaalid ja perekonnanimi.

Illustreeritud ja kunstilistes väljaannetes võivad kirjastused näidata kunstnik-kujundaja nime tiitellehel või selle pöördel, kõigil ülejäänud liiki teostel — kirjastamis-registreerimisandmetes;

l) andmed väljaande kinnitamisest õpikuna, õppevahendina või ametkondliku ametliku väljaandena;

m) andmed kordustrukü, ümbertöötamise ja täiendamise kohta (kordusväljaannetes);

n) köite (osa, ande jms.) järjekorranumber, pealkiri ja teised köite juurde kuuluvad andmed;

o) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;

p) väljaande ilmumise koht ja aasta.

Kui raamatus on vastaktiitel, võib osa ilmumisandmeid tiitel-lehelt kanda üle esilehe tiitlisse.

§ 25. Vastaktiitlis võib märkida:

a) ilmumisandmed, mis kuuluvad kogu mitmeköitelise või seeriaväljaande juurde tervikuna (andmed, mis kuuluvad ainult antud köite või ande juurde, tuuakse, tiitellehel);

b) keel, millest raamat on tõlgitud, väljaande tõlkija initsiaalid ja perekonnanimi (kui need andmed ei paikne tiitellehel või selle pöördel);

c) ilmumisandmed väljaande keeles, millest tõlge on tehtud (kui need ei paikne tõlgitud väljaande tiitellehe pöördel), või originaali tiitel.

Kui polügraafiaettevõtte ei ole vastavaid trükikirju, võib nimetatud andmeid mitte esitada;

d) vene keelde tõlgitud ilmumisandmed (mittevenekeelsetes väljaannetes), mis on loetletud §-s 24; näidatakse sel juhul, kui nad ei ole paigutatud tiitellehe pöördele;

e) ilmumisandmed sellises kujunduses nagu need on antud teose esimese väljaande tiitellehel (need andmed tuuakse akadeemilistes ja dokumentaalväljaannetes). Kui need andmed antakse tiitellehe pöördel, siis vastaktiitlis neid ei korrata.

§ 26. Tiitellehe pöördele märgitakse:

a) universaalse kümnendliigituse indeks (loodusteaduslikel ja tehnilistel raamatutel ülemises vasakpoolses nurgas).

Keskkooliõpikutes, populaarteaduslikus kirjanduses, entsüklopeediate, bibliograafilistes nimestikes, ekspressinformatsioonis ja teistes vahendusväljaannetes võib universaalse kümnendliigituse indeksit mitte näidata;

b) raamatukaubanduslik indeks, kaasa arvatud temaatilise plaani number ja aasta, milles raamat on välja kuulutatud (trükitakse vasakus alumises nurgas); indeksi määramise aluseks on «Raamatukaubanduses kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965).

Indeks pannakse müügiks määratud väljaannetele;
c) juhend- ja meetodiliste väljaannete, mitmesuguste autorite teoste kogumike (need andmed võivad olla paigutatud tiitellehe pöördele, eessõnasse või registreerimis-kirjastamisandmetesse) koostajate initsiaalid ja perekonnanimed;

d) andmed sellest, et väljaanne on kordustrukk ja andmed originaaliks olnud väljaandest (pealkiri, kirjastus, ilmumisaasta);

e) annotatsioon (kui see ei ole trükitud kaaneümbrise lakal ja kui ei anta annoteeritud kaardi maketti) või referaat (ainult loodusteaduslikes ja tehnilistes raamatutes).

Referaate võib mitte koostada keskkooli õpikute, populaarteadusliku kirjanduse, entsüklopeediate, sõnaraamatute, bibliograafiliste nimestike, iga liiki ekspressinformatsiooni ja teiste vahendusväljaannete kohta.

Loodusteaduslikes ja tehnilistes väljaannetes, mis ilmuvad NSV Liidu rahvaste keeltes, trükitakse referaat vene keeles ja peale selle võib referaate täiendavalt anda teistes NSV Liidu rahvaste keeltes.

Väljaannetes, mis ilmuvad võõrkeeltes, referaate ei trükita;
f) keel, millest on tõlgitud, tõlkija initsiaalid ja perekonnanimi (kui neid andmeid ei ole tiitellehel või vastaktiitlis); tõlkijale originaaliks olnud raamatu ilmumisaasta;

g) ilmumisandmed selle väljaande keeles, millest on tehtud tõlge (kui need ei ole paigutatud vastaktiitlisse). Need andmed on loetletud § 24 punktides b, c, d, e, i, j, m, n, o, p.

Juhul kui polügraafiaettevõttel ei ole vastavaid trükikirju, võib eelnimetatud andmeid mitte esitada;

h) vene keelde tõlgitud ilmumisandmed (mittevenekeelsetel väljaannetel). Need andmed on loetletud §-s 24 ja näidatakse sel juhul, kui neid ei ole välja toodud vastaktiitlis;

i) ilmumisandmed sellises vormistuses nagu need on toodud antud teose esimese väljaande tiitellehel (need andmed tuuakse akadeemilistes ja dokumentaalsetes väljaannetes). Kui need andmed antakse vastaktiitlis, siis tiitellehe pöördel neid ei korrata.

§ 27. Rahvaraamatukogudele määratud raamatu tiitellehe pöörde* näidatakse peale § 26 loetletud andmete:

a) raamatu raamatukogunduslik šiffer (trükitakse vasakpoolses ülemises nurgas poolpaksus 10-punktilises kirjas).

Raamatu šiffer koosneb liigiindeksist, mis määratakse raamatukogundusliku liigituse tabelite järgi, ja autorimärgisest, mis määratakse autoritabelite järgi. Kui raamatu kohta on mitu liigiindeksit, siis lülitatakse šifrisse ainult esimene.

Kui raamatus peavad olema toodud üheaegselt raamatukogunduslik šiffer ja universaalse kümnendliigituse (UDK) indeks, siis enne paigutatakse raamatukogunduslik šiffer ja allapoole UDK indeks;

b) annoteeritud kataloogikaardi makett (trükitakse tiitellehe pöörde alumises osas või lõpuküljendil).

* Niisuguste väljaannete hulka tuleb lugeda hinnaga raamatud, mis on ilmunud keskkirjastustelt tiraažiga üle 8000 eks. ja kohalike kirjastuste väljaandest tiraažist sõltumata. Rahvaraamatukogudele määratuks ei loeta kitsalt ametkondlikke väljaandeid, teaduslike asutuste ja ühingute «toimetiste»-tüüpi jne. väljaandeid.

Laste- ja ilukirjandusse ning kunstiraamatutesse ei ole anno-
teeritud kataloogikaardi paigutamine kohustuslik, kui see ei vasta
väljaande kunstilise kujunduse kavatsusele.

Annoteeritud kataloogikaardi maketti ei ole vaja paigutada raa-
matuse ka sel juhul, kui kirjastus saadab raamatu raamatuko-
gudele laiali vahelepandud trükikaardiga.

Annoteeritud kataloogikaardi makett sisaldab raamatu biblio-
graafilise kirje, annotatsiooni, autorimärgise ja täieliku raamatu-
kogundusliku indeksi (s. t. kõigi antud raamatule raamatukogun-
dusliku liigituse tabelite alusel omistatud indeksite loetelu),
samuti ka raamatukaubandusliku indeksi.

Bibliograafiline kirje koostatakse vastavalt juhendi «Ühtsed
reeglid trükiteoste kirjeldamiseks ja alfabeetilise kataloogi orga-
niseerimiseks väikestes raamatukogudes» viimasele väljaandele.
Raamatute liigitamine toimub juhendi «Raamatukogundusliku lii-
gitamise tabelid rahvaraamatukogudele» viimase väljaande järgi;
autorimärgise määramine — L. B. Havkina raamatu «Kahekoha-
lised autoritabelid» (21. ja järgmised väljaanded) järgi. Raamatu-
kaubanduslik indeks määratakse juhendi «Raamatukaubanduses
kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965)* järgi.

Annotatsiooni koostab kirjastus. See sisaldab lühilandmeid raa-
matu sisust ja määrangust, avab raamatu põhiidee, näitab tema
teaduslikku ja praktilist tähtsust, kunstilist väärtust.

Annoteeritud kataloogikaardi maketi kõrgus on 7,5 cm, laius
12,5 cm. Väikesformaadilistes raamatutes võib annoteeritud katalo-
ogikaardi maketi trükkida standardist väiksema, kusjuures tuleb
säilitada kaardi laiuse ja pikkuse vajalikud proportsioonid selleks,
et kaardi fotokopeerimisel võiks seda suurendada standardfor-
maadini.

Kaardi maketil ei tohi olla üle 16 rea teksti, kaasa arvatud
bibliograafiline kirje, annotatsioon ja liigitusindeksid.

Bibliograafilise kirje autoririda trükitakse poolpaksus 10-punk-
tises trükikirjas. Kui bibliograafiline kirje antakse raamatu peal-
kirjale, trükitakse poolpaksus 10-punktises trükikirjas pealkirja
esimene sõna. Bibliograafilise kirje järgnevad read, kaasa arvatud
autorimärgis ja andmed ilmumiskoha, kirjastuse, ilmumisaasta
kohta, trükitakse tavalises 10-punktises trükikirjas. Bibliograafi-
lise kirje ülejäänud elemendid trükitakse tavalises 8-punktises

* Moskvas ja Leningradis asuvate kirjastuste väljaandel ilmu-
vaid raamatuid liigitavad ja kirjeldavad selleks spetsiaalselt kir-
jastuste poolt eraldatud töötajad. Metoodilist abi osutavad kirjas-
tustele V. I. Lenini nim. NSV Liidu Riiklik Raamatukogu ja
M. E. Saltõkov-Štšedrini nim. Riiklik Avalik Raamatukogu.

Raamatuid, mida annavad välja vabariiklikud (liidu- ja auto-
noomsete vabariikide kirjastused, liigitavad ja kirjeldavad vaba-
riiklikud raamatupalatid või vabariiklikud riiklikud raamatu-
kogud; raamatuid, mida annavad välja oblasti- (peale Moskva ja
Leningradi) ja kraikirjastused, liigitavad ja kirjeldavad riiklikud
oblasti- ja krairaamatukogud.

Annoteeritud kaardi makett ja šiffer koostatakse küljendatud
raamatu järgi selle allakirjutamisel trükki.

trükikirjas. Annotatsioon trükitakse 6-punktises trükikirjas; liigitusindeksid — poolpaksus 8-punktises kirjas.

(Bibliograafilise kirje näidised annoteeritud kataloogikaardil vt. lisas.)

§ 28. Spetsiaalsele lisalehele, mis on brošeeritud väljaande lõppu (kogumikes, mis sisaldavad mitu iseseisvat artiklit loodusteadustest ja tehnikast), paigutatakse kogumikus ilmunud artiklite referaadid vene keeles.

Iga artikli referaadi tekstile eelneb universaalse kümnendliigituse indeks, mis märgitakse vasakusse ülanurka; sellele järgneb artikli pealkiri, autori (autorite) perekonnanimi ja initsiaalid, väljaande nimetus, milles antud artikkel avaldatakse, ilmumisaasta, väljaande köide ning artikli alguse ja lõpulehekülje number.

Võõrkeeltes ilmuvatesse väljaannetesse, samuti populaarteaduslikesse väljaannetesse referaate ei panda.

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 29. Lõpuküljendile paigutatakse järgmised kirjastamis-registreerimisandmed:

a) autori (koostaja) ja tiiteltaimetaja perekonna-, ees- ja isanimi täielikult.

Kui autor kuulub rahvusesse, kus ei kasutata isanimisid, tuuakse ainult tema perekonna- ja eesnimi.

Koostajate nimed juhend- ja metoodilistes väljaannetes, mis ilmuvad organisatsioonide ja asutuste nimel, tuuakse ainult ühes kohas: tiitellehe pöördel, eessõnas või kirjastamis-registreerimisandmetes;

b) raamatu pealkiri.

Vene keelest tõlgitud väljaannetes, mille pealkiri põhjalikult erineb originaali pealkirjast, tuuakse originaali pealkiri ja antud väljaande pealkirja tõlge. Kui aga pealkirjade vahel olulist vahet ei ole, esitatakse ainult originaali pealkiri;

c) toimetaja või väljaande eest vastutaja initsiaalid ja perekonnanimi;

d) kunstilise toimetaja ja kunstilise kujundaja initsiaalid ja perekonnanimi.

Raamatutes, mis sisaldavad tehnilisi jooniseid (joonestused, diagrammid, tehnilised ja dokumentaalsed fotod), üldreeglina kunstnike, joonestajate ja fotograafide nimesid ei näidata. Nendes väljaannetes, kus tehnilistel joonistel on iseseisev teaduslik või dokumentaalne tähtsus, võib nende autoreid näidata;

e) tehnilise toimetaja ja korrektori initsiaalid ja perekonnanimi;

f) originaali ladumisele andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);

g) väljaandele trükiloa andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);

h) paberi formaat ja poogna jagum;

i) paberi sort ja number;

j) raamatu maht tingtrükipoognates, kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;

k) raamatu maht kirjastuse arvestuspoognates;

l) tiraaž;

m) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus ja aadress;

n) polügraafiaettevõtte tellimisnumber;

- o) polügraafiaettevõtte nimetus, aadress;
- p) raamatu eksemplari hind;
- r) põhilised üldbibliograafilised andmed venekeelses tõlkes (raamatutes, mis ei ilmu vene keeles): pealkiri, seeria nimetus (seeria-väljaannetel), kirjastuse nimetus, samuti näidatakse keel, milles raamat on välja antud, ja väljaanne, millest tõlge on tehtud (kui loetletud andmed ei ole paigutatud vastaktiitlisse või tiitellehe pöördele). Autori (koostaja) perekonna-, ees- ja isanimi, tiiteltoimetaja, tõlkija ja kunstilise kujundaja initsiaalid ja perekonnanimi; samuti antakse kirjastuse iseloomustav nimetus vene transkriptsioonis.

II jagu

Ajakirjad, bülletäänid, perioodilised kogumikud ja jätkväljaanded*

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 30. **Kaane esiküljel** (väljaannetes, millel on tiitelleht või pealkirja osa — pealdis esimesel leheküljel) näidatakse:

- a) väljaande nimetus (vt. § 35);
- b) köite, ande jms, järjekorranumber (vt. § 35);
- c) väljaandmise aasta (vt. § 35);
- d) kirjastuse nimetus (kui see ei ole toodud tiitellehel).

§ 31. **Väljaande kaane tagaküljele** märgitakse:

- a) numbri hind;
- b) kirjastuse indeks.

§ 32. **Tiitellehel** näidatakse:

- a) organisatsiooni nimetus, kelle nimel väljaanne ilmub, kui see organisatsioon ei ole toodud alapealkirjas või väljaande nimetuses (vt. § 35).

Ainult lühendit organisatsiooni nimetusest (peale üldtuntud lühendite NLKP, ÜAKN, ALMAVÜ jms.) ei kasutata;

- b) väljaande nimetus (vt. § 35);
- c) seeria ja alaseeria nimetus;
- d) alapealkirjad, mis iseloomustavad väljaande temaatikat või lugejamäärangut, väljaande tüüpi (ajakiri, bülletään, tööde kogumik jne.), organisatsiooni nimetus, kelle häälekandja väljaanne on (kui see organisatsioon ei ole märgitud ülapealkirja andmetes või väljaande nimetuses).

Väljaannet võib nimetada ajakirjaks sel juhul, kui selleks on kehtestatud korras saadud luba;

- e) antud väljaande asutamise aasta (vt. § 35);
- f) numbrite ilmumise perioodilisus;
- g) köite, ande jne. järjekorranumber (vt. § 35);
- h) antud numbri ilmumise kuupäev, kuu ja aasta; üks kord kuus ja harvem ilmuvates väljaannetes — kuu ja aasta;

* «Toimetiste», almanahhide jne. tüüpi väljaannetes, millel ei ole kindlat perioodilisust, tuuakse ilmumisandmed niisamasuguses järjestuses, kui mitmeköitelistes väljaannetes (vt. § 8—10, 15, 20—29).

i) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;

j) väljaande ilmumiskoht.

Kui väljaandes ei ole tiitellehte, paigutatakse antud paragrahvis loetletud andmed väljaande esimese lehekülje pealkirja ossa — (pealdisse). Kui tiitelleht ja pealkirja osa puuduvad, trükitakse need andmed kaane esiküljel.

§ 33. Tiitellehe pöördele või lõpuküljendile märgitakse:

a) toimetuskolleegiumi koosseis või allkiri: Toimetuskolleegium. Need andmed, samuti vastutava toimetaja nimi teaduslikes ajakirjades, perioodilistes kogumikes ja jätkväljaannetes võidakse näidata tiitellehel;

b) toimetuse aadress ja telefon.

§ 34. Väljaande lõppu brošeeritud spetsiaalsele lisalehele väljaannet, kus on mitu iseseisvat loodusteaduslikku ja tehnikaalast artiklit, paigutatakse väljaandes avaldatud artiklite venekeelsed referaadid.

Iga artikli referaadi tekstile eelneb UDK indeks, mis paigutatakse vasakusse ülemisse nurka; artikli pealkiri, autori (autorite) perekonnanimi ja initsiaalid; väljaande nimetus, milles antud artikkel ilmub; väljaande ilmumisaasta, köide ja number, samuti artikli alguse ja lõpulehekülje number.

Võõrkeeltes ilmuvatesse väljaannetes ja populaarteaduslikesse väljaannetes autoreferaate ei panda.

§ 35. Märkused §§ 30—33 juurde. Tõlgitud teaduslik-tehniliste ajakirjade kaanele märgitakse väljaande nimetus vene keeles ja originaali keeles, ning tiitellehele märgitakse, et väljaanne on tõlge ja näidatakse originaali keel. Lõpuküljendil näidatakse tõlke toimetaja nimi.

Kui väljaandele pannakse peale jooksva köitenumbri (numeraatsiooni) puhul, mis uueneb iga aasta) üldine number (väljaande asutamise algusest peale), siis tuleb sellest vormist kinni pidada perioodilise ja jätkväljaande kõigis annetes.

Üldnumbreid soovitatakse rakendada alates kalendriaasta algusest.

Väljaande asutamise aasta ja üldine numeratsioon võivad muududa ainult toimetuse poolt kontrollitud andmetel. Andmed nendest muudatustest paigutatakse väljaande järgmisse numbrisse.

Ajakirja või teise väljaande ilmumise katkestamisel paigutatakse viimasesse numbrisse teade väljaandmise katkestamisest.

Perioodilise väljaande ümbernimetamisel paigutatakse teade ümbernimetamisest viimasesse vana nimetusega numbrisse ja esimesse uue nimetusega numbrisse.

Organisatsiooni nimetuse muutmisel, kelle nimel väljaanne ilmub, paigutatakse teade muutusest esimesse muudetud alapealkirja andmetega numbrisse.

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 36. Lõpuküljendi alumisse ossa paigutatakse

a) andmed lisadest ja paralleelväljaannetest teistes keeltes;

b) kunstilise toimetaja initsiaalid ja perekonnanimi;

c) tehnilise toimetaja ja korrektori initsiaalid ja perekonnanimi;

- d) materjali ladumisele andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);
- e) väljaandele trükiloa andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);
- f) paberi formaat ja poogna jagum;
- g) maht tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;
- h) maht kirjastuse arvestuspoognates;
- i) tiraaž;
- j) tellimise number;
- k) poliügraafiaettevõtte nimetus ja aadress;
- l) ilmumisandmed venekeelses tõlkes (mittevenekeelsete väljaannete puhul): väljaande nimetus koos alapealkirjadega (kaasa arvatud organisatsiooni nimetus, kelle nimel väljaanne ilmub); numbrite ilmumise perioodilisus; keel, milles väljaanne ilmub; maht trükipoognates; poliügraafiaettevõtte nimetus ja aadress; toimetuse aadress; hind; tellimise number ja tiraaž. Väljaannetes, mis ei ole laotud vene ega ladina trükikirjas, antakse ka ajakirja nimetuse transkriptsioon vene tähtedega.

III jagu

Ajalehed

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 37. Esimese küljendi ülaosas näidatakse:

a) ajalehe nimetus.

Ajalehe ümbernimetamisel paigutatakse teade ümbernimetamisest viimasesse vana nimetusega numbrisse ja esimesse uue nimetusega numbrisse;

b) alapealkirjad, mis iseloomustavad ajalehe temaatikat ja otsarvet, samuti andmeid väljaande iseärasustest (õhtune, perifeeria-väljaanne jne.);

c) organisatsiooni nimetus, kelle häälekandja on ajaleht.

Ainult lühendit organisatsiooni nimetusest (peale üldtuntud lühendite — NLKP, ÜAKN, ALMAVÜ jms.) ei kasutata;

d) järjekorranumber (jooksev ja üldine).

Ajalehe jooksev järjekorranumber näidatakse antud väljaandmisaasta piirides ja tähistatakse araabia numbriga; samuti võib tuua järjekorranumbri ajalehe asutamisest peale (üldise), tähistades selle araabia numbriga ja paigutades ta sulgudesse pärast ajalehe jooksvat järjekorranumbrit.

Kui ajalehele pannakse peale jooksva numbri ka üldine number, siis see vorm säilitatakse ajalehe kõigis numbrites. Üldnumbrid kehtestatakse alates kalendriaasta algusest (vt. § 39);

e) numbri ilmumisaeg (nädalapäev, kuupäev, kuu ja aasta);

f) ajalehe asutamise aasta (vt. § 39);

g) üksiknumbri hind.

§ 38. Lõpuküljendi alaossa pannakse:

a) andmed vahetatavatest küljenditest ja õhtuväljaannetest (paigutatakse toimetuskolleegiumi andmete ette);

b) vastutava toimetaja initialsid ja perekonnanimi või allkiri: Toimetuskolleegium.

§ 39. Märkused § 37 ja 38 juurde.

Väljaande asutamise aasta, mis märgitakse ajalehtedes, ja üldine numeratsioon võivad muutuda ainult toimetuse poolt kontrollitud andmete alusel. Teated neist muudatustest koos antud aja-
lehe eelkäijate nimetuste näitamisega paigutatakse ajalehenumb-
risse, milles muudatused on tehtud.

Ajalehe ilmumise katkemisel paigutatakse viimasesse numbrisse teade väljaande ilmumise katkestamisest.

Ajalehe jagamisel kaheks või kolmeks võib jagatud ajalehe jooksvat ja üldist numeratsiooni jätkata ainult üks uuesti asuta-
tud ajaleht.

Kahe ajalehe ühendamisel pannakse uuesti väljaantavale aja-
lehele uus numeratsioon või jätkatakse ühe ajalehe-eelkäija jooksvat ja üldist numeratsiooni. Ühe ajalehe-eelkäija üldisele nume-
ratsioonile mitte juurde arvestada teise ajalehe-eelkäija ilmunud
numbreid, ka mitte laenata ühendatud ajalehele numeratsiooni
ühelt, pealkirja aga teiselt ajalehelt-eelkäijalt.

Kui pärast vaheaega alustatakse ajalehe väljaandmist uuesti, näidatakse esimeses uuesti väljaantud numbris, missuguse nime-
tuse all ja millal ilmus enne vaheaega väljaantud viimane
number.

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 40. Lõpuküljendi alumisse ossa paigutatakse:

a) andmed paralleelväljaannetest teistes keeltes ja antud välja-
ande lisadest;

b) toimetuse aadress ja telefon;

c) polügraafiaettevõtte nimetus ja aadress;

d) maht tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna
formaadile 60×90;

e) tiraaž (näidatakse toimetuse äranägemisel);

f) ilmumise perioodilisus — numbrite arv nädalas (kui perioo-
dilisus ei ole näidatud esikülje ülaosas);

g) tellimisnumber;

h) kirjastuse indeks;

i) ilmumisandmed venekeelses tõlkes (ajalehtedes, mis ei ilmu
vene keeles): ajalehe nimetus koos linna, oblasti ja vabariigi nime-
tusega (kui viimasel ei ole oblastilist jaotust), kus ajaleht ilmub;
ning vabariiklikes, kraide, oblastite ja rajooniajalehtedes peale eel-
nimetatud andmete näidates organisatsiooni nimetuse, kelle
häälekandja ajaleht on. Ajalehtedes, mis ei ole laotud vene ega
ladina trükikirjades, antakse ajalehe nimetuse transkriptsioon
vene tähtedega ja kirjastamis-registreerimisandmete tõlge vene
keelde: polügraafiaettevõtte nimetus ja aadress, toimetuse aadress,
hind ja tiraaž.

Üksikleheline tekstiväljaanne

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 41. Üksiklehtede ja -poognate esimesel leheküljel või buklettide kaanelehel näidatakse:

- a) organisatsioon, kelle nimel väljaanne ilmub (ametlikes ja ametkondlikes väljaannetes);
- b) seeria nimetus ja ande number;
- c) autor (vt. § 8);
- d) pealkiri;
- e) alapealkiri, mis iseloomustab väljaande tüüpi, lugejamäärangut jms.;
- f) andmed väljaande kinnitamisest juhendava, normatiivse dokumendina või programmilis-metoodilise vahendina;
- g) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus (kui need andmed ei ole näidatud lõpuküljendi alumises osas);
- h) ilmumise koht ja aasta (kui need andmed ei ole näidatud lõpuküljendi alumises osas).

§ 42. Lõpuküljendi alumises osas (või ühele küljele trükitud lehtväljaande alumises osas) tuuakse:

- a) koostaja (koostajate) initsiaalid ja perekonnanimed;
- b) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus (kui need andmed ei ole toodud üksiklehtede või -poognate esimesel leheküljel või buklettide kaanel-tiitellehel);
- c) ilmumise koht ja aasta (kui need andmed ei ole toodud üksiklehtede ja -poognate esimesel leheküljel või buklettide kaanel-tiitellehel).

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 43. Lõpuküljendi alumises osas näidatakse:

- a) toimetaja või ilmumise eest vastutaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- b) kunstilise kujundaja ja kunstilise toimetaja initsiaalid ja perekonnanimed;
- c) ladumisele andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);
- d) trükiloa andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);
- e) maht tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;
- f) tiraaž;
- g) polügraafiaettevõtte nimetus, aadress ja tellimise number;
- h) väljaande eksemplari hind;
- i) ilmumisandmed venekeelses tõlkes (mittevenekeelsetes lehtväljaannetes): pealkiri, alapealkiri, kirjastuse nimetus, samuti keel, milles väljaanne on ilmunud. Autori (koostaja) perekonnanime- ja isanimi ning kirjastuse iseloomustav nimetus antakse vene transkriptsioonis.

Kunsteoste reproduktsioonid ja estambid

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 44. Kujutise alla märgitakse:

- a) kunstnik-autor (vt. § 8);
- b) antud kujutava kunsti teose kunstniku poolt kehtestatud või ajalooliselt kinnistunud nimetus; kujutatud isiku perekonna-, ees- ja isanimi (portreedel).

§ 45. Allveerise allääres (väikese trükikirjaga) märgitakse:

- a) antud kujutava kunsti teose ilmumise aeg ja koht (kui kunstnik-autor on tundmatu);
- b) originaali säilitamise või eksponeerimise koht (kunsteoste reproduktsioonidel);
- c) selgitav tekst kunstnikust või kujutise sisust (vajaduse korral);
- d) seeria nimetus, lehtede arv seerias ja antud lehe number (näidatakse seeriaväljaannetes).

Seeria laadi väljaanne, mis on paigutatud kirjastuse kaante vahele (ilma tiitelleheta), varustatakse seeriasse kuuluvate lehtede loeteluga, mis on mahutatud kaane teisele või kolmale veerule;

- e) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;
- f) väljaandmise aasta ja koht;
- g) üksikeksemplari hind;
- h) raamatukaubanduslik indeks, kaasa arvatud positsiooni number ja temaatilise plaani aasta, milles väljaanne on teatavaks tehtud.

Indeks määratakse juhendi «Raamatukaubanduses kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965) järgi;

- i) andmed, mis on loetletud §-des 44 ja 45 b, c, d venekeelses tõlkes (mittevenekeelsetes väljaannetes).

§ 46. Spetsiaalsele sildile, mis paigutatakse reproduktsioonilehe pöördele, trükitakse üldbibliograafilised ilmumisandmed, mis on loetletud §-des 44 ja 45 (kui neid andmeid ei ole võimalik trükida reproduktsioonilehe esiküljele või pöördele).

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 47. Allveerise alläärde paremale märgitakse:

- a) kunstilise ja tehnilise toimetaja initsiaalid ja perekonnanimi; fotograaf- autori initsiaalid ja perekonnanimi;
- b) paberi formaat ja poogna jagum;
- c) paberi sort ja number;
- d) maht tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;
- e) tiraaž;
- f) reprodutseerimise viis (autotüüpia, ofsett jms.);
- g) polügraafiaettevõtte tellimisnumber;
- h) polügraafiaettevõtte nimi ja aadress.

Uksikplakatid (kunstilised ja tekstilised) ja näitlikud vahendid*

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 48. Kunstilise plakati maaliveerisel või pealkirja osas — tekstilise plakati pealdises tuuakse:

- a) plakati pealkiri;
- b) alapealkiri (tekstilistel plakatitel eesrindlikest kogemustest, juhend-, õppe- jt. plakatitel);
- c) organisatsioon, kelle nimel väljaanne ilmub (ametkondlikel plakatitel).

§ 49. Plakati allveerisele (vasakul pool ja keskosas) märgitakse:

- a) kunstnik-autor (vt. § 8);
 - b) teksti autori või koostaja initsiaalid ja perekonnanimi.
- Tekstiga plakatitel paigutatakse teksti autori või koostaja nimi teksti lõppu allveerise kohale;
- c) alapealkirja andmed (kui need ei ole paigutatud plakati pealkirja ossa);
 - d) organisatsioon, kelle nimel ametkondlik väljaanne ilmub (kui need andmed ei ole toodud plakati pealkirja osas).

Õppe- ja juhendplakatitel ja näitlikel vahenditel võib antud paragrahvi eelnevates punktides loetletud andmed paigutada plakati ülaveerisele;

- e) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;
- f) väljaandmise koht ja aasta;
- g) plakati hind;
- h) raamatukaubanduslik indeks, kaasa arvatud temaatilise plaani positsiooni number ja aasta, milles väljaanne on välja kuulutatud. Indeks määratakse juhendi «Raamatukaubanduses kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965) alusel. Indeks pannakse väljaannetesse, mis on määratud müügiks;
- i) ilmumisandmed venekeelses tõlkes (mittevenekeelsetes väljaannetes): plakati pealkiri, alapealkiri, kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus. Kunstnik-autori perekonna-, ees- ja isanimi, teksti autori ja koostaja initsiaalid ja perekonnanimi, samuti kirjastuse iseloomustav nimetus antakse vene transkriptsioonis.

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 50. Plakati allveerisel tuuakse:

- a) toimetaja või väljaandmise eest vastutaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- b) kunstilise ja tehnilise toimetaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- c) paberi formaat ja poogna jagum;

* Antud osas loetletud ilmumisandmed tuuakse samuti plakatitel, mis kuuluvad seeriasse, komplekti, kogumikku.

- d) paberi sort ja number;
- e) maht tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;
- f) tiraaž;
- g) reprodutseerimise viis (autotüüpia, ofsett jms.);
- h) polügraafiaettevõtte tellimisnumber;
- i) polügraafiaettevõtte nimi ja aadress.

VII jagu

Plakatid (seeriad, komplektid, kogumikud)

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 51. Kaane esiküljele (panderoll, mapp või toruvutlar) märgitakse:

- a) plakatite seeria nimetus;
- b) alapealkiri, mis iseloomustab väljaande tüüpi, otstarvet jms.;
- c) plakatite (lehtede) hulk seerias või nende loetelu;
- d) kunstnik-autor (vt. § 8);
- e) teksti autori või koostaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- f) plakatite seeria (komplekti) hind;
- g) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;
- h) väljaandmise koht ja aasta;
- i) raamatukaubanduslik indeks, kaasa arvatud temaatilise plaani positsiooni number ja aasta, kus väljaanne on teatavaks tehtud. Indeks määratakse juhendi «Raamatukaubanduses kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965) alusel. Indeks pannakse müügiks määratud väljaannetele;
- j) ilmumisandmed venekeelses tõlkes (mittevenekeelsetes väljaannetes): plakatite seeria nimetus, alapealkiri, kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus. Kunstnik-autori perekonna-, ees- ja isanimi, teksti autori ja koostaja initsiaalid ja perekonnanimi, samuti kirjastuse iseloomustav nimetus antakse vene transkriptsioonis.

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 52. Kaane esiküljele (panderolli, mapi või toruvutlari) märgitakse:

- a) toimetaja või väljaandmise eest vastutaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- b) kunstilise ja tehnilise toimetaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- c) formaat ja poogna jagum;
- d) paberi sort ja number;
- e) maht trükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;
- f) tiraaž;
- g) reprodutseerimise viis (autotüüpia, ofsett jms.);
- h) polügraafiaettevõtte tellimisnumber;
- i) polügraafiaettevõtte nimetus ja aadress.

Andmed, mis on loetletud punktides a, b, c, d, võib ära jätta juhul, kui nad on toodud seeriasse kuuluvatel plakatitel.

Seeriasse, komplekti, kogumikku kuuluvatel plakatitel tuuakse ilmumisandmed, mis on loetletud §-des 48, 49, 50.

VIII jagu

Postkaardid

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 53. Postkaardi pöördele märgitakse:

a) kunstnik või fotograaf (vt. § 8);

Kui kunstnik on tundmatu, märgitakse antud kujutava kunsti teose ilmumise aeg ja koht;

b) kunstniku poolt kehtestatud või ajalooliselt kujunenud antud kujutava kunsti teose nimetus; kujutatud isiku perekonna-, ees- ja isanimi (portreedel); kujutatud paikkonna nimetus (vaatepostkaartidel) jm.);

c) originaali säilitamise või eksponeerimise koht (kunstiteoste reproduktsioonidele);

d) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;

e) väljaandmise aasta ja koht;

f) üksikeksemplari hind;

g) raamatukaubanduslik indeks, kaasa arvatud temaatilise plaani positsiooni number ja aasta, kus väljaanne on teatavaks tehtud. Indeks määratakse juhendi «Raamatukaubanduses kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965) alusel;

h) venekeelses tõlkes (mittevenekeelsetel väljaannetel) andmed, mis on loetletud antud paragrahvi punktides a, b.

Postkaardi pöördele võib trükkida selgitava teksti kunstnikust või kujutise sisust.

§ 54. Kirjastuse kaanele, millesse on mahutatud postkaartide komplekt, paigutatakse järgmised andmed:

a) komplekti nimetus;

b) alapealkiri (otstarve jms.);

c) postkaartide hulk komplektis;

d) kunstnik või fotograaf (vt. § 8);

e) teksti autori või koostaja initsiaalid ja perekonnanimi;

f) komplekti hind;

g) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;

h) väljaandmise koht ja aasta.

Kirjastuse kaas varustatakse komplektis sisalduvate postkaartide loeteluga, mis paigutatakse teisele või kolmandale veerule.

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 55. Postkaardi pöördele märgitakse:

a) tiraaž;

b) reprodutseerimise viis (autotüüpia, ofset jms.);

c) polügraafiaettevõtte tellimisnumber;

d) polügraafiaettevõtte nimetus ja aadress.

IX jagu

Geograafilised kaardid*

§ 56. Vabal veerisel üleval (või spetsiaalsel küljendil) tuuakse:

- kaardi nimetus, mis sisaldab kaardil kujutatud territooriumi tähistuse;
- kaardi iseloom, kui see ei selgu nimetusest;
- lehtede paiknemise skeem (mitmelehelistel kaartidel);
- arvuline ja joonmastaap (võib paikneda alumisel veerisel keskel).

§ 57. Allveerisel paremal märgitakse:

- kaardi otstarve (turismi- ja blankkaartidel);
- kaardi koostamise ja uuendamise (parandamise) aasta;
- millise kuupäeva seisuga on antud poliitilis-administratiivsed jaotused (poliitilistel ja administratiivsetel kaartidel);
- autor-koostaja, toimetaja ja kunstnik-kujundaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- selgitava teksti autori initsiaalid ja perekonnanimi;
- üksikeksemplari hind;
- raamatukaubanduslik indeks, kaasa arvatud temaatilise plaani positsiooni number ja aasta, kus väljaanne on teatavaks tehtud. Indeks määratakse juhendi «Raamatukaubanduses kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965) alusel. Indeks pannakse müügiks määratud väljaannetele.

§ 58. Allveerisel vasakul tuuakse:

- kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;
- väljaandmise koht ja aasta.

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 59. Allveerisel paremal tuuakse:

- tehnilise toimetaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- maht tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;
- tiraaž;
- trükiloo andmise daatum;
- trükiluba ja tellimisnumber;
- kaardi keel (kui kaart ei ole välja antud vene keeles).

* Ilmumisandmed atlascal (teaduslik-teatmelistel, geograafilistel ja ajaloolistel) märgitakse samuti nagu raamatutel (vt. § 20—29).

Noodiväljaanded

A. Üldbibliograafilised ilmumisandmed

§ 60. **Köite (kaane) esikülj** võib sisaldada järgmised andmed:

- a) autor (vt. § 8);
 - b) teose nimetus või väljaande pealkiri;
 - c) köite, vihiku, ande jne. järjekorranumber;
 - d) kirjastuse nimetus (paigutatakse kirjastuse äranägemisel).
- Kogutud teostes võib piirduda ainult autori näitamisega.

§ 61. **Köite (kaane) tagaküljele** märgitakse väljaande eksemplari hind.

§ 62. **Köite (kaane) seljale** märgitakse (vt. § 22):

- a) autor;
- b) pealkiri;
- c) köite number.

§ 63. **Tiitellehe esiküljel** (või väljaande kaane esiküljel, kui puudub tiitelleht) näidatakse:

a) asutuse või organisatsiooni nimetus, kelle nimel väljaanne ilmub;

b) väljaande seeria nimetus ja number.

Pedagoogilistes seeriates näidatakse peale selle kogu seeria toimetaja nimi;

c) autor (vt. § 8).

Üht ja sama isikut ei saa näidata tiitellehel kui väljaande autorit ja pästitiilis teksti ees kui töötluse autorit;

d) teose nimetus või väljaande pealkiri koos alapealkirjadega (näiteks «Ooper», «Rahvalaul», «Laulude kogumik»). Kogumikele antakse üldine pealkiri.

Rahvaloomingu üksikteoste väljaannetes, millel ei ole iseloomustavat pealkirja, kuid mis on tuntud teksti esimeste sõnade järgi, tuuakse need sõnad pealkirjana. Kuid sõnad «Laul», «Vene rahvalaul» jms. on sel juhul alapealkirjaks. Samasugusest korrast peetakse kinni üksiklaulude teksti ees pästitiilites ja kogumike sisukorras;

e) opus (heliteos) ja järjekorranumber selle piires, tonaalsus;

f) lavateose, filmi, vokaal- või instrumentaaltsükli nimetus, millest antud katkend on võetud.

Ooperiaariate väljaannete alapealkirjades tuuakse aaria esimesed sõnad (kuid mitte retsitatiiv);

g) esitamishendid (instrument, näiteks klaver, viiul; hää, näiteks metsosopran, tenor; orkester jne.);

h) vokaal- ja lavateoste kirjandusliku teksti autori, harmoniseerija, seade või töötluse autori, tiiteltoimetaja jms. initsiaalid ja perekonnanimi (kunstiliselt kujundatud väljaannetes võib need andmed paigutada tiitellehe pöördele).

Kogumikes märgitakse tiitellehele ainult need isikud, kes kuuluvad kõigi kogumikku võetud teoste juurde või kes peale koostaja töötasid väljaande kui terviku kallal.

Kui koostaja on samaaegselt kõigi kogumikku kuuluvate teoste

töötluste autor, seadja jne., tuuakse tema nimi tiitellehel (näiteks «Koostanud ja seadnud»);

- i) väljaande laad: partituur, hääled, klaviir;
- j) köite, vihiku, ande jne. järjekorranumber;
- k) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus;
- l) väljaande ilmumise koht ja aasta.

§ 64. Nooditeksti ees näidatakse:

- a) autor (vt. § 8);
- b) teose (teoste) nimetus;
- c) kirjandusliku teksti autori, tõlkija, seadja või töötluste autori initsiaalid ja perekonnanimi;
- d) teose kirjutamise aasta (vajaduse korral);
- e) eraldi väljaantud vokaalteoste diapason.

§ 65. Nooditeksti iga lehekülje all märgitakse matriitsi number.

§ 66. Tiitellehe pöördele märgitakse:

- a) kogumiku koostaja initsiaalid ja perekonnanimi (kui ta ei ole samaaegselt seade või töötluste autor, harmoniseerija);
- b) kirjandusliku teksti autori, harmoniseerija, seade või töötluste autori jms. initsiaalid ja perekonnanimi (kunstiliselt kujundatud väljaannetes).

B. Kirjastamis-registreerimisandmed

§ 67. Lõpuküljendil tuuakse:

- a) autori (koostaja) perekonna-, ees- ja isanimi täielikult.

Kui autor kuulub rahvusse, kes ei kasuta isanime, tuuakse tema perekonna- ja eesnimi;

- b) väljaande pealkiri;
- c) toimetaja või väljaandmise eest vastutaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- d) kunstilise toimetaja ja kunstilise kujundaja initsiaalid ja perekonnanimi;
- e) tehnilise toimetaja ja korrektori initsiaalid ja perekonnanimi;
- f) raamatukaubanduslik indeks, kaasa arvatud temaatilise plaani positsiooni number ja aasta, kus väljaanne on teatavaks tehtud. Indeks määratakse juhendi «Raamatukaubanduses kasutatav kirjanduse liigitamise skeem» (M., 1965) alusel. Indeks pannakse müügiks määratud väljaannetele;
- g) originaali ladumisele andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);
- h) väljaandele trükiloo andmise daatum (kuupäev, kuu, aasta);
- i) paberi formaat ja poogna jagum;
- j) paberi sort ja number;
- k) väljaande maht tingtrükipoognates, mis on kohaldatud paberipoogna formaadile 60×90;
- l) väljaande maht kirjastuse arvestuspoognates;
- m) tiraaž;
- n) kirjastuse või kirjastava organisatsiooni nimetus ja aadress;
- o) polügraafiaettevõtte tellimisnumber;
- p) polügraafiaettevõtte nimetus ja aadress;
- r) väljaande eksemplari hind;

s) põhilised üldbibliograafilised ilmunisandmed venekeelses tölkes (väljaannetes, mis ei ilmu vene keeles): pealkiri, seeria nimetus (seeriaväljaannetel), kirjastuse nimetus, samuti näidatakse väljaande keel. Autori perekonna-, ees- ja isanimi, tiitloimetaja, harmoniseerija jms. ning teksti autori initsiaalid ja perekonnanimi, samuti kirjastuse iseloomustav nimetus antakse vene transkriptsioonis.

Lisa

BIBLIOGRAAFILISE KIRJE NÄIDISED ANNOTEERITUD KATALOOGIKAARDIL

Esimene näidis

Lenin, V. I.

Noorsooühingute ülesanded. Kõne Venemaa Kommunistliku Noorsooühingu III ülevenemaalisel kongressil 2. okt. 1920. Tln., «Eesti Raamat», 1965.

31 lk; 1 leht illustr. 5000 eks. 14 kop. Köites.

Venemaa Kommunistliku Noorsooühingu III kongressil peetud kõnes seob Lenin sotsialistliku ühiskondliku korra ülesehitamise aktiivse kommunismiehitaja kasvatamisega. Ta õpetab noorsugu andma kogu oma jõu ülesehitustööks ja avaldama kõikjal omaalgatust. Lenin seab noorsoo ette üleande: õppida kommunismi, rikkastada oma teadmisi inimekonna poolt loodud vaimsete varade kogu rikkusega. Erilist tähelepanu pöörab ta kommunistliku moraali kasvatamisele. — R, K

Ленин В. И. Задачи союзов молодежи.

3K23+1MAT+3KN+37
N64

Teine näidis

Richard Kaljo eksliibrised. Tekst: P. Ambur. Tln., «Eesti Raamat», 1969.

104 lk., illustr. portr. Paralleeltekst vene, saksa, inglise ja soome keeles.

10 000 eks. 42 kop.

Üle 25 aasta on rahvusvaheliselt tuntud ja tunnustatud vabagraafiku, raamatugraafiku R. Kaljo (sünd. 1914) eksliibrised olnud näituseküllastajate ja kunstikriitikute huviobjektiks. Tema produktsioon sel alal pole eriti suur, ulatudes seni ligi 150-ni, kuid see eest on igaüks nendest läbimõeldud ja viimistletud pisigraafiline kunstiteos, mis väärtuselt pole väiksemad tema vabagraafilistest lehtedest — R, K

Экслибрисы Рихарда Кальо.

7E+002
761+002
K11

Kinnitan:
NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Kirjastuskomitee esimehe
asetäitja

V. Fomitšev

9. septembril 1968. a.

**AJUTINE JUHEND
ILLUSTRATSIOONIDE KOHTA ARVESTUSE PIDAMISEKS NSV
LIIDU MINISTRITE NÕUKOGU JUURES ASUVA KIRJASTUS-
KOMITEE RAAMATUKIRJASTUSTES NING RAAMATUTE JA
AJAKIRJADE KIRJASTUSTES**

Käesoleva juhendiga määratakse kindlaks illustratsioonide (joonistuste, jooniste, fotode jm.) kohta arvestuse pidamise kord raamatu- ning raamatute ja ajakirjade kirjastustes.

Temaatilise toimetuse toimetaja, asudes käsikirja pärast selle heakskiitmist toimetama, koostab vastavalt kunstilise kujundamise plaanile ja kooskõlastatult peakunstnikuga (kunstilise toimetuse juhatajaga) tellimuse kahes eksemplaris (teine eksemplar jääb temaatilisele toimetusele) väljaande kujundamiseks (lisa 1). Tellimuses näidatakse ära kirjastusnumber, teose autor, nimetus, maht, formaat, tiraaž, väliskujunduse laad ja koosseis, illustratsioonide arv ja laad, väljaande kujundamiseks planeeritud summa (kunstilis-tehnilise kujundamise plaani järgi) ja tellimuse täitmise tähtaeg.

Toimetuse juhataja ja toimetaja poolt allakirjutatud tellimus koos käsikirja koopiaga, mille jaoks illustratsioonid tellitakse, või kunstilise toimetaja ja kunstniku tööd suunava annotatsiooniga antakse üle kunstilisele toimetusele (kunstilise kujundamise osakonnale, graafika ja illustratsioonide toimetusele, graafikabüroole, seal aga, kus osakondi, büroosid või toimetusi ei ole, tootmisosakonnale*.

Tellimisele lisatakse juurde illustratsioonid (või eskiisid), kui need on esitanud autor, ja nimekiri illustratsioonide kohta, mis kuuluvad valmistamisele. Kui illustratsioonid laenatakse mitmesugustest väljaannetest, siis esitatakse nende väljaannete bibliograafiline nimestik (kui neid on välja andnud sama kirjastus) või väljaanded ise (kui neid on välja andnud teised kirjastused), näi-

* Edaspidi nimetatakse «kunstiline toimetus».

dates laenatavate illustratsioonide ja lehekülgede numbrid, kus nad on varem trükitud.

Temaatilise toimetuse poolt kunstilisele toimetusele esitatud tellimus kantakse sisse tellimuste registreerimise raamatusse (lisa 2).

Kulutusi väljaannete kujundamiseks tehakse kunstilis-tehnilise kujundamise plaani järgi ettenähtud assigneeringute piirides. Seejuures koostatakse kuludele, mis ühe väljaande kujunduse kohta ületavad 150 rubla, kunstilise toimetuse poolt üksikasjalik eelarve.

Kunstilise toimetuse juhataja ja kunstilise toimetaja poolt allakirjutatud eelarve kooskõlastatakse kirjastuse tootmisosakonna, plaaniosakonna, temaatilise toimetuse ja pearaamatupidajaga ning esitatakse kinnitamiseks direktorile või peatoimetajale.

Pärast tellimuse ja eelarve kinnitamist asub kunstiline toimetuse tellimuse täitmisele.

Väljaannete kujundamise töökord on kindlaks määratud NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Kirjastuskomitee käskkirjaga nr. 495 31. augustist 1967. a. kinnitatud «Käsikirjade ettevalmistamise tüüpohimääruse» VI jaos.

Kirjastuse vahetuse mittekoosseisuliste kunstnike, graafikute ja fotograafidega vormistatakse kirjastuslepingute või vastava vormi kohaste tellimiskirjadega (lisa 3). Tellimiskirjadega (lisa 3) vormistatakse koosseisuliste kunstnike ja graafikute poolt tükitöötasu alusel tehtavad tööd.

Koosseisuliste fotograafide poolt kirjastuse laboratooriumides tehtavad tööd vormistatakse lisa 4 antud vormi kohase tellimiskirjaga (tükitöötasu maksmise puhul).

Mittekoosseisuliste kunstnike, graafikute ja fotograafide töö tasustamine toimub kooskõlas kehtiva «Kunstilis-graafilisi töid trügis reprodutseerimiseks ettevalmistavate mittekoosseisuliste kunstnike ja fotograafide töö tasustamise määrustikuga».

Kirjastuslepingute alusel tehtavatele töödele kirjutab kunstiline toimetus kunstilis-graafiliste tööde eest honorari maksmiseks välja teatise.

Teatis kirjutatakse alla peakunstniku (kunstilise toimetuse juhataja) ja kunstilise toimetaja poolt ning selle kinnitab kirjastuse direktor.

Tellimiskirjade alusel tehtud töid hindavad:

loomingulisi kunstilisi töid — peakunstnik (kunstilise toimetuse juhataja) ja kunstiline toimetaja, millele järgneb kirjastuse direktori kinnitus;

teostuslike töid (tehnilise iseloomuga illustreerimistöid — foto-illustratsioone (välja arvatud kunstilised), retuüsi, jooniseid, skeeme, graafikuid, kartograafilisi töid jms.) — hindamiskomisjonid.

Hindamiskomisjonid moodustatakse iga NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Kirjastuskomitee süsteemi raamatukirjastuste ning raamatute ja ajakirjade kirjastuste koosseisus: kirjastuse direktori asetäitja, peakunstnik, kunstilise toimetuse juhataja, kunstiline toimetaja, kogenud kunstnikud-graafikud — raamatukunsti, graafika ja plakatikunsti linnakomitee esindajad.

Komisjonide kohustustesse kuulub tellimiskirjade alusel tehtud teostuslike tööde tasusumma kindlaksmääramine vastavalt kvaliteedile, tööde liigile ning kehtivatele tasumääradele ja hinnetele. Hindamiskomisjoni otsus fikseeritakse kas protokollis või tasu-

summa märgitakse tellimiskirjadele. Viimasel juhul kirjutavad tellimiskirjadele alla hindamiskomisjoni liikmed. Protokollide koostamise korral kirjutavad tellimiskirjadele alla kunstilise toimetuse juhataja ja kunstiline toimetaja.

Kirjastuse fotolaboratooriumis tehtavatele fotograafilistele töödele kirjutatakse kunstilises toimetuses välja eri vormiga tellimiskirjad (lisa 4). Mainitud tellimiskirjadele kirjutavad alla kunstilise toimetuse juhataja ja kunstiline toimetaja. Töid hindab fotolaboratooriumi juhataja ja kontrollib kunstilise toimetuse juhataja.

Kui tellimiskirjade alusel tehtud tööde hindamine toimub ilma hindamiskomisjoni osavõtuta (loomingulised tööd, koosseisuliste graafikute ja fotograafide tööd), kontrollivad hinnete õigsust (nende vastavust kindlaksmääratud korras kinnitatud tasumääradele ja hinnetele) plaaniosakond ja tootmisosakond.

Direktori või peatoimetaja poolt kinnitatud tellimiskirjad ja teatised saabuvad raamatupidamisse väljamaksmiseks, kus neid dokumente lõplikult kontrollitakse.

Hindamiskomisjoni poolt allakirjutatud tellimiskirju, seoses sellega, et neid on juba hindamiskomisjoni esimees (direktori ase-täitja) kinnitanud, ei ole kirjastuse direktoril (peatoimetajal) enam vaja kinnitada.

Kunstilis-graafiliste ja fotograafiliste tööde maksumused kuuluvad otseste kuludena vastavate väljaannete omahinnasse.

Kui tekib vajadus töid parandada, koostatakse paranduste peale tellimus, milles näidatakse ära paranduste laad ja põhjused ning kelle arvel neid tehakse.

Illustratsioonide paranduskulusid tuleb arvestada kui tootmispraaki. Süüdlastelt praagi eest kinnipidamised toimuvad keh-tiva korra järgi.

Illustratsioonide arvestust peetakse operatiivselt.

Illustratsioonide operatiivse arvestuse eest kirjastuses vastutab kunstilise toimetuse juhataja või peakunstnik.

Neis kirjastustes, kus kunstilist toimetust ei ole, kannab illust-ratsioonimaterjali operatiivse arvestuse õige organiseerimise eest vastutust graafikabüroo juhataja (graafika ja illustratsioonide toi-metus) või tootmisosakonna juhataja.

Illustratsioonide liikumist kajastatakse kas väljaannete kunsti-lise kujunduse tellimuse (lisa 1) II osas või spetsiaalsetel arvestus-kaartidel (lisa 6), mida peetakse kunstilises toimetuses. Viimasel juhul tellimuse II osa ei täideta.

Arvestuskaardid (lisa 6) avatakse igale nimetusele. Arvestus-kaardile märgitakse autori, toimetaja ja kunstilise toimetaja pere-konnanimi.

Kaartidele märgitakse kunstilis-graafiliste tööde liigid antud raamatu või ajakirja kujunduse järgi ja plaanis (eelarves) välja-ande kujundamiseks ettenähtud summa, et pärast kunstilis-graafi-liste tööde hinnete kindlaksmääramist oleks faktiliste kulutuste summat võimalik plaanilise summaga võrrelda.

Kunstiline toimetus on kohustatud tagama illustratsioonimater-jali õigeaegse tootmisseandmise (temaatilise toimetuse kaudu).

Illustratsioonimaterjali tootmisseandmisel ja selle tagasisaabu-misel tehakse arvestuskaardile või tellimusele vastavad märku-sed (lisa 6 — lahtrid 7...9 või lisa 1 — read 2 ja 3).

Illustratsioonimaterjali õigeaegse ja täieliku tagastamise eest

trükikojast ja selle üleandmise eest kunstilisele toimetusele kannab vastutust tootmisosakonna juhataja.

Signaaleksemplari saamisel kontrollitakse kunstilises toimetuses väljaande jaoks valmistatud illustratsioonide olemasolu selle väljaande signaaleksemplaris.

Kui kõiki valmistatud ja väljamakstud illustratsioone väljaandes ei kasutata, koostab temaatiline toimetus koos kunstilise toimetusega akti, milles näidatakse ära liigsete illustratsioonide mittekasutamise põhjused ja süüdlased, nende kasutamise võimalused, ettepanekud süüdiolivatelt isikutelt väljaandes kasutamata jäänud illustratsioonide maksumuse täielikuks või osaliseks kinnipidamiseks jm. (lisa 7).

Direktor või peatoimetaja annab oma seisukoha kasutamata jäänud illustratsioonimaterjali rakendamiseks teistes väljaannetes või üleandmiseks illustratsioonifondi, süüdiolvalt isikult väljaandes kasutamata jäänud illustratsioonide maksumuse kinnipidamiseks jms.

Väljaandes kasutamata jäänud illustratsioonide või fotode honorar kantakse selle väljaande omahinna arvele.

Eelseisvatel aastatel väljaandmiseks määratud raamatute jaoks valmistatud kunstilis-graafiliste ja fotograafiliste tööde (ülesvõetud ajutistel kunstinäitustel ja teistel erandjuhtudel ning kirjastuse direktori eri loaga tehtavad tööd) maksumus võetakse arvele kirjastuse bilansis lõpetamata toodangu koosseisus (bilansiarve nr. 20) kuni nende kasutamiseni planeeritud väljaannetes.

Illustratsioonifond moodustatakse raamatu- ja raamatu-ajakirjakirjastustes juba töödeldud originaalide, fotokoopiate ja negatiivide säilitamiseks nende korduva kasutamise eesmärgil kordus- ja uutest väljaannetes.

Illustratsioonide korduval kasutamisel on kirjastuse jaoks suur majanduslik tähtsus, samuti kergendab see kunstilise toimetuse tööd illustratsioonide valikul ja komplekteerimisel.

Kõik teatava raamatu (nimetuse) juurde kuuluvad joonistused kogutakse numbrite järgi kokku ning säilitatakse iga nimetuse jaoks sisseseatud kaustades.

Kaustad registreeritakse inventariraamatus (lisa 8) ja säilitatakse spetsiaalselt illustratsioonifondi jaoks sisseseatud ruumis või selle puudumisel kunstilise toimetuse kappides. Ruumide või kappide võtmed asuvad kirjastuse arhivaari või mõne teise illustratsioonifondi eest vastutava isiku (noorem- või kunstiline toimetaja) käes.

Kunstniku poolt kirjastuslepingu järgi loodud illustratsioonid tagastatakse pärast polügraafilist teostamist nende autorile allkirja vastu arvestuskaardil (lisa 6, lahtrid 10 ja 11) või kunstilisele toimetusele antud tellimusel (lisa 1, II osa, 5. rida).

Kõik tellimiskirja (töölepingu) järgi tehtud kunstilis-graafilised tööd jäävad kirjastuse omandusse.

Kui kirjastuse omanduses olevad illustratsioonid võetakse kaustast välja nende korduvaks kasutamiseks teises väljaandes, asetatakse joonistuste kausta komplekteerimisleht (lisa 9), kus märgitakse, missuguse väljaande jaoks joonistused (fotod, joonised jm.) välja võetakse. Komplekteerimislehele kirjutab alla kunstiline toimetaja, kellele joonistus uueks reprodutseerimiseks üle

antakse. Väljavõetud joonistus pannakse illustratsioonifondis selle väljaande joonistekogusse, milles teda teistkordselt kasutati.

Kui kirjastuse omanduses olevaid illustratsioone kasutavad teised kirjastused, vormistatakse nende väljaandmine vastavalt garantiikirjale volituse põhjal, direktori või peatoimetaja loal. Saaja-kirjastuse garantiikirjas määratakse kindlaks illustratsioonide tagastamise tähtaeg.

Illustratsioonide kasutamise eest võetakse teistelt kirjastustelt 25% kunstnikule, graafikule või fotograafile makstud summast, nende mittetagastamise korral aga 100%. Saadud summad kantakse bilansiarvele nr. 99 «Kasumid ja kahjumid».

Originaale illustratsioonifondist teisele kirjastusele kasutamiseks väljaandev isik on kohustatud kontrollima nende õigeaegset tagastamist.

Garantiikirjale antud allkirja vastu tagastatud illustratsioonid asetatakse numeratsiooni järjekorras kausta, kust nad olid võetud.

Teiselt kirjastuselt joonised (fotod jt.) laenanud kirjastuse illustratsioonifondis säilitatakse koos väljaande illustratsioonidega kaustas üks eksemplar garantiikirjast, mis pärast illustratsioonide tagastamist tagasi saadi. Arvestuskaardile (või tellimuse II ossa) tehakse märkus vastavate illustratsioonide laenutamise kohta teiselt kirjastuselt.

Illustratsioonide fondis säilitamise tähtjad määratakse kindlaks kooskõlas «Kirjastuse toimikute näidismomenklatuuriga» ja selle rakendamise juhendiga (NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuv Kirjastuskomitee ja NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuv Arhiivinduse Peavalitsus, märts 1966. a.).

Juhend kehtestatakse alates 1. jaanuarist 1969. a.

Komitee pearaamatupidaja
A. Ješov

Komitee peakunstniku k. t.
V. Aladjev

Lisa 1

Kirjastus Direktor
(peatoimetaja)
Toimetus «.....» 19....a.
(nimetus või šiffer)
Kellele
(kunstilisele toimetusele, graa-
fika ja illustratsioonide toime-
tusele, graafikabüroole)

I. VÄLJAANDE KUNSTILISE KUJUNDUSE TELLIMUS

Kirjastusnumber

Autor

Nimetus

Tekst köitekaanel (brošüürikaanel)

.....

Toimetaja Formaat ja poogna jagum

Tiraaž

Toimetus palub väljaande kujundamisel läbi viia järgmised tööd:

Kunstiline kujundus

1. Kõitekaas	8. Päisliistud
2. Brošüürikaas	9. Lõpuvinjetid
3. Kaaneümbris	10. Initsiaalid
4. Frontispiss	11. Eesleht
5. Tiitel	12.
.....	13.
6. Eestiitel	14.
7. Kaitsetiitel	15.

Illustratsioonid

Toonillustratsioonid	Värvilised illustratsioonid
Joonillustratsioonid	Koloreeritud pildid
Väljaande kujundamiseks planeeritav kulutuste summa	
.....	
.....	

Märkus. Koos tellimusega annab toimetus üle:

1. Teksti dublikaadid lk.
2. Käsikiri lk.
3. Illustratsioonid lk.
4. Illustratsioonide nimekiri lk.

Lisa nr. 1 tagakülg

Toimetus palub kujunduse ja illustratsioonid tootmisse andmiseks ette valmistada 19...a.

Toimetuse juhataja

Toimetaja

Tellimus täitmiseks vastu võetud, täitmise tähtaeg kooskõlastatud.

«.....» 19... a.

Peakunstnik
(kunstilise toimetuse juhataja)

Kunstiliseks toimetajaks määratakse

sm.

Kunstnik (graafik)

.....

Aadress, telefon

.....

II. TELLIMUSE LIIKUMINE

Lisa järg

	Illustratsioonide arv	Kuupäev	Allkiri kättesaamise kohta
1	2	3	4
1. Originaalid kunstnikelt (graafikutelt) saadud (illustratsioonide nimetused või liigid) 2. Tootmisse antud 3. Originaalid tootmisest tagasi saadud 4. Üle antud illustratsioonifondi 5. Tagastatud kunstnikule (illustratsioonide nimetused või liigid)			

Tellimuse II osa ei täideta, kui kunstilises toimetuses (graafikabüroos) peetakse spetsiaalseid arvestuskaarte, millel illustratsioonide liikumine on ära näidatud.

TELLIMUSTE REGISTREERIMISE RAAMAT

Lisa 2

Jrk. nr.	Kuupäev	Toimetus	Toimetaja	Autor ja nimetus	Kirjastus-number	Kunstiline toimetaja

Kirjastus

TELLIMISKIRI NR.

kunstilis-graafilistele töödele

Välja antud
(perekonna-, ees- ja isanimi)

Kirjastus usaldab Teile allpool märgitud kunstilis-graafiliste tööde valmistamise väljaandele:

Autor

Nimetus

Tellimuse täitmise tähtaeg

Kirjastusnumber

.....

.....

Täidetakse tellimuse andmisel

Täidetakse pärast tööde heakskiitmist

Jrk. nr.	Tööde nimetused	Mööd-ühik	Hulk	Hinna-kirja jagu	Hinne	Summa
1	2	3	4	5	6	7

.....
.....
.....

Kokku

Tellimus ülalloetletud töödele antud «....» 19... a.

Tasu suurus määratakse kindlaks pärast tehtud tööde heakskiitmist.

Kunstiline toimetaja

Tellimuse täitmise tingimuste ja tähtajaga nõus

(tellimuse täitja allkiri)

Töö minu poolt tehtud vastavalt kunstilise toimetuse tellimusele.
Palun selle eest tasu välja maksta.

.....

(tellimuse täitja allkiri)

«....» 19... a.

Täiendavad andmed (täidab töö tegija ühekordsete väljamaksete puhul).

Address

Sünniaasta Õiend laste kohta

Passi seeria nr. välja antud.....

..... linna miilitsajsk. poolt.

Töö vastu võetud ja heaks kiidetud

«....» 19.... a.

Väljamaksmisele kuulub

(summa sõnadega)

.....rubla kop.

Peakunstnik (kunstilise toimetuse juhataja)

Kunstiline toimetaja

Plaaniosakonna juhataja

Tootmisosakonna juhataja

Hinded kinnitatud hindamiskomisjoni poolt protokoll nr.

..... järgi «....» 19.... a.

või allkirjadega

Hindamiskomisjoni esimees

(kirjastuse direktori asetäitja)

Hindamiskomisjoni liikmed

.....

.....

.....

KirjastusDirektor (peatoimetaja)

«....» 19.... a.

TELLIMISKIRI NR.

.....

Täidetakse kunstilises
toimetuses

Täidetakse fotolaboratooriumi
juhataja poolt

Toimetus	Autor ja väljaande nimetus	Kirjastus-number	Tellimise täitja	Summa	Kulude šiffer
1	2	3	4	5	6

Tööde liigid	Hulk	Formaadid						Hinne	Summa rbl. ja kop.
		2/3	4/6	6/9	13/18	18/24	24/30		

Pildistamine

Negatiivide üldarv

Trükk

Standardsete/mastaabiliste (mittevajalik läbi kriipsutada) äratõm-
mete üldarv Kokku

Tellimuse täitjale usaldatakse ülalloeletud tööde tegemine.

Kunstiline toimetaja
(allkiri)

«.....» 19.... a.

Tööd tegi valmis ja andis üle «.....» 19.... a.
(tellimuse täitja allkiri)

Tööd võttis vastu ja hindas:

Fotolaboratooriumi juhataja
(allkiri)

Töö vastu võetud ja heaks kiidetud «.....» 19.... a.
Väljamaksmisele kuulub rubla
(summa sõnadega)

ja kop.

Kunstilise toimetuse juhataja

Kunstiline toimetaja

Plaaniosakonna juhataja

Tootmisosakonna juhataja

Kirjastus

Toimetus	Kirjastus- number	Leping	Summa	Kulude šiffer	Arvutamise kuupäev ja palgalehe number
1	2	3	4	5	6

Kinnitan:
Direktor
(peatoimetaja)

TEATIS nr.

honorari väljamaksmiseks kunstilis-graafiliste tööde eest «....»
..... 19.... a.

Kunstnik (graafik, fotograaf)

Aadress Öiend laste kohta

Autor Väljaande nimetus

Originaali heakskiitmise kuupäev «....» 19.... a.

Väljaande ilmumise kuupäev «....» 19.... a.

Joonistuste numbrid	Tööde nimetused	Tasumäär		Summa lepingu järgi	Varem lepingu järgi arvatud		Juurde- arvutuse summa
		alus	summa		%	summa	
7	8	9	10	11	12	13	14

Kokku

Juurdearvutuse summa rubla kop.
(sõnadega)

Peakunstnik (kunstilise toimetuse juhataja)

Kunstiline toimetaja (allkiri)

Lepinguga võrdles raamatupidaja (allkiri)

ARVESTUSKAART NR.

Autor	Nimetus
Toimetus	Toimetaja
.....	Kunstiline toimetaja
Formaat	Paberi ja köitematerjalide kvaliteedi-
Maht	line iseloomustus
Tiraaž
Tellimus toimetuselt	(nimetus, liik, formaat,
saadud	ruutmeetrikaal jne.)
«...» 19... a.	Tekstile
Eelarve järgi vabaks an-	Kleebistele
tud vahendid	Brošüürikaanele
rubla	Kaaneümbrisele
Faktiliselt kulutatud	Papp
..... rubla	Kõiteriided

Jrk. nr.	Kunstniku perekonna-nimi	Tööde liik	Hulk	Hinna järgi	Üldsumma	Tootmisse antud	Allkiri	Tootmisest tagasi saadud	Üle antud illustratsiooni-fondi või kunstnikule tagastatud	Kunstniku allkiri
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tagakülg kirjutatakse ilma pealkirjata (trükitakse)

Kirjastus

AKT

ettevalmistatud ja väljamakstud, kuid väljaandes kasutamata jäänud illustratsioonimaterjali kohta

Autor	
Nimetus	
.....	
Temaatiline toimetus	
Väljaandes kasutamata illustratsioonide nimetused	Honorari summa
.....	
	Kokku

Seletus (näidata põhjused, süüdlased)

.....

.....

Ettepanekud illustratsioonide kasutamiseks, maksumuse süüdlastelt kinnipidamiseks jm.

.....

.....

Temaatilise toimetuse juhataja Peakunstnik
 (kunstilise toimetuse juhataja)

Kirjastuse direktori või peatoimetaja otsus:

.....

.....

.....

«.....» 19... a.

.....
 (allkiri)

Lisa 8

ILLUSTRATSIOONIFONDI INVENTARIRAAMAT

Jrk. nr.	Autor ja raamatu nimetus	Joonistuste arv	Inventarinumbr	Saamise kuupäev
1	2	3	4	5

KOMPLEKTEERIMISLEHT

Autor Nimetus

.....

Väljaandmise aasta Joonistuste arv

Brošüüri kaane originaal Kaane eskiis

..... Kunstiline toimetaja

..... Kunstnik

Komplekteerimise kuupäev	Missugusesse raamatusse joonistused võetud	Võetud joonistuste numbrid	Kunstilise toimetaja allkiri
1	2	3	4

«.....» 19.... a.

Illustratsioonifondi eest vastutaja
.....

Tagakülj kirjutatakse ilma pealkirjata; kuupäev ja allkiri märgitakse tagaküljele.

NSV Liidu Kultuuriministeeriumi
käskkiri nr. 314 20. juulist 1963. a.
Lisa nr. 2

Kinnitanud:

NSV Liidu Kultuuriministri asetäitja
A. Kuznetsov
Kooskõlastatud:

NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riik-
liku Töö ja Töötasu Komitee esimehe
esimene asetäitja
I. Goroškin

KUNSTILIS-GRAAFILISI TÖID TRÜKIS REPRODUTSEERIMISEKS ETTEVALMISTAVATE MITTEKOOSSEISULISTE KUNSTNIKE JA FOTOGRAAFIDE TÖÖ TASUSTAMISE MÄÄRUSTIK

I. ÜLDALUSED

1. Kunstilis-graafilisi töid trükis reprodutseerimiseks ettevalmistavate mittekoosseisuliste kunstnike ja fotograafide töö tasustamine toimub tasumäärade ja hindade alusel, mille on kinnitanud NSV Liidu Kultuuriministeerium koos NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riikliku Töö ja Töötasu Komiteega. Need tasumäärad ja hinnad on kohustuslikud kõikidele kirjastustele ning muudele asutustele, ettevõtetele ja organisatsioonidele ametkondlikust alluvusest sõltumata.

Mingeid täiendavaid väljamakseid mittekoosseisulistele kunstnikele ja fotograafidele nende teoste loomise ja kasutamise eest, samuti aga ka väljamakseid, mis ei ole ette nähtud käesoleva määrustikuga, ei lubata.

Kõik trükis reprodutseerimisele eelnevad kunstilis-graafilised tööd jaotatakse loomingulisteks ja teostuslikeks.

II. TASU LOOMINGULISE TÖÖ EEST, MIS TEOSTATAKSE KIRJASTUSLEPINGU ALUSEL

2. Tasu suurus kunstilis-graafiliste loominguliste tööde eest, mida autor teeb trükis reprodutseerimiseks kirjastuslepingu alusel, määratakse poolte kokkuleppega lepingu allakirjutamisel kindlaksmääratud tasumäärade piires sõltuvalt ideelis-kunstilisest ülesandest ja kujundusliku vormi iseloomust (süžeest, ornamentaal-dekoratiivsest või kirjagraafiliselt kujundusest).

Kui teose (pildi, plakati, kaaneümbrise, köite, illustratsiooni

jne.) loomisest võttis osa mitu autorit, ei tohi tasu teose eest ter-
vikuna ületada tasumäärašid, mis on kehtestatud kogu teose loo-
mise eest.

Tasu jaotamine üksikute autorite vahel toimub nendevahelise
kokkuleppe alusel, mille kohta lepingus tehakse vastav märke.

3. Kirjastus või mõni muu tellija maksab autorile tasu iga välja-
ande (trüki) eest, sõltumata selle tiraažist.

Illustreeritud teoste (raamatute, tekstiga plakatite jms., välja
arvatud poliitilised plakatid) tõlke kirjastamisel ei maksta kaju-
tava kunsti teoste eest teistkordselt.

Kirjastusel on õigus igat trükki välja anda kas korraga või
osade kaupa järgmistel tähtaegadel:

a) loomingukselised tööd, mis antakse välja iseseisva väljaandena
(välja arvatud albumid) — 2 aasta jooksul;

b) loomingukselised tööd raamatutoodanguna, sealhulgas albu-
mid — tähtaegadel, mis on ette nähtud raamatute kirjastamiseks.

Tähendatud tähtajad arvutatakse valmistamisele kirjastuslepingu
sõlmimise päevast või töö vastuvõetavaks tunnistamisest.

4. Eskiis, mis telliti kunstnikult ilma originaali hilisema valmis-
tegemiseta, tasustatakse 25% ulatuses algupärandi tasumäärašt. Kui
tellimuse tingimused näevad ette eskiisi mitme variandi loomist,
tasustatakse iga üksik nendest samuti 25% ulatuses originaali tasu-
määradest.

Tasu väljamaksmisel originaali eest ei maksta täiendavalt selle
aluseks oleva eskiisi eest.

5. Kujutava kunsti teoste kordustrükkide korral maksab kirjas-
tus autorile *esimese* trüki tasumäärašt:

2-se trüki eest — 60%

3-da trüki eest — 60%

4-da trüki eest — 40%

5-da trüki eest — 35%

6-da trüki eest — 25%

7-da trüki eest — 20%

8-da ja järgnevate trükkide eest à 10%.

Kordustrükiks loetakse antud teose iga uut väljaannet, mis
avaldati pärast käesoleva määrustiku punktis 3 märgitud tähta-
egade möödumist.

Neil juhtudel, kui teos kirjastatakse antud kirjastuse poolt
esmakordselt, kuid oli varem juba avaldatud NSV Liidu territoo-
riumil asuva mõne teise kirjastuse poolt (välja arvatud publitseeri-
mine perioodilistes väljaannetes), tasustatakse see kui kordustrükk,
kõiki eelnenud väljaandeid arvesse võttes.

Raamatu ja leheviisilise toodangu väljaannete arvu arvesta-
mine toimub lahus.

6. Kui loomingukselise töö on tehtud nõutud tasemel, kuid ei olnud
trükis avaldamiseks vastu võetud asjaoludel, mis ei sõltunud auto-
rist ja tellijast, makstakse autorile välja 50% lepingujärgsest
kogutasust.

Kui töö on kirjastamiseks vastu võetud, kuid seda ei anta välja
põhjustel, mis sõltuvad tellijast või ametkondadest ja organisatsioo-
nidest, kellele allub tellija, on autoril õigus saada lepingujärgset
tasu kogu ulatuses (100%).

Kui töö on trükis vastu võetud, kuid seda ei avaldata muudel,
tellijast mittesõltuvatel põhjustel, jääb lepingu järgi saadud tasu

osa autorile. Tal ei ole aga õigust tasu sellele osale, mis kuulunuks temale pärast originaali tootmise andmist või kordustrukina avaldamise korral pärast signaaleksemplari ilmumist.

7. Teose *originaal* (samuti kui eskiis) on autori omand ja antakse kirjastusele vaid reprodutseerimiseks, kui kirjastuslepingus ei ole ette nähtud teisiti.

Kirjastus kannab kunstniku ees ainelist vastutust kõikide viimaselt vastuvõetud teoste originaalide puutumatus eest lepingus märgitud tähtaja jooksul. Originaali kaotamise korral maksab kirjastus kunstnikule lisaks lepingujärgsele hüvisele:

a) valmis polügraafilise näidise olemasolu korral — 75% lepinguga ettenähtud tasust;

b) näidise puudumisel — 100%.

Originaali rikkumise korral tasub kirjastus kunstnikule kuni 50% kirjastuslepinguga kindlaksmääratud tasust.

Käesoleva punkti kehtivus laieneb samuti ka autorsusega seotud trükivormidele (sügavtrükk, puugravüür, linoollõige jne.).

III. TÖÖLEPINGU JÄRGI TÄIDETAVA LOOMINGULISE JA TEOSTUSLIKU TÖÖ TASUSTAMINE

8. NSV Liidu Töö Rahvakomissariaadi 1929. a. 11. novembri määrusega nr. 356 ettenähtud korras (vt. «ИHKТ СССР», 1929, nr. 48—49) sõlmitud töölepingute alusel loominguiliste ja teostuslike tööde reprodutseerimiseks ettevalmistamise eest makstakse tasu poolte kokkuleppe järgi. Tasu suurus määratakse kindlaks kehtestatud tasumäärade ja hindade raames, arvesse võttes töö keerukust ja iseloomu.

Kõik rakendusgraafika alased tööd ning kunstilis-graafilised teostuslikud tööd tehakse üksnes töölepingu alusel.

Kui trükkis avaldatav teos on loodud mitme kunstniku poolt, ei tohi tasu teose eest tervikuna ületada tasumäärasid, mis on ette nähtud kogu teose loomise eest. Tasu jaotus kunstnike vahel toimub nendevahelise kokkuleppe alusel, mille kohta töölepingus tehakse vastav märge.

9. Töölepingu (käsund-tellimuse, töökokkuleppe jms.) järgi tehtud tööd tasustatakse täies ulatuses pärast töö trükkis avaldamiseks vastuvõtmist.

Kirjastusel või muul asutusel, ettevõttel, organisatsioonil on õigus nende tööde avaldamiseks ükskõik millisel tähtajal ja koguses. Taoliste tööde kordustrukkide puhul täiendavat tasu ei maksta.

10. Tellitud eskiisi eest originaali hilisema valmistegemiseta makstakse 25% originaali eest ettenähtud tasumäärast. Kui tööleping näeb ette eskiisi mitme variandi valmistamist, tasustatakse iga üksik nendest samuti 25% ulatuses originaali tasumääradest. Tasu väljamaksmisel originaali eest ei kuulu selle aluseks olev eskiisi eraldi tasustamisele.

11. Loominguiliste ja teostuslike tööde täitmisel töölepingu alusel läheb originaal (samuti ka eskiis) üle kirjastuse omandiks.

Kinnitatud
NSV Liidu Ministrite Nõukogu
Riikliku Kirjastuskomitee esimehe
käskkirjaga nr. 117
29. aprillist 1965. a.
Kehtestatud 1. juulist 1965. a.

KIRJASTUSTE TELLIMUSTE TÄITMISE PÕHITINGIMUSED RAAMATUTE, AJAKIRJADE JA VÄRVITRÜKITOODANGU VALMISTAMISEL POLÜGRAAFIAETTEVÖTETES

I. ÜLDEESKIRJAD

1. Käesolevad põhitingimused reguleerivad kirjastuste ja polügraafiaettevõtete vahelisi suhteid, lahendavad kõigile polügraafiaettevõtetele ja kirjastustele ühiseid küsimusi. Põhitingimuste eesmärgiks on tagada kirjastuste polügraafiliste tööde alaste vajaduste kõige täielikum ja parem rahuldamine, polügraafiaettevõtete töö plaanipärasus, kirjastustelt polügraafiaettevõtetele antud tellimuste kvaliteetne täitmine ettenähtud mahus ja vajalikeks tähtsusega.

Põhitingimused on lepingute sõlmimisel ja täitmisel kohustuslikud ning moodustavad nende lahutamatu osa.

2. Põhitingimuste rikkumine ja lepingute mittetäitmine on riikliku distsipliini rikkumine ning toob kaasa lepingu sõlminud poolte varalise vastutuse.

Kui varaline vastutus ühe ja sama töö puhul tuleneb üheaegselt põhitingimuste kahe paragrahvi rikkumisest, kannab süüdlane pool vastutust selle paragrahvi järgi, mis näeb ette suuremad sanktsioonid.

Kõigil lepingu või põhitingimuste rikkumise juhtudel on süüdlane pool kohustatud hüvitama teisele poolele kahju, mida põhitingimuste vastava paragrahvi järgi ettenähtud sanktsioonid katta ei suuda.

Poolte vahelised vaidlused lahendatakse riikliku või vastava ametkondliku arbitraaži kaudu.

3. Pool, kellele lepinguga võetud kohustuste täitmine muutus võimatuks temast mitteolenevatel asjaoludel, on kohustatud sellest teisele poolele teatama hiljemalt viie päeva jooksul alates momendist, mil need asjaolud temale teatavaks said.

4. Lepinguliste kohustuste täitmata jäämise põhjusteks pooltest sõltumata asjaoludel võivad olla ainult Riikliku Kirjastuskomitee korraldused.

Neil juhtudel vabastatakse pooled vastutusest lepingu mittetäitmise eest tervikuna või vastava osa ulatuses.

5. Käesolevatele põhitingimustele vastukäivad lepingute sätted loetakse kehtetuks.

Spetsiifilistest töötingimustest tulenevad vastastikused suhted polügraafiaettevõtte ja kirjastuse vahel, mis ei ole põhitingimustes ette nähtud, reguleeritakse poolte vahel sõlmitud lepinguga, samuti kehtivate normatiivdokumentidega.

II. LEPINGU SÕLMIMISE KORD

6. Kirjastus, saanud kõrgemalseisvalt asutuselt näitajad tööde mahu kohta polügraafiaettevõttes, esitab viimasele 15 päeva jooksul antud mahule vastava üksikasjalise väljaannete temaatilise plaani.

Polügraafiaettevõtte, saanud kõrgemalseisvalt asutuselt näitajad tööde mahu kohta ja üksikasjalise temaatilise aastaplaani kirjastuselt (kvartalite lõikes), saadab kirjastusele 10 päeva jooksul aasta otselepingu projekti kahes eksemplaris. Neist ühe tagastab kirjastus allakirjutatult 10 päeva jooksul.

Eriarvamuste puhul koostab kirjastus sama tähtaja jooksul eriarvamuste protokoll, mille kohta teeb lepingule allkirja ette selgitava märkuse, ja saadab selle koos allakirjutatud lepinguga polügraafiaettevõttele.

Polügraafiaettevõtte on kohustatud kirjastuselt saadud eriarvamuste protokoll 10 päeva jooksul läbi vaatama, vastuvõetud kirjastuse ettepanekud lepingusse lülitama, vaidlusküsimused aga sama tähtaja jooksul arbitraaži esitama. Kui polügraafiaettevõtte selle tähtaja jooksul vaidlusküsimusi kirjastusega ei reguleeri ja neid arbitraaži ei esita, loetakse kirjastuse ettepanekud vastuvõetuks.

III. KOORMUSNORMID

7. Muudatusi kirjastustele ja polügraafiaettevõtetele kinnitatud tööde mahtudes (limiitides) võib teha ainult mahtusid kinnitanud ametkonna kirjaliku korralduse põhjal.

8. Kirjastus on kohustatud iga kvartali 1. kuupäevaks polügraafiaettevõttele esitama täpsustatud temaatilise kvartaliplaani ladumise, trükkimise ja tiraažide üleandmise kohta lepingulise limiidi piirides.

Mitte hiljem kui 12 päeva enne planeeritava kuu algust on kirjastused kohustatud polügraafiaettevõttele esitama oma nõudeplaani käsikirjade ladumisele andmise, trükkimise ja tiraažide üleandmise kohta. Käsikirjade ja esimese laokorrektuuri andmise tähtajad määratakse kooskõlas «Raamatute tootmises liikumise tüüograafikuga». Trükkimise ja tiraažide üleandmise nõudeplaanidesse lülitatakse ainult paberi ning teiste vajalike materjalidega tagatud väljaanded, millele on kirjastuse poolt trükkimiseks alla kirjutatud plaanitavale eelnenud kuu 27. kuupäevaks ja väikeses-

mahuliste (kuni 10 arvestuspoognat) väljaannete puhul tiraažiga kuni 10 000 eksemplari — planeeritava kuu 5. kuupäevaks (erandiks on kiirendatud graafiku järgi väljalastavad raamatud).

Nõudeplaani vaatab polügraafiaettevõtte koos kirjastuste esindajatega läbi hiljemalt 10 päeva enne planeeritava kuu algust.

Kirjastustega kooskõlastatud nõudeplaanide alusel koostab polügraafiaettevõtte koormuste temaatilise plaani ja esitab selle hiljemalt 7 päeva enne planeeritava kuu algust kinnitamiseks kõrgemalseisvale asutusele.

Koormuste temaatilise kuuplaani koostamisel tekkivad polügraafiaettevõtte ja kirjastuse vahelised eriarvamused antakse hiljemalt iga kuu 27. kuupäevaks ühiseks läbivaatamiseks kirjastuse ja polügraafiaettevõtte suhtes kõrgemalseisvatele asutustele.

3 päeva pärast kuuplaanide kinnitamist, hiljemalt planeeritava kuu 3. kuupäevaks, on polügraafiaettevõtte kohustatud allakirjutatud kuunõudeplaani kirjastusele tagastama, näidates signaaleksemplaride esitamise ja tiraažide üleandmise tähtajad; vastasel korral jäävad kehtima nõudeplaanides esitatud tähtajad.

Polügraafiaettevõtte on kohustatud trükkimise kuuplaani koostamisel sellesse sisse võtma kõik eelmise kuu 27. kuupäevaks trükitoa saanud väljaanded $\frac{1}{3}$ kvartalilimiidi ulatuses.

Erijuhtudel, nagu kiirete ülesannete täitmine, samuti seoses tellimuste komplektse üleandmisega ja tüüpgraafiku tähtaegadest kinnipidamisega, on Riikliku Kirjastuskomitee juhtkonna loal võimalik plaanitava kuul kõrvale kalduda normist, s. o. kvartalilimiidi $\frac{1}{3}$ -st.

9. Ladumise, trükkimise ja tiraažide üleandmise kuuplaani tähtajaks esitamata jätmisel jääb kirjastusele vastutus koormata polügraafiaettevõtet antud kuul kvartalinormist vähemalt $\frac{1}{3}$ ulatuses.

10. Kirjastusel on õigus asendada kooskõlastatud kuu ladumiplaanis olev nimetus teise, lao iseloomult, mahult, tiraažilt ja kujunduselt analoogilise nimetusega tingimusel, et käsikiri esitatakse plaanis märgitud tähtajaks ning teatatakse sellest polügraafiaettevõttele.

Ühelaadse ettevalmistusastme ja trükkimise ning tiraaži valmistamise iseloomu (formaad, maht, trükiliik, kleebised, köiteliik, tiraaž) puhul on kirjastusel õigus asendada trükkimise kuuplaanis üks nimetus teisega, informeerides sellest polügraafiaettevõtet 3 päeva varem.

11. Lepingupoolsete kohustuste täitmise vastavus kinnitatud plaanidele selgitatakse

kirjastuse osas:

a) ladumise alal — polügraafiaettevõttele üleantud ümberarvestatud formaadis poognate arvu järgi;

b) tsinkograafiliste tööde osas — polügraafiaettevõttele raster- ja joonklišeede (eraldi) valmistamiseks üleantud illustatsioonide originaalide hulga järgi ruutsentimeetrites;

c) trükkimise alal — kirjastuse poolt õigeaegselt trükkimiseks allakirjutatud ning paberiga täielikult tagatud (juhtudel, kui paberi hankimine kuulub kirjastuse kohustusse) ümberarvestatud poogentõmmiste või värvitõmmiste hulga järgi;

d) toodangu valmistamise alal (eraldi iga köiteliigi — brošüüride, köites raamatute jne. järgi) — kirjastuse poolt tiraažide val-

mistamiseks kinnitatud ja kõigi kirjastuse poolt hangitavate materjalidega tagatud eksemplaride ja ümberarvestatud poogentõmmiste hulga järgi,

polügraafiaettevõtte osas:

a) ladumise alal — polügraafiaettevõtte poolt kirjastusele üleantud ja formaadile 60×90 cm ning lehekülje laoformaadile 6×9¼ kvadraati 10-punktise kirja alusel ümberarvestatud küljendatud laopognate arvu järgi;

Märkus. Ladumistsehhide plaani täitmist (olemasolevat arvestussüsteemi silmas pidades) võib arvestada:

trükkimiseks allakirjutatud poognate järgi;

kirjastusele võrdlemiseks ja trükiks allakirjutamiseks üleantud poognate järgi.

b) tsinkograafiliste tööde alal — valmistatud ja kirjastuse poolt kinnitatud ühevärviliste klišeede hulga järgi ruutsentimeetrites, värviliste klišeede osas aga kirjastuse poolt kinnitatud proovitõmmiste hulga järgi;

c) raamatute ja ajakirjade tekstitrüki alal — trükitud ümberarvestatud poogentõmmiste hulga järgi; värvitrüki alal — trükitud ümberarvestatud värvitõmmiste hulga järgi;

d) valmistoodangu üleandmise alal (iga köiteliigi kohta eraldi) — üleantud eksemplaride ja ümberarvestatud poogentõmmiste hulga järgi.

IV. VÄLJAANNETE TOOTMISES LIIKUMISE TÄHTAJAD JA KORD

12. Väljaannete tootmises liikumise kalendaarsed tähtajad määratakse kindlaks kooskõlas «Raamatute tootmises liikumise tüüpgraafikuga».

13. Kirjastus esitab üheaegselt käsikirja ladumisele andmisega kahes eksemplaris väljaannete (peale ajakirjade ja kalendrite) tootmises liikumise graafiku ladumise algusest kuni trükiloa andmiseni (viimane kaasa arvatud). Polügraafiaettevõtte on kohustatud graafiku kolme päeva jooksul läbi vaatama ja sellele alla kirjutama või teatama kirjastusele oma vastuväidetest. Kui polügraafiaettevõtte graafikut määratud tähtaja jooksul ei viseeri, tunnistatakse see vastuvõetuks.

Ajakirjade ja kalendrite tootmises liikumise tähtajad määratakse kindlaks läbivate aastagraafikutega (kõigi tootmisprotsesside ulatuses), mille koostab polügraafiaettevõtte planeeritavale aastale eelnevas oktoobrikuus ning saadab selle kooskõlastamiseks kirjastusele.

Kui kirjastus 3 päeva jooksul polügraafiaettevõttele oma vastuväidetest graafiku suhtes ei teata, tunnistatakse polügraafiaettevõtte poolt pakutud tähtajad vastuvõetuks.

Kui kokkulepet ei saavutata, lahendab küsimuse kõrgemalseisev asutus.

Väljaannete (välja arvatud ajakirjad ja kalendrid) trükkimise alustamise ja lõpetamise, tiraažide valmistamise ja üleandmise tähtaegu reguleeritakse kuuplaanidega, võttes arvesse väljaannete jaoks olemasolevaid tüüp- või individuaalgraafikuid.

Kirjastuse poolt käsikirjas, küljendatud korrektuuris ja makett-

käsikirjas trükkimiseks allakirjutatud väljaannetele, samuti ka väikesemahulistele (kuni 10 arvestuspögnat) väljaannetele koostatakse läbivev graafik kõigi tehnoloogiliste protsesside kohta kuni tiraaži üleandmiseni. (Kui pöгна kohta on üle 10 kliše, määratakse käsikirjade ladumise algus kindlaks poolte kokkuleppel hiljemalt 10 päeva pärast käsikirja kirjastuselt polügraafiaettevõttele üleandmist.)

14. Väljaspool plaani kiirendatud tähtajaga või erikorralduse põhjal väljaantavate raamatute, samuti eriti keerukate väljaannete puhul koostavad kirjastus ja polügraafiaettevõtte väljaannete tootmises liikumise individuaalsed erigraafikud kõigi protsesside kohta.

Individaalsete erigraafikute alusel tootmises liikuvate väljaannete suhtes rakendatakse tähtaegade rikkumise eest sanktsioone, lähtudes individuaalgraafikute tähtaegadest.

Väljaspool plaani väljaantavate raamatute osas on kirjastus kohustatud polügraafiaettevõttele teatama, missuguste antud kirjastuse kuuplaanis olevate tööde arvel need välja antakse.

«Välktööde» väljaandmise korra määrab igal eri juhul kindlaks Riiklik Kirjastuskomitee.

Kirjastuselt suunatud ja polügraafiaettevõtte poolt üle antud kvartali(kuu)mahulimiidi vastuvõetud väljaanded arvestatakse järgmise kvartali limiidi täitmisel.

15. Käsikirjad antakse ladumisele komplekselt, ühes kõigi lisade — illustratsioonide originaalide ja teiste kujunduselementidega, välja arvatud nime- ja aineregistrid ning tekstilehekülgedele viiteid sisaldavad kommentaarid.

Registrid ja viidetega kommentaarid antakse ladumisele koos küljendatud korrektoori viimase pögnaga.

Kirjastus on kohustatud andma käsikirjas juhendid küljendamise kohta ühes jooniste märkimisega.

Värviliste ja graafiliste tööde kõikide liikide originaalid antakse töösse poolte kokkuleppes määratud tähtaegadel.

Ajakirjade kaante ja kleebiste originaalid saadetakse klišeerida ning seejärel trükkida olenevalt läbilaskmiste (värvide) arvust: ühevärvilised — 5 päeva, kahevärvilised — 10 päeva jne. enne käsikirja laduda ja ajakirja trükkida andmist.

Ajakirja juurde kuuluv graafiline materjal saadetakse klišeerida 2 päeva enne käsikirja laduda andmist.

16. Tellimuse tehniline täitmine peab kulgema täpses vastavuses kirjastuse ja polügraafiaettevõtte kooskõlastatud spetsifikatsiooniga ja käsikirjas tehtud märkustega.

Spetsifikatsiooni muutmiseks on vaja poolte kirjalikku kokkulepet.

Kui spetsifikatsioon ei vasta kehtivatele tehnoloogilistele juhenditele, peab polügraafiaettevõtte 48 tunni jooksul spetsifikatsiooni saamise momendist tagastama kirjastusele tellimuse juurdelisatud vastuväidetega.

Kui pooled kokkuleppele ei jõua, lahendab vaidlusküsimuse kõrgemalseisev asutus.

Kui polügraafiaettevõttel puuduvad ladumiseks vajalikud haruldased märgid, on kirjastus kohustatud esitama märkide joonised, mille järgi polügraafiaettevõtte valmistab terastemplid.

17. Korrektuuride ja muude materjalide vastuvõtmise ja ülevõtmise kellaajad määratakse kindlaks lepinguga.

Pärast lepingus ettenähtud vastuvõtu kellaega saabuvad korrektuurid dateeritakse järgmise päeva kuupäevaga.

Kui graafikus ettenähtud tähtaeg langeb puhkepäevale või pühale, saadavad kirjastus ja polügraafiaettevõtte korrekтуuri ära päev hiljem.

18. Väljaanded liiguvad üldreeglina veergudeta või makett-käsikirja ja trükiloa saanud käsikirja meetodil.

Erandjuhtudel märgitakse veergudega meetodi kasutamine kirjastuse direktori poolt allakirjutatud ja polügraafiaettevõttega kooskõlastatud spetsifikatsioonis.

19. Polügraafiaettevõtte esitab kirjastusele kaks korrekтуuri (külgendatud korrekтуuri ja ühe korrekтуuri paranduste võrdlemiseks). Erandjuhtudel esitab polügraafiaettevõtte veergudega meetodi puhul kirjastusele täiendava korrekтуuri veergudes.

Teine, täiendav korrekтуur esitatakse paranduste võrdlemiseks ainult erandjuhtudel, iga kord kirjastuse direktori kirjalikul nõudmisel ja kehtivas hinnakirjas «Hulgihinnad polügraafiaettevõtete toodangule» ettenähtud eritasu eest.

Kui revisjoni põhjustavad polügraafiaettevõtte poolt läbilastud vead, siis see ei lähe kirjastuse arvele, vaid asendatakse uue revisjoni andmisega, kusjuures tähtaega arvestatakse parandatud revisjoni andmise momendist.

Suuremahuliste väljaannete puhul vahetatakse korrekтуurid polügraafiaettevõtte ja kirjastuse vahel partiides, kooskõlas tüüp- või individuaalgraafikuga.

Suuremahuliste väljaannete (üle 12 trükipoogna) puhul arvestatakse polügraafiaettevõttele allakirjutatud korrekтуuri tagastamise tähtaegu päevast, mil polügraafiaettevõtte on korrekтуuri viimase partii andnud.

20. Polügraafiaettevõtte esitab kirjastusele korrekтуure järgmiselt: veerud — kahes, külgendatud korrekтуur — neljas ja korrekтуur võrdlemiseks (revisjon) neljas eksemplaris. Korrekтуurtõmmised annab polügraafiaettevõtte valgel paberil, selgesti äratõmmatud lao ja klišeedega. Mainitud nõuetele mittevastavad korrekтуurtõmmised peab polügraafiaettevõtte asendama uutega 24 tunni jooksul.

Kui paberi hankimine kuulub kirjastuse kohustustesse, varustab polügraafiaettevõtet korrekтуurideks vajaliku paberiga kirjastus.

Üksikjuhtudel võib poolte kokkuleppel korrekтуurtõmmiste arvu suurendada kehtivas hinnakirjas «Hulgihinnad polügraafiaettevõtete toodangule» ettenähtud eritasu eest.

21. Mittekvaliteetset või käsikirjale mittevastavat ladu parandab polügraafiaettevõtte omal kulul ja graafikus ettenähtud tähtaegadeks.

22. Korrekтуuri kinnipidamisel kirjastuses 4 päeva üle graafikus ettenähtud tähtaja saab polügraafiaettevõtte õiguse ladu lammutada, kusjuures polügraafiaettevõtte on kohustatud 48 tundi enne lao lammutamist kirjastust kirjalikult hoiatama.

Kirjastuse direktor võib sama tähtaja jooksul pöörduda protestiga polügraafiaettevõtte otsuse vastu polügraafiaettevõtte suhtes kõrgemalseisva asutuse poole, informeerides sellest samaaeg-

selt polügraafiaettevõtet kirjalikult. Sel juhul pannakse lao lammutamine seisma 72 tunniks, lao säilitamise küsimuse lahendab aga kõrgemalseisev asutus.

Lammutatud lao eest tasub kirjastus väljalaske täishinna alusel, kusjuures ladu arvestatakse kirjastuse laolimiiti. Lao lammutamine vormistatakse kahepoolse aktiga.

23. Kui ajakirjade küljendatud korrektuuris parandused ületavad 10%, s. o. nõuavad rohkem kui 90 rea ümbervalamist 16 lehekülje kohta, matemaatilises ja valemilaos aga üle 90 samas keeglis märgiparanduse, mis ei tingi ridade ümbersulgemist, siis lisatakse polügraafiaettevõttele graafikuga võrreldes üks päev iga ülenormatiivsete paranduste 1% eest.

Kui graafikut rikub kirjastus (töösükkel pikeneb 2 päeva võrra), liigub ajakiri väljaspool graafikut teistest ajakirjadest vabaksjäänud ajal ja polügraafiaettevõttes kindlaksmääratud tähtaegadel. Materiaalset vastutust ajakirja hilinemise eest kannab sel juhul kirjastus.

Kui graafikut rikub polügraafiaettevõte, on viimane kohustatud hilinemise järgnevates protsessides likvideerima ja välja laskma ajakirja graafikuga kindlaksmääratud tähtajaks.

24. Polügraafiaettevõte on kohustatud viivitamatult informeerima kirjastust telefonogrammi või telegrammiga kirjastuse süü läbi tekkinud masinate või tööliste seisakuist.

Masinate või tööliste seisakute eest enne teate kättesaamist kirjastus ei vastuta.

Kirjastuse süüst tingitud masinate või tööliste seisakutega tekkinud kahjud hüvitab kirjastus, toodangu hulk aga, mida trükikoda oleks võinud seisakute ajal valmistada, kantakse kirjastuse normi.

25. Käsikirja laduda andmisel peab kirjastus märkima klišeede ja stampide arvu ning nende iseloomu, samuti ekspordiks mineva toodangu eksemplaride arvu.

Kinnitatud kujundus, raamatu nominaal, stambid ja materjali-proovid annab kirjastus polügraafiaettevõttele koos trükiloo korrektuuriga.

Kui kirjastusele ei valmistata klišeid selles polügraafiaettevõttes, kus toimub ladumine, on kirjastus kohustatud polügraafiaettevõttele hankima klišeed ja kriitreljeefelvastuse (või 4 tömmist surveelvastuse jaoks).

Klišeede, stampide, matriitside, kleebiste jm. tehnilise teostuse küsimused lahendatakse naaberettevõtete vahel kirjastuse osavõtul.

Üheaegselt trükiloo korrektoori esimese partiiga annab kirjastus trükiloo kleebistele, kaantele ja tiitelpoognatele (lehtedele), kui neis esinevad lisavärvid; peale selle teatab kirjastus telefonogrammi (telegrammiga) polügraafiaettevõttele ekspordiks mineva toodangu täpsustatud hulga, kui selles on muudatusi varem spetsifikatsioonis teatatud kogusega võrreldes.

26. Kõik klišeede, kaante, kleebiste, vahele- ja ümberpandavate kleebiste tömmised koos originaalidega esitab polügraafiaettevõte kirjastusele kinnitamiseks samaaegselt küljendatud korrektuuriga: mustade klišeede tömmised kolmes, kaartide ja värvitööde tömmised kuues eksemplaris.

27. Pärast väljaande täieliku tiraaži või matriitside üleandmist saadab polügraafiaettevõte kirjastusele kõik fotovormid (diaposi-

tiivid ja negatiivid) ofset- ja sügavtrükis, väljaande klišeed ja stambid.

Kui kirjastus üks kuu pärast üleantud tiraaži kohta arve esitamist ofset- ja sügavtrüki fotovorme (diapositiive ja negatiive) vastu võtnud ei ole, võib polügraafiaettevõtte anda need ümber-
töötlemiseks.

Polügraafiaettevõtte on kohustatud kirjastusele hüvitama kõigi kaotatud või rikutud illustratsioonide, fotovormide, klišeede ja stampide originaalide maksumuse.

28. Raster- või joonklišeid sisaldava trükiloa korrektuuri saadab kirjastus trükikotta sissekleebitud tsinkograafia kontrolltõm-
mistega.

29. Kui väljaanne pole kirjastuse süü tõttu võetud trükkimise kuuplaani või kui trükkimiseks allakirjutatud väljaanne pole täht-
ajaks tagatud paberiga (juhul kui paberi hankimine kuulub kir-
jastuse kohustustesse), on polügraafiaettevõttel õigus seitse päeva
pärast kirjastusele teatamist väljaanne matritseerida, ladu aga
lammutada; sel juhul tasub kirjastus matriitside või stereotüüpide
väärtuse.

Kui väljaanne on laotud trükkimiseks teises polügraafiaette-
võttes, on kirjastus kohustatud lao välja viima kahe nädala jook-
sul pärast sellele trükiloa andmist. Selle tähtaja möödumisel on
polügraafiaettevõttel õigus väljaanne matritseerida ja ladu lam-
mutada.

Polügraafiaettevõtte, kellel puuduvad võimalused lao matritsee-
rimiseks, esitab kirjastusele sanktsiooni metalli kinnihoidmise eest,
lao lammutamise küsimuse lahendab aga kirjastuse suhtes kõrge-
malseisev asutus.

30. Polügraafiaettevõtte saadab kirjastusele läbitrükitud (puh-
tad) poognad kahes eksemplaris: rotatsioonimasinates trükitavaist
teisel päeval pärast trükkimise alustamist, kiirpressides trükita-
vaist teisel päeval pärast poogna teise külje trükkimise alustamist,
värvitrukist teisel päeval pärast viimase värvi trükkimise lõpe-
tamist.

Kui polügraafiaettevõtte ei esita kirjastusele kõiki puhtaid poog-
naid õigeaegselt, antakse kirjastusele signaaleksemplari lugemi-
seks täiendavalt juurde üks päev iga esitamata jäänud kolme
puhta poogna kohta.

31. Polügraafiaettevõtte on kohustatud esitama kirjastusele sig-
naaleksemplari hiljemalt kolm päeva pärast viimase vormi trük-
kimist rotatsioonimasinal või poogna teise külje trükkimist viima-
selt vormilt kiirpressil; mitmevärvilise trüki korral kalandreeritud
paberile pikeneb tähtaeg ühe päeva võrra.

Üheaegselt signaaleksemplaride esitamisega on polügraafiaette-
võtte kohustatud teatavaks tegema pakkimise standardi.

Kirjastus on kohustatud kahe päeva jooksul pärast signaal-
eksemplaride saamist tagastama polügraafiaettevõttele ühe eksem-
plari ilmumiseks kinnitatult.

32. Trükivealipikute ja trükitud teksti muude ümbertegemiste
ladumine ja trükkimine toimub süüdlase poole arvel.

Mõlema poole süüst tingitud ümbertegemised tasutakse vasta-
valt kummagi poole süü suurusele. Kirjastuse süüst tingitud
ümbertegemised kantakse kirjastusele eraldatud lao-, trükimahu
jms. hulka.

Sel juhul polügraafiaettevõtte ei kannu vastutust kooskõlastatud graafiku rikkumise eest, väljaande ilmumise tähtaeg määratakse aga kindlaks poolte kokkuleppel.

Polügraafiaettevõtte süüst tingitud ümbertegemisi kirjastusele eraldatud normi hulka ei arvestata ja sel juhul vastutab graafiku tähtaegade rikkumise eest polügraafiaettevõtte.

33. Kui signaaleksemplarides avastatakse polügraafiaettevõttes läbilastud vigu, on polügraafiaettevõtte kohustatud need parandama. Kui kirjastus saadab polügraafiaettevõttele läbilastud vigade loetelu graafikuga kindlaksmääratud tähtaja piires, vastutab viimane signaaleksemplaride ilmumiseks vormistamise tähtaegade rikkumise eest.

Kui signaaleksemplarides avastatakse kirjastuse süü läbi tekkinud vead, parandab need polügraafiaettevõtte kirjastuse arvel kirjastuse ja polügraafiaettevõtte vahel kokkulepitud tähtajal.

34. Väljarebimisi ja sissekleepimisi võib teha ainult kirjastuse direktori loal.

Kui väljaandes on vaja teha väljarebimisi ja sissekleepimisi, koostatakse kahepoolne akt ühes põhjuste ja süüdlaste äramärgimisega. Väljarebimiste ja sissekleepimiste maksumus kantakse süüdiolava poole arvele.

Väljaannete tootmises liikumise tähtaegade pikenemine seoses väljarebimiste, sissekleepimiste ja teiste paranduste vajadusega määratakse kindlaks pooltevahelisel kokkuleppel.

Väljarebimistest, sissekleepimistest ja teistest parandustest tingitud tiraaži puudujäägi eest vastutab see pool, kelle süü läbi need esile kutsuti. Kui süüdlaseks pooleks osutub kirjastus, on polügraafiaettevõtte kohustatud viimase nõudmisel esitama praakseksemplariid.

V. KÄSIKIRJADE, ILLUSTRATSIOONIDE ORIGINAALIDE JA KORREKTUURIDE KVALITEET

35. Kirjastuses tootmisse antavad käsikirjad peavad vastama raamatute ja ajakirjade käsikirjade ettevalmistamise ja märkimise tehnilistele eeskirjadele, illustratsioonide originaalid aga illustratsioonimaterjali ettevalmistamise ja kujundamise (vormistamise) tehnilistele eeskirjadele.

Tehnilistele eeskirjadele mittevastavaid käsikirju ja illustratsioonide originaale polügraafiaettevõtte tootmisse vastu ei võta, vaid tagastab need kirjastusele kolme päeva jooksul nende saamise momendist. Mainitud tähtaja möödumisel loetakse käsikirjad ja illustratsioonide originaalid vastuvõetuks.

36. Ajakirja makett loetakse küljendamiseks vastuvõetavaks, kui see on küljendi formaadile täpselt vastavalt väljakleebitud ning sisaldab endas kõik tulevase ajakirja elemendid, kaasa arvatud sisukord.

Lao parandamine, pealkirjade, pildiallkirjade ümberladumine, tabelite ümbertegemine, täiendava teksti sissepanek ei ole pärast maketi äraandmist lubatud (väljaarvatud tervete ridade või lõikude väljavõtmine).

Koos maketiga lubatakse ladumisele anda ainult mitte üle 10 käsikirjalehekülje suurune juhtkiri.

Varuladu ja klišeed ei tohi iga numbri kohta ületada 10%. Polügraafiaettevõtte säilitab varulao kuni järgmise numbri maketi saabumiseni.

37. Kui raamatu või tema üksikute osade ladumine ja küljendamine ei vasta polügraafiaettevõtte poolt vastuvõetud spetsifikatsioonile (p. 16) või eelmise korrektoori nõuetele ja märkimistele, samuti ladumisprotsesside tehnilistele juhenditele, on kirjastusel õigus sellist ladu ja küljendatud raamatut mitte vastu võtta ning korrektoortõmmised kolme päeva jooksul tagastada.

38. Esitatud korrektoor loetakse trükikoja süü tõttu ebarahuldavaks järgmistel juhtudel:

a) kui ärasaadetud veergude partiis on kirjastuspoogna kohta üle viieteistkümne trükikoja vea, kui tsitaadid, märkused ja pealkirjad on paigutatud valesti;

b) kui vahele on jäetud kas või üksainus veerg;

c) kui küljendatud korrektooris on kirjastuspoogna kohta üle nelja trükikoja vea ja teises korrektooris kirjastuspoogna kohta rohkem kui üks viga;

d) kui küljendamisel on leheküljed, read, illustratsioonid, allmärkused, tabelid ümber pööratud või valesse kohta paigutatud;

e) kui laost või stereotüüpidest tehtud teksti- ja klišeede tõmmised on ebaselged, «pimedad»;

f) kui korrektoortõmmiste veeriste laius on mõlemast küljest alla 5 cm.

39. Kui polügraafiaettevõtte esitas ebarahuldava korrektoori, on kirjastusel õigus kahe tööpäeva jooksul alates momendist, mil ta graafiku kohaselt on kohustatud seda korrektoori lugema, lugemist katkestada ja korrektoor polügraafiaettevõttele tagastada, märkides ära selles avastatud defektid.

Polügraafiaettevõtte on kohustatud kolme päeva jooksul andma kirjastusele uue (parandatud) korrektoori. Sel juhul loetakse kirjastuses korrektoori saamise ajaks selle teistkordse saabumise aeg polügraafiaettevõttest pärast parandamist.

40. Kirjastuse poolt tagastatud korrektoor tunnistatakse ebarahuldavaks järgmistel juhtudel:

a) kui korrektoori parandamine on läbi viidud OCT 8900 ning raamatute ja ajakirjade käsikirjade ettevalmistamise ja märkimise tehniliste eeskirjade nõudeid rikkudes;

b) kui kirjastus on korrektoori parandamisel rikkunud kehtivate tehnoloogiliste juhenditega ette nähtud ladumise ja küljendamise eeskirju;

c) kui kirjastus esitab korrektoori, milles üle 50% ridadest vajab ümberladumist.

41. Ebarahuldavate kirjastusparandustega korrektoori (p. 40) tagastab polügraafiaettevõtte kirjastusele kahe päeva jooksul paranduste viimiseks vastavusse kehtivate nõuetega.

Kui kirjastus 3 päeva jooksul parandatud korrektoori ei tagasta, on polügraafiaettevõttel õigus ladu lammutada. Sellest tuleb kirjastusele teatada kirjalikult 48 tundi ette pöhitingimuste p. 22 vastavalt.

Ebarahuldavast korrektoorist tingitud uus ladu loetakse kirjastusele eraldatud laonormi hulka ning polügraafiaettevõtte täidab selle kirjastuse poolt esitatud uue käsikirja ja uue graafiku järgi.

42. Trükiks allakirjutatud teises või esimeses korrektooris pole

lubatud üle kolme tähevea paranduse trükipoogna kohta ja üle kahe paranduse, mis nõuavad kuni kolme rea ümberladumist (ümbervalamist); matemaatilises ja valemilaos üle nelja paranduse poogna kohta, kui need parandused kujutavad endast samast keeglist tähetüüpide väljavahetamist ilma sulgemise muutmiseta.

Keerukamate ja arvukamate paranduste esinemisel ei loeta korrekatuur trükiloaks ja see tuleb parandada (võrrelda) koos trükiloa andmise datumi muutmise ja uue kinnitamisega.

43. Kahepoolse akti koostamise vajaduse teeb polügraafiaettevõtte kirjastusele teatavaks telefonogrammiga, kus on märgitud tähtaeg, mille vältel kirjastuse esindaja peab ettevõttesse ilmuma. Tähtaeg ei tohi olla lühem kui üks ööpäev.

Kui akti koostamine on seotud masinate või tööliste seisakuid põhjustavate asjaoludega ja teade on üle antud polügraafiaettevõttega samas linnas asuvale kirjastusele mitte hiljem kui kell 13 päeval, peab kirjastuse esindaja polügraafiaettevõttesse kohale ilmuma veel samal päeval.

Kui kirjastus asub teises asustatud punktis või kui kirjastuse esindaja (või volitatud isik) ei ilmunud määratud tähtajaks, koostatakse akt kõrgemalseisva asutuse esindaja osavõtul, selle võimaluse puudumisel aga erapooletu asutuse kompetentse esindaja osavõtul.

Akti ärakiri, milles näidatakse seisakute konkreetset põhjust, saadetakse kirjastusele 48 tunni jooksul.

Selles punktis kindlaksmääratud kord kehtib ka siis, kui akt koostatakse kirjastuse nõudmisel.

Kutsutav pool ei tohi keelduda osa võtmast akti koostamisest teise poole ettepanekul, küll aga peab aktiga mittenõustumisel esitama selles oma vastuväited.

Kõik aktiga seotud poolte lahkkelid lahendab kirjastuse ja polügraafiaettevõtte suhtes kõrgemalseisev asutus.

Aktide, dokumentide või materjalide (teated, kokkulepped, arved, kalkulatsioonid, korrektuurid jms.) saatmiseks vajalikku aega ei arvestata kindlaksmääratud tähtaegade hulka, vaid lisatakse neile olenevalt kaugusest ja kasutatud teatamisviisist. . .

VI. VÄRVITÖÖDE ÜLDEESKIRJAD

44. Originaali üleandmisel kooskõlastavad pooled kõigi protsesside kalendaarse graafiku ja spetsifikatsiooni (p. 13 ja 16).

Tellimuse tehniline täitmine peab kulgema vastavalt kooskõlastatud spetsifikatsioonile.

45. Kirjastuselt üleantud originaal kujutab endast täielikult lõpetatud maketti ja sisaldab kõiki reprodutseerimiseks ettenähtud elemente kuni allkirjade ja ilmumisandmeteni. Erandiks (poolte kokkuleppel) on üksikud keerulist montaaži vajavad elemendid (joonistused ja tekst lasteraamatutes, perioodilistes illustreeritud väljaannetes, keerukates näitlikes õppevahendites). Tekstid ja teksti korrektuurid esitatakse kahes tööeksemplaris.

46. Kirjastuselt üleantavad värviliste tööde originaalid peavad vastama tehnoloogilistele juhenditele.

Värviliste originaalfotode üleandmisel esitab kirjastus polügraafiaettevõttele ka värvilise filmi (diapositiivid).

47. Reproduktsioonide kvaliteedi kindlaksmääramiseks ja trüki-

loa vormistamiseks esitab polügraafiaettevõtte kinnitatud proovitõmmised kuues eksemplaris kirjastuse paberil.

48. Kirjastus on kohustatud proovitõmmistest kaks eksemplari tagastama, vastavatel juhtudel aga ühe eksemplari klišeetõmmiste korrektureist, kirjutades need trükkimiseks alla hiljemalt 5 päeva jooksul.

49. Kirjastuse (autori-) parandused ei tohi ületada 10% graveerimise või retuši maksumusest. Kirjastuse (autori-) paranduste normi ületamisel määratakse tellimuse täitmise uued tähtjad kindlaks pooltevahelise kokkuleppega, arvestades parandusteks vajalikku ajakulu.

50. Trükitellimused vormide valmistamisega mujal täidab polügraafiaettevõtte tingimusel, et esitatakse kvaliteedinõuetele vastavaid proovitõmmiseid.

Proovi puudumisel või väliste defektide ilmnemisel valmistatakse enne tiraaži trükkimist proovivorm, mille järgi kinnitatakse tiraaži trükkimine.

51. Kui saabub trükitellimus trükkimiseks hoiulolevatelt originaalvormidelt, samuti negatiividelt ja diapositiividelt, peab polügraafiaettevõtte andma kirjastusele kinnitamiseks kvaliteetse kontrollproovi, mille eest tasutakse kehtiva hinnakirja alusel.

VII. PABER JA MATERJALID*

52. Põhimaterjale (paber, papp, köitekangad), samuti pooltooted, hangib kirjastus polügraafiaettevõttele oma arvel ja vastavalt polügraafiaettevõttelt kirjastusele vähemalt 3 päeva enne tellimuse tootmise võtmist saadetud telefonogrammis antud tähtajale...

Materjalide mahalaadimine toimub saaja tööjõuga ja kuludega. Raamatute pakkepaberi annab polügraafiaettevõtte.

53. Paberi üleandmisel peab kirjastus polügraafiaettevõttele esitama ära kirja vabrikupassist, mis iseloomustab antud paberikogust riikliku standardi (OCT) põhinäitajate järgi.

Kui kirjastusel paberi vabrikuanalüüsi või passi ära kirja võimalik esitada ei ole, teeb polügraafiaettevõtte analüüsi kirjastuse arvel kas oma või mõnes teises laboratooriumis.

Laboratooriumi puudumisel lahendatakse paberi kasutamise küsimus pooltevahelisel kokkuleppel.

54. Kirjastuse ja polügraafiaettevõtte vahelised laharvamused paberi kvaliteedi küsimuses lahendavad pooled riikliku ekspertiisi või kirjastuse ja polügraafiaettevõtte suhtes kõrgemalseisva asutuse kaasabil. Kõik ekspertiisi ja vajaliku kontrollanalüüsi kulud kannab süüdiolenev pool.

* Käesoleva peatüki punktides 52—55 nähakse ette kirjastuse ja polügraafiaettevõtte vastastikune vahekord põhimaterjalidega (paber, papp, köitekangad) varustamisel tingimusel, et need on kirjastuse käsutuses. Kui polügraafiaettevõtet varustab paberi, papi ja köitematerjalidega vahetult NSV Liidu Ministrite Nõukogu Riikliku Kirjastuskomitee Materiaalsete Fondide Peavalitsus tsentraliseeritud korras, määratakse vastastikused vahekorrad polügraafiaettevõtte, kirjastuse ja Materiaalsete Fondide Peavalitsuse vahel kindlaks erijuhendiga.

55. Polügraafiaettevõtte ja kirjastus akteerivad kõik paberi, papi või köitematerjalide vastuvõtmisel või tootmisprotsessis ilmsiks tulnud defektijuhud (standarditest kõrvalekaldumised, pakkimise, rullikerimise defektid jne.), mis halvendavad polügraafilise toodangu kvaliteeti või põhjustavad toormaterjali ülekulu. Kirjastus hüvitab defektsete materjalide tagajärjel polügraafiaettevõttele tekkinud kahju. Kahju iseloomu ja suurust tõestab kahepoolne akt. Kirjastusele defektidest teatamine ja akti koostamiseks volitamine toimub põhitingimuste punktis 43 toodud korra kohaselt.

56. Paberi, papi või köitekangaste kulunormide ületamist peab alati iga väljaande kohta eraldi tõestama kahepoolse aktiga, milles määratakse kindlaks ülekulu suurus ja põhjus.

57. Kohaletoimetatavate materjalide dokumentatsioon, nende kulutamise kord ja tingimused, aruandlus ja hoidmise tähtajad määratakse kindlaks juhendiga «Instruktsioon paberi ja köitematerjalide vastuvõtmise, kulutamise ja hoidmise korra kohta».

Tasu määr väljavedamata paberi ja materjalide jääkide hoidmise eest on 20 kop. paberi ja papi iga tonni eest ööpäevas; 1 kop. köiteriide iga meetri eest ööpäevas.

VIII. VALMISTOODANGU ÜLEANDMINE, SELLE KVALITEEDI KONTROLLIMINE JA KOGUSELINE VASTUVÕTMINE. AKTIDE KOOSTAMISE JA PRETENSIOONIDE ESITAMISE KORD

58. Polügraafiaettevõtte toodang peab oma kujundusel ja polügraafilise teostuse kvaliteedilt rahuldama tehnoloogiliste juhendite nõudeid, vastama maketile ja kirjastuses kinnitatud signaaleksemplarile.

Märkus. Kui tiraaži trükkimisel tehti trükivormis parandusi, siis esitab polügraafiaettevõtte kirjastusele ühe signaaleksemplari, mis on trükitud enne, ja teise, mis on trükitud pärast paranduste tegemist trükivormis. Ühtlasi esitab polügraafiaettevõtte dokumendi, mis näitab, mitu eksemplari tiraažist valmistatakse kumbagi esitatud proovieksemplari järgi.

59. Väiketiraažis väljaanded (kuni 10 000 eksemplari) antakse üle korraga. Suurte tiraažide puhul jääb polügraafiaettevõttele õigus tiraaž üle anda osades, mis moodustavad tiraažist vähemalt 25%, kuid ei ole mitte väiksemad kui 10 000 eksemplari.

Märkus. Tiraaži koguselisel üleandmisel rakendatakse iga koguse kohta kõiki vastuvõtutingimusi (läbivaatamisele kuuluva eksemplaride arvu kindlaksmääramine, akti koostamine iga partii kohta jne.) ja neist tulenevaid tagajärgi.

60. Polügraafiaettevõtte tehnilise kontrolli osakond teeb kindlaks valmistoodangu kvaliteedi ja annab koostatavas tõendis hinnangu üleantava tiraaži kvaliteedi kohta.

61. Kirjastus võtab valmistoodangu polügraafiaettevõttele vastu kvaliteediliste ja koguseliste näitajate põhjal.

62. Kui tiraaž on üleandmiseks valmis, teatab polügraafiaette-

võte sellest kirjastusele telefonogrammiga, väljaspool linna asuvaltele kirjastustele aga telegrammiga.

Kui tiraaž antakse üle osade kaupa, märgitakse saadetas telefonogrammis (telegrammis) iga üleantava tiraažiosa eksemplaride ja pakkide arv.

Kirjastuse esindaja ilmub valmistoodangu kvaliteedialaseks vastuvõtmiseks polügraafiaettevõttesse 24 tunni jooksul alates sellekohase teate saamise momendist.

63. Valmistoodangu vastuvõtmisel polügraafiaettevõttes kontrollitakse kvaliteedi ja pakkimise seisukorda (väline ülevaatus). Toodangu vastuvõtmine kvaliteedi näitajate põhjal toimub pistelise kontrolli alusel.

Olenevalt väljaande tiraaži üleantavast kogusest kuulub kontrollimisele järgmine arv eksemplare:

Tiraaž tuh. eks.	Eksemplaride arv iga tuhande eksemplari kohta vähemalt
Kuni 1	100
1—5	50
5—10	40
10—20	30
20—50	20
50 ja rohkem	15

Pistelise kontrolli tulemused üldistatakse tiraaži tervele üleantavale kogusele.

Kui pistelise kontrolli tulemusena selgub, et väljaande tiraaži kontrollitavast kogusest on rohkem kui 1% ebakvaliteetne, võib ostja tagastada terve koguse kirjastusele või viimase määramisel polügraafiaettevõttele üldiseks kontrollimiseks ning praakeksemplaride väljasorteerimiseks.

Kirjastuse ja polügraafiaettevõtte vahelisel kokkuleppel võib üksikuid väljaandeid brošeerimise ning kõite kvaliteedi suhtes võtta üldisele kontrollimisele või suurendada pistelisele kontrollimisele kuuluvat tiraažiosa.

Vastuvõtt kvaliteedi ja koguseliste näitajate põhjal vormistatakse aktiga.

64. Kui raamatukaubastu avastab tiraažis praagi, teatab ta sellest kirjastusele ja polügraafiaettevõttele, tagastades praaktoodangu vahetult polügraafiaettevõttele. Kui raamatukaubastu laos avastatakse toodangus defektid, mis on kõrvaldatavad ilma toodangut polügraafiaettevõttesse vedamata, parandatakse vead raamatukaubastu laos polügraafiaettevõtte tööjõuga.

65. Polügraafiaettevõtte ja vastuvõtva asutuse vaheliste lahk-armamuste korral koostatakse kvaliteedialase vastuvõtu akti ekspertsiisi või kompetentse, asjast mittehuvitatud asutuse esindaja osavõtul.

Riikliku ekspertsiisi kulud tasub see pool, kelle seisukohad osutusid ebaõigeks.

Aktides märgitakse:

a) akti koostamise aeg ja koht;

b) kirjastuse ja raamatukaubastu täpne nimetus;
c) akti koostanud isikute perekonnanimed ja nende ametikohad, erapooletu asutuse esindaja volitusi tõendava dokumendi number ja kuupäev;

d) polügraafiaettevõtte täpne nimetus ja aadress; kaupade kvaliteedi kontrollimiseks kohalekutsutud tootjale (polügraafiaettevõttele) saadetud telefonogrammi või telegrammi kuupäev ja number;

e) polügraafiaettevõtte saatekirja ja tema poolt üleantava toodangu kvaliteedi kohta koostatud tõendi number ja kuupäev;

f) läbivaatamiseks esitatud ja faktiliselt läbivaadatud toodangu hulk, täielik nimetus ja loetelu; avastatud praakeksemplaride arv ja eraldi äranäidatult — mittekomplektse toodangu hulk;

g) praaktoodangu kvaliteediliste puuduste täpne kirjeldus ja neid tinginud põhjused, mittekomplektsuse puhul aga puuduva toodangu täpne hulk;

h) pistelisel kontrollimisel tervele vastuvõetud kogusele tehtud üldistuse tulemused; järeldused ja ettepanekud.

66. Polügraafiliste defektidega eksemplaride avastamisel võib kirjastus nõuda polügraafiaettevõttelt tiraaži defektse osa korrastamist ettevõtte arvel poolte vahel kokkulepitud tähtajaks.

67. Kahekõitelised mitte-ettetellitavad väljaanded, mis vastavalt kirjastuse spetsifikatsioonile peavad ilmuma üheaegselt, on polügraafiaettevõtte kohustatud üle andma korraga ja komplekselt.

Iga kõide pakitakse eraldi, kusjuures eksemplaride arv peab kõikides pakkides olema ühesugune.

Kui polügraafiaettevõtte annab valmistoodangu üle mittekomplektselt, võetakse vastu ainult komplektne tiraaži osa, kusjuures kirjastus võib puuduvaid eksemplare juurde nõuda minimaalse tehniliselt võimaliku tähtajaga.

68. Polügraafiaettevõtte on kohustatud üle andma kindlaksmääratud arvu paremas kujunduses eksemplare väljaandest (tellitud tiraažist), mille jaoks on kirjastus muretsenud paberi, köitematerjalid ja muud väljaande paremaks kujundamiseks vajalikud materjalid (kui nendega varustamine kuulub tema kohustustesse).

Mitteperioodiliste väljaannete tiraaži üleandmine lõpetatakse 30 päeva pärast kindlaksmääratud tähtaja möödumist, perioodiliste väljaannete (ajakirjade) puhul aga 5 päeva jooksul. Tiraažide valmistamine lõpetatakse üldiselt hiljemalt kolm kuud pärast tiraaži trükkimise lõpetamist.

Ülalmärgitud tähtaegade möödumisel on kirjastusel õigus polügraafiaettevõtet hoiatades loobuda tiraažide edasisest vastuvõtmisest või määrata nende lõplikuks üleandmiseks uued tähtajad. Tiraažide edasisest vastuvõtmisest loobumisel on kirjastusel õigus puudujäänud eksemplaride eest polügraafiaettevõttelt sisse nõuda 75% üleandmata jäänud eksemplaride nominaalhinnast.

Märkus. Sel juhul tasub kirjastus polügraafiaettevõttele kooskõlas kalkulatsiooniga kogu tiraaži valmistamise eest.

Kirjastuse nõusolekul järgnenud tiraaži üleandmise lõpulevii-mise korral tagastab kirjastus polügraafiaettevõttele varem selle tiraaži osa eest saadud summa.

Ettetellitavate väljaannete (raamatud ja ajakirjad) tiraažide lõpetamata jätmine ei ole lubatud. Polügraafiaettevõtte on kohus-

tatud kõigil juhtudel ettetellitavate väljaannete tiraaži üle andma täielikult ja ühesuguses kujunduses.

Polügraafiaettevõtte on kohustatud kirjastuse nõudmisel ettetellitavate raamatute puuduvad eksemplarid juurde trükkima poolte vahel kokkulepitud tähtajaks, kuid mitte hiljem kui kolme kuu jooksul alates tiraaži viimase partii üleandmise päevast.

69. Üleantava tiraaži hulka kuuluvad:

- a) puhtad poognad (2 eksemplari);
- b) signaal-, kontroll- ja sündeksemplarid, mille annab üle vahe-
tult polügraafiaettevõtte;
- c) üks eksemplar, mille lisab polügraafiaettevõtte kalkulatsioonile.

70. Valmistoodangu annab polügraafiaettevõtte üle pakitult, kooskõlas kehtivate tehniliste pakke-eeskirjadega.

Kirjastus või tema volitusel raamatukaubastu võib tiraaži vastuvõtmisest keelduda, kui selle pakkimisel rikuti tehnilisi tingimusi.

Pakkimise maksumuse, mida hinnakirjas «Hulgihinnad polügraafiaettevõtete toodangule» ette nähtud ei ole, tasub pooltevahelisel kokkuleppel kirjastus.

71. Kõik polügraafiaettevõttelt üleantavad valmistoodangu pakid tuleb varustada lipikuga, millele peab olema märgitud kirjastus, polügraafiaettevõtte, tellimise number, autori nimi, raamatu, köite, jao või väljaande nimetus, köite liik, raamatu hind, raamatu arv pakis ja pakkija number.

Kirjastus või raamatukaubastu võib lipikuteta pakide vastuvõtmisest loobuda. Eksporttoodangu pakid varustatakse muust toodangust silmapaistvalt erineva lipikuga.

72. Kirjastus võtab valmistoodangu koguselisel vastu polügraafiaettevõttelt tiraaži (või osalise tiraaži) saatekirja põhjal ja tegeliku pakide arvu ülelugemise teel, arvestades ühes pakis olevate eksemplaride arvu.

73. Valmistoodangu väljavedamise tähtajaks polügraafiaettevõttest raamatukaubastu lattu (baasi) on 6 päeva (väljaspool linna asuva polügraafiaettevõtte puhul 7 päeva) alates momendist, mil polügraafiaettevõtte teatab kirjastusele toodangu valmimisest.

Toodangu väljaveol polügraafiaettevõttest raamatukaubastu või kirjastuse veomasinaga laaditakse toodang autole saatja (polügraafiaettevõtte) vahenditega, raamatukaubastu ladudes ja baasides laaditakse maha aga saaja vahenditega.

74. Toodangu väljaveol kirjastuse või raamatukaubastu veovahendiga on polügraafiaettevõtte kohustatud:

- a) kahe või kolme vahetusega töö korral ja kokkuleppel kirjastuse või raamatukaubastuga andma nende esindajatele valmistoodang üle kõikide vahetuste jooksul;
- b) hoidma korras tsehhidest või ekspeditsioonist väljaantavate pakide transportseadmed (raamatute vigastamise vältimiseks), tagama autodele juurdepääsutee (prügi, lume jms. koristamine);
- c) üleantava toodangu saatekirjas ära märkima järgmised andmed: autor, nimetus, köide, jagu, trükikoja tellimise number, raamatu hind, standardpakide arv, eksemplaride arv ühes pakis, eksemplaride üldarv ja saaja.

Üleandmiseks ettevalmistamata toodangu esitamisel (punktid

70 ja 71) võib kirjastus või raamatukaubastu vastuvõtmisest keelduda, mis puhul tuleb koostada akt. Polügraafiaettevõtte on siis kohustatud autotranspordikulud hüvitama ja väljaveo tähtaega vastavalt pikendama.

Polügraafiaettevõtte hüvitab kirjastusele või raamatukaubastule autotranspordikulud ka toodangu puudumisel, juhul, kui ta selle valmisolekust kirjastusele on teatanud.

Kui polügraafiaettevõtte süü tõttu on toodangu peale- või paberi ja teiste materjalide mahalaadimisel ületatud autode normatiivset seisuaega, tasub polügraafiaettevõtte kirjastusele autotranspordis kehtestatud ühtsete tariifide alusel.

Auto ülenormatiivne seisuaeg või tühisõit tõestatakse kahepoolse aktiga. Kui polügraafiaettevõtte keeldub aktile või teekonnalehele alla kirjutamast, koostatakse akt kirjastuse või raamatukaubastu esindaja ja pealelaadimisel viibinud autojuhi allkirjaga.

75. Tiraaži või selle osa üleandmisel järgneval päeval peab polügraafiaettevõtte kirjastusele üle andma saatelehe ära kirja.

76. Kui pakvides avastatakse puudujääk, kusjuures trükikojas valmistatud pakid on rikkumata, koostab kirjastus või kauba saaja akti, lisades sellele trükikoja standardpakside lipikud. Akt koostatakse ühe linna piirides polügraafiaettevõtte esindaja osavõtul, väljaspool linna aga erapooletu asutuse volitatud esindaja osavõtul.

77. Polügraafilised praakeksemplarid, sealhulgas raamatukaubandusvõrgus avastatud või tarbijatelt tagastatud eksemplarid saadetakse vahetult valmistajale — polügraafiaettevõttele, juurde lisades kirjaliku pretensiooni. Polügraafiaettevõtte on kohustatud need eksemplarid kas ümber vahetama või nende hinna välja maksma, olenemata nende väljalaske ja müügi kuupäevast. Praakeksemplaride (trükikoja praagi) saatekulud ja leppetrahv kui eba kvaliteetsete rahvatarbekaupade üleandmise faktist tulenevad kulud kantakse polügraafiaettevõtte arvele.

IX. ARVELDUSTE KORD

78. Arveldused poolte vahel toimuvad iga väljaande kohta eraldi maksenõude inkasso korras Riigipanga kaudu.

79. Käsitõotise tootmisse andmisel sõlmivad pooled kokkuleppe selle ladumise ja trükkimise raskusgrupi kindlaksmääramise kohta.

Kui tööprotsessis selgub, et raskusgruppi on vaja muuta, sõlmivad pooled täiendava kokkuleppe.

Kokkuleppe saanud pool peab selle teisele poolele allakirjutatult tagastama kahe päeva jooksul alates saamise momendist. Selle aja jooksul tagastamata kokkuleppe loetakse vastuvõetuks.

80. Perioodilistele väljaannetele on lubatud sõlmida üks aasta-kokkuleppe kõigi aasta jooksul väljaandmisele kuuluvate ühesuguse ladumise ja trükkimise raskusgrupiga numbrite kohta. Arveldused toimuvad iga numbri kohta eraldi.

81. Kinnitatud signaaleksemplari saamisel kirjastuselt saadab polügraafiaettevõtte 3-päevase tähtaja jooksul kalkultatsiooni kahes eksemplaris, millele peab olema juurde lisatud:

a) dokumendid kirjastuse poolt peale laohinna väljamaksmisele kuuluvate kirjastusparanduste kohta;

- b) koopiad kõigest tellimuse täitmise käigus koostatud aktidest;
- c) kokkulepe väljaande raskusgrupi kindlaksmääramise kohta;
- d) väljaande üks eksemplar;
- e) õiend paberi ja teiste materjalide kulutamise kohta kooskõlas kehtivate normidega.

Kirjastus tagastab 3 päeva jooksul polügraafiaettevõttele ühe kinnitatud või motiveeritud vastuväidetega varustatud eksemplari kalkulatsioonist.

Kui kalkulatsiooni tähtjaks ei tagastata, võib polügraafiaettevõtte esitada arve kalkulatsioonis märgitud summa kohta, kirjastus aga peab niisuguse arve täielikult tasuma. Väljamakstud summa vaidlusalusele osale võib ta välja kirjutada pretensiooniarve.

Kui kirjastus tagastab kalkulatsiooni tähtjaliselt, kuid selles on tehtud parandused, kirjutab polügraafiaettevõtte välja arve kirjastuse poolt kinnitatud summale, summa vaidlusalusele osale vormistab aga pretensiooniarve ja saadab selle kirjastusele.

Kui kirjastus on kalkulatsiooni kinnitanud, kirjutab polügraafiaettevõtte 5 päeva jooksul arve välja.

82. Tiraaži (tellimuse) osade kaupa üleandmisel (p. 62) võib polügraafiaettevõtte esitada kirjastusele arve faktiliselt üleantud toodangu osale.

Osaliste arvete järgi väljamakstud väljaande eksemplaride üldkogus ei tohi enne paberi ja muude materjalide kulutamise kohta aruande esitamist ületada 80% kogutiraažist (tellimusest).

Igale osalisele arvele lisab polügraafiaettevõtte saatekirjade ära kirjad arves näidatud tiraažiosa ulatuses. Keerukate, pikema tootmises liikumise tähtjajaga väljaannetele võib esitada arved väljamaksmiseks vastavalt pooltoodete valmistamise protsessile.

83. Arvete esitamisel kogu tiraaži (tellimuse) või selle viimase osa väljamaksmiseks esitab polügraafiaettevõtte:

a) paberi ja muude materjalide kuluaruande (kaks eksemplari);

b) tellimuse täitmise perioodil sõlmitud kõigi täiendavate kokkulepete loetelu;

c) kviitungite ära kirjad kogu tiraaži või selle viimase osa üleandmise kohta, kaasa arvatud kontroll-, signaal- ja sundeksemplaride väljasaatmise kviitungid, kui neid ei ole esitatud varem.

Kui aruannet paberi ja teiste materjalide kulutamise kohta pole esitatud, siis kirjastus tiraaži lõpposa — 20% (vt. p. 82) välja ei maksa.

Kirjastus tagastab paberi ja teiste materjalide kulutamise aruande polügraafiaettevõttele kas oma kinnitusega või motiveeritud vastuväidetega hiljemalt 5 tööpäeva jooksul alates aruande saamise momendist. Tähtjaks tagasisaatmata aruanne loetakse vastu võetuks.

Punkt 82 alusel teevad pooled lõpliku arvelduse, kui aga paberi ja teiste materjalide kulutamise aruande suhtes kokkuleppele ei jõutud, lahendatakse vaidlusküsimus arbitraažis.

84. Kui originaalvormid antakse üle teisele polügraafiaettevõttele, tasub kirjastus lito-ofset- ja sügavtrüki originaalvormide hinna pärast proovitõmmiste kinnitamist. Neil juhtudel peab polügraafiaettevõtte arvele juurde lisama originaalvormide kohta käiva kokkuleppe ära kirja ja proovitõmmiste üleandmise saatekirja ära kirja.

Kui kirjastus viivitab proovitõmmiste kinnitamisega p. 48 kindlaks määratud tähtjast kauem, võib polügraafiaettevõtte arve originaalvormide eest välja kirjutada, kirjastus aga peab selle tasuma.

Originaalvormid, mille kirjastus on jätnud kinnitamata kui polügraafiaettevõttes ebakvaliteetselt valmistatud, ei kuulu välja maksmisele.

85. Arved lõpetatud lao väljamaksmiseks esitab polügraafiaettevõtte kirjastusele järgmistel juhtudel:

- a) lao üleandmise korral kirjastusele trükkimiseks teises polügraafiaettevõttes;
- b) matriitside üleandmisel kirjastusele viimase nõudmisel;
- c) lao täielikul või osalisel lammutamisel vastavalt punktidele 22, 29 ja 41, või kokkuleppel kirjastusega;
- d) kui kirjastus viivitab lao trükiks allakirjutamisega ja kui ladu pooltevahelisel kokkuleppel või juhtivate asutuste korraldusel lammutamisele ei kuulu;
- e) kui trükiloa saanud ladu ei võeta kirjastuse süü tõttu trükkimise kuuplaani.

86. Kui tellimuse täitmine ületab kirjastuse süü tõttu graafikuga kindlaksmääratud tähtaja, võib polügraafiaettevõtte, ootamata tiraaži üleandmist, tehtud tööde peale arve välja kirjutada, lisades juurde kahepoolse akti tehtud tööde kohta.

87. Kui valmistiraaži vastuvõtmine ületab kirjastuse süü tõttu põhitingimustega kindlaksmääratud tähtaja, võib polügraafiaettevõtte tellimuse täitmise eest arve välja kirjutada, lisades sellele ärakirja telefonogrammist, milles teatati, et tiraaž on üleandmiseks valmis, ja vastuvõtmata tiraaži täieliku loetelu.

Kui polügraafiaettevõtte, saanud kirjastuselt tellimuse väljande ladumiseks, trükkimiseks ja köitmiseks ning sellega alustanud, keeldub põhitingimustega kehtestatud eeskirju rikkudes tööde edasisest jätkamisest, võib kirjastus tehtud tööde eest tasumata jätta ning kaasnenu kahju hüvitamiseks polügraafiaettevõttele arve esitada.

88. Kirjastusel on õigus täielikult või osaliselt motiveeritult loobuda aktseptist Riigipanga vastavates juhendites ettenähtud juhtudel, samuti kui polügraafiaettevõtte esitab arved punktides 81, 82, 83, 84, 85 ja 86 ettenähtud lisadeta.

89. Kõigi pretensioonarvete arvelduste vormistamisel ja kinnitamisel on kehtiv järgmine kord:

- a) arvetele eelnev eelarvestuste esitamine;
 - b) nende arvestuste kontrollimine kuu aja jooksul;
 - c) arvestustes tehtud paranduste kirjalik motiveerimine;
 - d) arve esitamine arvestustes kinnitatud summa või arvestuse kogu summa peale, kui sellele pole vastu vaieldud, või kui see ei ole tagastatud 10 päeva jooksul;
 - e) arve tasumine maksukorraldusega 2 päeva jooksul.
- Kui kokkulepet ei saavutata, lahendatakse vaidlus arbitraažis.

X. LEPINGUOSALISTE VARALINE VASTUTUS

90. Lepinguosaliste kvartalikoostuste mittetäitmise eest maksab kirjastus polügraafiaettevõttele:

a) käsikirjade ladumiseks andmisel — 1 rubla ümberarvestatud formaadis laopoogna eest;

b) originaalillustratsioonide joon- ja võrkklüside valmistamiseks üleandmisel — 5 kopikat 10 ruutsentimeetri eest;

c) ofset- ja sügavtrükioriginaalide tootmisse andmisel — 50 kopikat 1000 ruutsentimeetri värvi-vormi eest;

d) poognatrüki alal (kõrg-, ofset- ja sügavtrükk) — 10 kopikat, rotatsioonitrüki puhul 5 kopikat 1000 ümberarvestatud poogentõmmise eest;

e) brošeerimis- ja köitetööde alal — 5 kopikat iga tuhande ümberarvestatud poogentõmmise eest.

91. Lepinguliste kvartalinormide mittetäitmise eest maksab polügraafiaettevõtte kirjastusele:

a) lao üleandmisel — 1 rubla ümberarvestatud formaadis laopoogna eest;

b) tsinkograafiliste tööde alal — 5 kopikat 10 ruutsentimeetri üleandmata klišeetõmmiste eest;

c) ofset- ja sügavtrüki proovide üleandmisel — 50 kopikat 1000 ruutsentimeetri värvi-vormi eest;

d) poognatrüki alal (kõrg-, ofset- ja sügavtrükk) — 10 kopikat, rotatsioonitrüki puhul 5 kopikat 1000 trükkimata ümberarvestatud poogentõmmise või värvitõmmise eest;

e) brošeerimis- ja köitetööde alal — 5 kopikat iga tuhande üleandmata ümberarvestatud poogentõmmise eest.

92. Kui polügraafiaettevõtte rikub käsikirjade üleandmise ja ladumisele võtmise, illustratsioonide ja üksikute graafiliste originaalide, samuti korrektuuride, värvitööde proovitõmmiste esitamise, kirjastus aga korrektuuride ning proovitõmmiste tagastamise tähtaegu, maksab süüdlane pool kahjusaaajale 2% lao faktilisest maksumusest väljaande või selle osa iga tootmises kinnihoitud päeva eest.

93. Kui metalli kinnihoidmisel lao või stereotüüpide all kirjastuse süü läbi rikutakse pooltevahelisi väljaande tootmises liikumise kalendaarseid kokkulepitud tähtaegu, või kui trükkimiseks teisele polügraafiaettevõttele üleantud metall peetakse kinni, maksab kirjastus polügraafiaettevõttele trahvi vastavalt p. 92.

94. Ühe kuu jooksul pärast tiraaži üleandmise lõpetamist, millest polügraafiaettevõtte on kirjastusele teatanud, peab viimane vastu võtma äratarvitatud matriitsid ja fotovormid. Kirjastus maksab polügraafiaettevõttele matriitside ja fotovormide säilitamise eest 10 kopikat ühe trükipoogna või ühe värvivormi hoidmise iga päeva eest kuni matriitside ja värvivormide hävitamise kohta käiva kahepoolse akti koostamiseni.

95. Kui kindlaksmääratud tähtaegade rikkujaks on:

a) kirjastus — paberi, köitematerjalide kohaletoometamisel, kui need on kirjastuse korralduses, teistes polügraafiaettevõtetes valmistatud kleebiste, kaartide, matriitside, pooltoodete üleandmisel, signaaleksemplari tagastamisel;

b) polügraafiaettevõtte — trükkimisel, signaaleksemplaride esitamisel, valmistoodangu üleandmisel,

maksab süüdlane pool iga tuhande trükipoogentõmmise pealt 2 kopikat iga viivitatud päeva eest.

96. Kui tiraaž jääb osaliselt üle andmata, maksab polügraafiaettevõtte p. 68 määratud summale lisaks trahvi 2% suuruses üleandmata toodangu nominaalhinnast.

97. Kui täielikult või osaliselt trükitud pooltooteid hoitakse kinni polügraafiaettevõttes kirjastuse süü läbi, maksab kirjastus 1 rubla kõrgtrüki iga 50 000 ja ofset- ning sügavtrüki iga 25 000 poogentõmmise kohta iga viivitatud päeva eest 15 päeva jooksul, selle aja möödumisel aga kahekordses suuruses.

98. Kui polügraafiaettevõtte süü läbi on esinenud paberi, papi või köitematerjali puudujääk või on seda tootmises kulutatud kehtivatest normidest rohkem, hüvitab polügraafiaettevõtte kirjastusele materjalide maksumuse hinnakirja alusel ning maksab peale selle veel leppetrahvi materjalide maksumusest 100% ulatuses.

99. Arve täielikust või osalisest aktsepteerimisest põhjendamatu loobumisel maksab süüdlane pool kahjusaajale 2% mitteaktsepteeritud summast ja peale selle 0,01% päevas arve summast või selle aktsepteerimata osast kuni tasumise päevani.

100. Kalkulatsioonide, arvete, paberi, papi ja köitematerjalide kuluaruannete mitteõigeaegsel esitamisel või kindlaksmääratud tähtaegade rikkumisel maksab polügraafiaettevõtte kirjastusele trahvi 1 rubla iga viivitatud päeva eest, kusjuures trahvi üldsumma ei tohi ületada 10 rubla; kalkulatsioonide ja paberi kuluaruannete tagastamisega viivitamisel maksab kirjastus trahvi samade määrade järgi.

Üleantud tiraažide saatekirjade koopiade mitteõigeaegsel esitamisel (p. 75) maksab polügraafiaettevõtte kirjastusele trahvi 2 rubla päevas, kusjuures trahvi üldsumma ei tohi ületada 10 rubla.

101. Puhtate poognate mitteõigeaegsel üleandmisel (p. 30) maksab polügraafiaettevõtte kirjastusele igal eri juhul 1 rubla iga poogna eest.

102. Praagi avastamise korral toodangu üleandmisel (p. 64 ja 77) maksab polügraafiaettevõtte kirjastusele trahvi praaktoodangu nominaalhinnast 20% ulatuses.

Defektidega toodangu hankimisel, kusjuures defektide kõrvaldamine ei nõua kaupade tagastamist valmistajale (p. 64), maksab polügraafiaettevõtte trahvi selle toodangu nominaalhinnast 1% ulatuses.

103. Kehtivate pakkimise tehniliste tingimuste rikkumisel maksab süüdiolenev polügraafiaettevõtte kirjastusele trahvi tehnilisi eeskirju rikkudes pakitud toodangu väljalaskehinnast 2% ulatuses.

104. Kui valmis ajakirjatiraaže ei veeta välja õigeaegselt, maksab kirjastus polügraafiaettevõttele trahvi antud päeval väljavedamata ajakirjatoodangu nominaalhinnast 2% ulatuses.

105. Kui lepingu sõlmimisega viivitatakse või sellest põhjendamatu kõrvale hoitakse, maksab süüdlane kahjusaajale trahvi 25 rubla iga viivitatud päeva eest, kusjuures trahvi üldsumma ei tohi ületada 250 rubla.

VÄLJAVÕTE
TRÜKITÕODE HINNAKIRJAST NR. 57—01—53
KORREKTUURIDES TEHTAVATE PARANDUSTE EEST
MAKSMISE EESKIRJADEST

Kehtiv alates 1. juulist 1967. a.

B. KIRJASTUSPARANDUSED

22. Kirjastus- (ka autori-) paranduseks on kõik muudatused, mida teeb tellija korrektuuris, võrreldes käsikirja, spetsifikatsiooni, maketi või eelmise korrektuuriga, nagu:

a) mis tahes teksti muutmised või täiendamised;
b) ühe kirja asendamine teisega (kirjagarnituuri, keegli, kirja-
pildi jms. muutmised);

c) lao või kõrvallao formaadi muutmine, teksti sõrenduse sisse-
viimine või selle ära kaotamine, vahelelõikide muutmine (sealhul-
gas lao harvendamine reglettide abil või tihendamine viimaste
kõrvaldamise teel) jms.;

d) tabelite, vahejoonteta tabelite või valemite parandamine või
lammutamine;

e) ridade koondamine või juurdekasvatamine;

f) küljenditiitlite või küljendinumbrate üleviimine;

g) allmärkuste ja viidete numeratsiooni muutmine kirjastus-
parandustes.

23. Lao ümberküljendamine on lehekülgede ümberküljendamine
ilma kirjastusparanduste tegemiseta tekstis (sõltumata ridade
arvust, mis ühelt leheküljelt või veerult teisele üle viiakse), mida
tingib tellija nõue muuta küljendamise iseloomu, küljendite for-
maati, tekstide juurdelisamine või kärpimine ning muud põhjused.
Ümberküljendamine on ka klišeede ja tabelite ümberpaigutamine
ühelt leheküljelt või veerult teisele.

24. Kirjastusparanduste ja ümberküljendamise maksumus lao
maksumusse arvestatud ei ole.

Iga kirjastusparanduse eest korrektuurides (veergudes või poognates) tasub tellija vastavalt parandamisele ja ümberküljendamisele või ainult ümberkujundamisele kuuluvate laokülgede arvule vastavalt tabelites 2 ja 3 toodud hindadele (vt. lk. 133 ja 134).

Märkus. Kirjastusparanduste eest veergudes tasutakse vastavalt lehekülgede arvule, mis saadakse veergude lehekülgedeks ümberarvestamisel alljärgnevalt p. 10 toodud korra kohaselt:

Lao kärped kirjastusparandustel, varuladu (ajalehtede, ajakirjade puhul), mis ei ole lülitatud järgmisse numbrisse, veergudest äravisatud (kärbitud) ladu arvestatakse ümber laoküljenditeks ja -poognateks veergudes sisalduva faktilise laoridade arvu (määratakse kindlaks sellelt laolt tehtud tömmise järgi) jagamise teel ühes küljendis sisalduva ridade arvuga (küljendinumbrit kaasa arvestamata), s. o. tellija antud väljaande spetsifikatsioonis märgitud lehekülje formaadile. Äravisatud lao maksumuse arvutamisel arvestatakse põhihinnast maha 6% küljendamise puudumise arvel.

Tellija korraldusel lammutatud küljendatud lao eest tasutakse täies ulatuses.

Kärpimisele kuulunud lao maksumus tehakse kindlaks kirjastusparanduste arvestamise juures.

25. Kirjastusparanduste hinnad määratakse kindlaks olenevalt parandamisele kuuluvate ridade arvust, lao raskusgrupist, väljaande formaadist, kirja keeglist, keelest.

Ümberküljendamise hinnad määratakse sõltuvalt kirja keeglist, ridade formaadist, raskusgrupist, veergude arvust küljendis.

26. Kindlaks määratud hinnad kirjastusparandustele on: parandustele kuni 5 rida küljendis ja parandustele üle 5 rea, kuid mitte üle 50% ridade arvust küljendis.

Kirjastusparanduste eest, mis hõlmavad üle 50% ridadest veevus või küljendis, tasutakse tellija poolt kui uue lao eest, kusjuures trükikojal on õigus nõuda tellijalt koos korrektuuriga uut käsikirja niisuguseid parandusi sisaldavatest küljenditest.

27. Kirjastusparanduste eest segalao küljendites, mis sisaldavad teksti, vahejoonteta tabelleid, tabelleid, valemide, tasutakse hinna järgi, mis on ette nähtud küljendis ülekaalus olevale laoliigile. Küljendite parandamise eest, milles 50% laoridadest on 8-punktilises keeglis ja 50% 10-punktilises keeglis, tasutakse hinna järgi, mis on ette nähtud 8-punktilise lao parandamisel.

Kirjastusparanduste protsent illustratsioone, tabelleid sisaldavates või poolikutes laoküljendites arvutatakse lähtudes täistekstileheküljes sisalduvate ridade üldarvust.

28. Küljendite eest, mis sisaldavad kirjastusparandusi ühes samaaegse ümberküljendamisega, tasutakse ainult ühe, nimelt kõrgema hinna alusel.

29. Kolme regleti ümberpaigutamine küljendi ühest kohast teise võrdub ühe rea parandamisega.

30. Parandatud ridade arv valemites arvestatakse parandusega hõlmatud joondamiste arvu järgi vertikaalis, struktuurvalemite aga — väljaarvestamisega mõödule keegel 8.

Parandused tabelites arvestatakse parandamisele kuuluvate ridade arvu järgi horisontaalis.

31. Kirjastusparandustel kahe- ja kolmeveerulise lao puhul arvestatakse parandamisele kuuluvad read välja eraldi iga veeru kohta, summeeritakse seejärel ning määratakse kindlaks nende erikaal (protsentides) küljendi kõigi veergude ridade üldarvu suhte järgi.

32. Tellija korraldusel veergudest või poognatest väljakärpimisele kuuluva lao eest tasutakse eraldi p. 10 toodud korra kohaselt (lk. 131) ning seda ei arvestata kirjastusparanduste hulka. Laokärbete eest tasumise aluseks on nendest tehtud tõmmised, mis trükikoda kalkulatsioonile juurde lisab.

Klišeede kõrvallao ridade ümberladumise eest tasutakse tabelis 4 p. 5 all antud hinna alusel (vt. lk. 134).

33. Kirjastusparandustena ei maksta välja:

a) klišeede ümbervahetamist, mis ei tingi ümberküljendamist;

b) ridu, milles esinevad vead trükikoja süü tõttu (kõik korrektureid);

c) kirjastusparandusi või ümberküljendamist, mis on tingitud ladumise ja küljendamise tehniliste eeskirjade või käsikirjas, spetsifikatsioonis, maketis või eelmistes korrektuurides tellijalt saadud korralduste rikkumisest trükikojas.

34. Kirjastusparanduste ja ümberküljendamise arvestust kirjastustes ja trükikodades tuleb organiseerida vastavalt lisale nr. 2 (vt. teatis kirjastusparanduste ja ümberküljendamise kohta ning selle juurde kuuluv juhend lk. 135 ja 136).

2. Lao kirjastusparandus vene, rahvus- ja võõrkeeltes

Hinnad ühe lehekülje eest rublades ja kopikates

Jrk. nr.	Lao liik	Lao raskus-grupp	Keegel	1/8 kausta	1/16 kausta	1/32 kausta	1/64 ja		
				60×90, 70×90, 70×108;	60×90, 70×90, 70×108;	60×90, 70×90, 70×108;	1/128 kausta		
				1/16 kausta 84×108	1/32 kausta 84×108	1/64 kausta 84×108	1/128 kausta 84×108		
				leheküljed					
		kuni 5 rida	6 rida kuni 50% ridadest	kuni 5 rida	6 rida kuni 50% ridadest	kuni 50% ridadest	kuni 50% ridadest		
		a	b	c	d	e	f		
1	Tekst	1—2	10—12 } 16—20 }	— .35	— .90	— .20	— .50	— .25	— .15
2	„	1—2	8—6	— .80	2.20	— .40	1.—	— .50	— .25
3	„	3—4	10—12 } 16—20 }	— .50	1.20	— .30	— .60	— .30	— .20
4	„	3—4	8—6	1.40	3.—	— .70	1.50	— .70	— .40
5	„	5	10—12	— .70	1.70	— .35	— .80	— .40	— .25
6	„	5	8—6	1.60	4.—	— .80	2.—	1.—	— .60
7	Tabellid	6	8—12	1.—	2.50	— .50	1.50	— .65	— .40
8	„	6	6	1.60	3.70	— .80	2.—	— .90	— .60
9	Valemid	7	8	1.50	4.—	— .80	2.—	1.—	— .60
10	„	7	6	2.80	7.—	1.50	3.50	1.70	— .90

Märkused. 1. Lao paranduste eest kaustade (formaatide) puhul, mida ei ole tabelis näidatud, tasutakse lähima suurema formaadi hinna järgi.

2. Lao paranduste eest võõrkeeltes või mitteamakeeleks olevates rahvuskeeltes (peale vene keele) või kahes ja enamas võõrkeeltes tasutakse 30%-lise lisandiga.

3. Lao ümberküljendamine vene, rahvus- ja võõrkeeltes

Hinnad ühe lehekülje eest rublades ja kopikates

Jrk. nr.	Veer- gude hulk	Kuni 7 kvadraati				Üle 7 kvadraadi			
		Keegel 10, 12, 16, 20		Keegel 8, 6		Keegel 10, 12, 16, 20		Keegel 8, 6	
		raskusgrupid							
		1-4	5-7	1-4	5-7	1-4	5-7	1-4	5-7
	a	b	c	d	e	f	g	h	
1	1-2	-0.25	-0.40	-0.35	-0.60	-0.40	-0.60	-0.50	-0.80
2	3	-0.40	-0.60	-0.60	-0.90	-0.65	-0.90	-0.80	1.30
3	4	-0.65	-0.90	-0.90	1.40	1.—	1.40	1.30	2.—
4	5	-0.90	1.40	1.40	2.10	1.40	2.10	2.—	2.70

Märkus. Lehekülgede ümberküljendamise eest teise värvi jaoks tasutakse 100% lisamisega tabelis nr. 3 näidatud hindadele.

4. Protsessid ja kompleksid, mille hind ei ole lisatud jaehinnale lao eest vene, rahvus- ja võõrkeeltes

Jrk. nr.	Protsessi ja kompleksi nimetus	Mõõtühik	Hinnad rublades ja kopikates
5.	Ridade ümberladumise eest kõrvallaoks küljendamisel; klišeede, tabelite jms. eest, sõltumata ümberlaotavate ridade arvust	Üks kõrvalladu	—0.60

Tellija

Tellimus nr.

«...» 19... a.

TEATIS NR.

kirjastusparanduste ja ümberküljendamise kohta

Parandused veergudes. Parandused korrektuuris;

poognates nr.

(vajalik alla kriipsutada)

Autor Nimetus köide

A. Kirjastusparandused						B. Ümberküljendamine					
Hinna artikkel			Hulk	Hind	Summa	Hinna artikkel			Hulk	Hind	Summa
Tabeli nr.	Jrk. nr.	Lõik				Tabeli nr.	Jrk. nr.	Lõik			
2	3	a	13	—,50	6,50	3	1	a	10	—,25	2,50
2	3	b	10	1,20	12,—						
Kokku					18,50	Kokku					2,50

C. Kokku (A+B) 21 rbl. 00 kop.

Tellija esindaja
(allkiri)Trükikoda $\frac{\text{on}}{\text{ei ole}}$ nõus kirjastuse arvestustegaTrükikoja esindaja
(allkiri)

Lahkuminekuhte kohta arvestustes (trükikoja mittenoustumise tõttu tellija arvestustega) on saadetud tellijale täiendav teatis nr. «...» 19... a. summa peale rubla ja kopikat.

«...» 19... a.

Trükikoja esindaja
(allkiri)

M ä r k u s. Arvud tabelis on antud näiteks.

JUHISEID KIRJASTUSPARANDUSTE JA ÜMBERKÜLJENDAMISE ARVESTAMISEKS

Kirjastusparandusi ja ümberküljendamist arvestatakse järgmiselt:

a) kirjastus, suunates korrektuuri trükikotta parandamiseks, on kohustatud hindama kirjastusparanduse ja ümberküljendamise maksumust tabeli 2 ja 3 hindade järgi ning märkima igale leheküljele seal tehtud paranduste või ümberküljendamise maksumuse ja lisama korrektuurile ka «Teatise paranduste kohta» 3 eksemplaris (vt. eelnev lisa 2), milles tuuakse kokkuvõetult paranduste ja ümberküljendamise maksumus;

b) trükikoda kontrollib saadud korrektuuri ning kui ta on kirjastuses tehtud paranduste ja ümberküljendamise maksumuse arvestamisega nõus, siis annab ta teatisele allkirja ning tagastab ühe eksemplari kirjastusele;

c) kui trükikoda ei nõustu tellija poolt teatises näidatud paranduste ja ümberküljenduste arvestusega, siis ta täpsustab tellijaga lahkuminekute põhjused ja juhul, kui trükikoja arvestused on õiged, kirjutab välja täiendava teatise samuti kolmes eksemplaris, mis saadetakse tellijale, kinnitatakse tema allkirjaga ja millest kirjastus saadab kaks eksemplari trükikojale tagasi.

Märkus. Trükikoda lisab ühe eksemplari teatisest väljaande kalkulatsiooni juurde, mis saadetakse tellijale.

SISUKORD

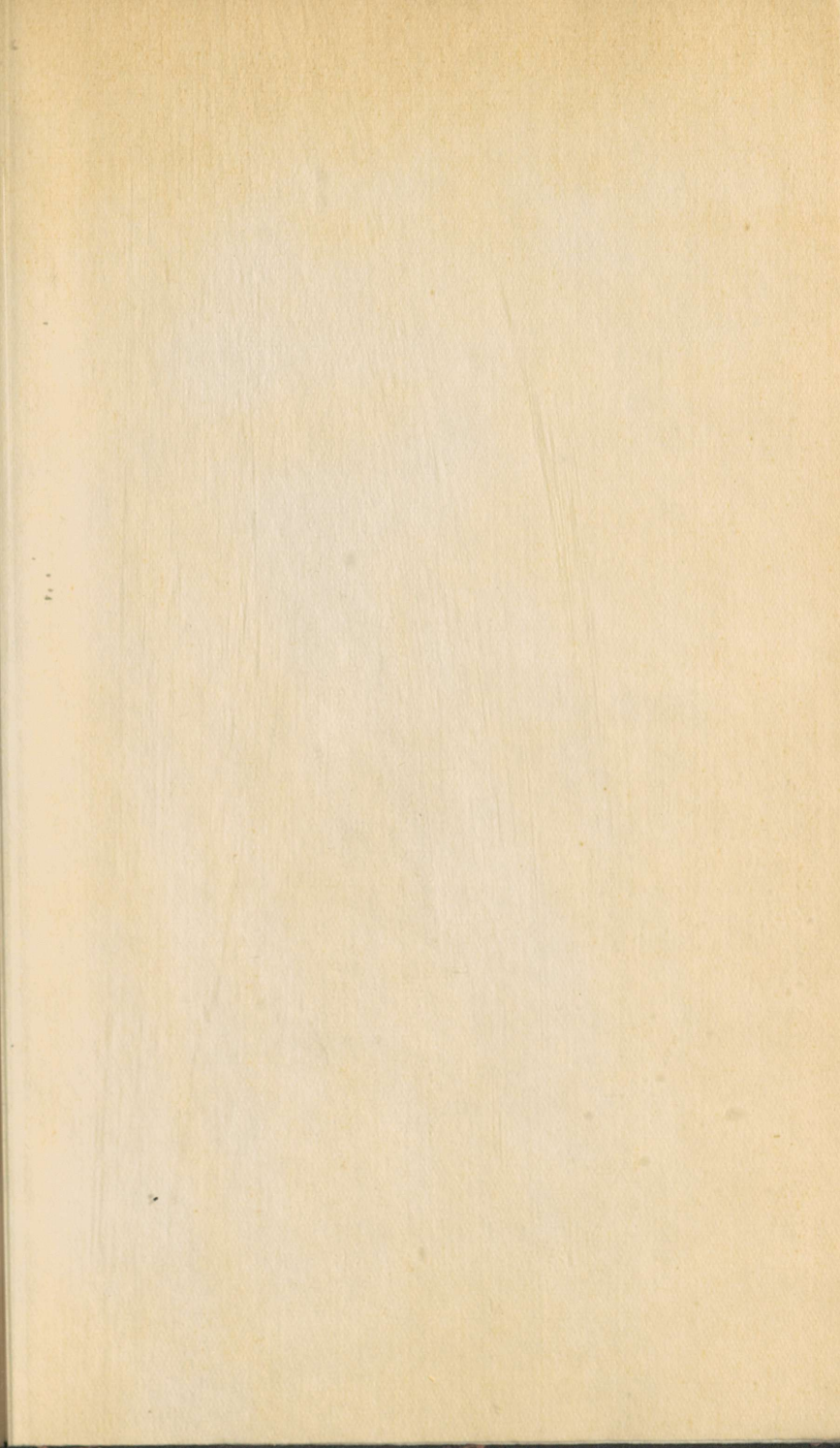
Sotsialistliku riikliku kirjastuse põhimäärus	5
I. Üldeeskirjad	5
II. Kirjastuse vara ja vahendid	7
III. Kirjastuse toimetuse-kirjastuslik ja majanduslik tegevus	9
IV. Kirjastuse õigused	11
V. Kirjastuse juhtimine	17
VI. Kirjastuse reorganiseerimine ja likvideerimine	18
Normatiivid toimetajate koosseisude arvestamiseks ühiskondlik-poliitilise kirjanduse raamatute ja ajakirjade kirjastustes	20
Normatiivid ilukirjanduse, teaduslik-tehnilise ja muu kirjanduse raamatute ja ajakirjade kirjastuste toimetajate, tehniliste toimetajate ja korrektorite koosseisude arvestamiseks	23
Poliitilise, teadusliku, tootmistehnilise, õppe- või muu kirjanduse teose tüüp-kirjastusleping	32
Ilukirjandusliku teose tüüp-kirjastusleping	38
Kujutava kunsti teose tüüp-kirjastusleping	44
Käsitööstuse ettevalmistamise tüüppõhimäärus	48
I. Kirjastuse eeltöö autoriga	48
II. Kirjastusse laekuva käsitööstuse vormistamise nõuded	50
III. Käsitööstuse vastuvõtmine autorilt	53

IV. Käsikirja hindamine kirjastuses. Retsenseerimine	54
V. Kirjastamiskõlbliku käsikirja toimetamine	57
VI. Teose kujundamine kirjastuses	59
VII. Korrektuuride ja signaaleksemplaride lugemine kirjastuses	61
VIII. Toimetamis-kirjastamisprotsessi organiseerimise iseärasused väljaande kirjastamisel makettkäsikirja järgi	63
IX. Kirjastusse laekuvate käsikirjade arvelevõtmine ning nende ettevalmistamise kontrollimine kirjastuses ja tootmises	65
Väljavõte käsikirja dublikaate puudutavast osast «Raamatute ja ajakirjade originaaltekstide ettevalmistamise ning märkimise tehnilistes eeskirjades»	66
Kirjastustoodangu ilmumisandmed	68
Üldeeskirjad	68
Ilmumisandmete kohustuslik miinimum	72
I. jagu. Raamatud ja brošüürid	72
II. jagu. Ajakirjad, bülletäänid, perioodilised kogumikud ja jätkväljaanded	78
III. jagu. Ajalehed	80
IV. jagu. Üksikleheline tekstiväljaanne	82
V. jagu. Kunstiteoste reproduktsioonid ja estambid	83
VI. jagu. Üksikplakatid (kunstilised ja tekstilised) ja näitlikud vahendid	84
VII. jagu. Plakatid (seeriad, komplektiid, kogumikud)	85
VIII. jagu. Postkaardid	86
IX. jagu. Geograafilised kaardid	87
X. jagu. Noodiväljaanded	88
Bibliograafilise kirje näidised anoteeritud kataloogi-kaardil	90
Ajutine juhend illustratsioonide kohta arvestuse pidamiseks NSV Liidu Ministrite Nõukogu juures asuva Kirjastuskomitee raamatukirjastustes ning raamatute ja ajakirjade kirjastustes	91
Lisa 1. Väljaande kunstilise kujunduse tellimus	96
Lisa 2. Tellimuste registreerimise raamat	98
Lisa 3. Tellimiskiri (kunstnikule)	99
Lisa 4. Tellimiskiri (fotolaboratooriumile)	100
Lisa 5. Teatis	102
Lisa 6. Arvestuskaart	103
Lisa 7. Akt	103

Lisa 8. Illustratsioonifondi inventariraamat	104
Lisa 9. Komplekteerimisleht	105
Kunstilis-geograafilisi töid trükis reprodutseerimiseks ette- valmistavate mittekoosseisuliste kunstnike ja fotograa- fide töö tasustamise määrustik	106
I. Üldalused	106
II. Tasu loomingulise töö eest, mis teostatakse kirjas-	
tuslepingu alusel	106
III. Töölepingu järgi täidetava loomingulise ja teos-	
tusliku töö tasustamine	108
Kirjastuste tellimuste täitmise põhitingimused raamatute, ajakirjade ja värvitrükitoodangu valmistamisel poli- graafiaettevõtetes	109
I. Üldeeskirjad	109
II. Lepingu sõlmimise kord	110
III. Koormusnormid	110
IV. Väljaannete tootmises liikumise tähtajad ja kord .	112
V. Käsikirjade, illustratsioonide originaalide ja kor-	
rektuuride kvaliteet	117
VI. Värvitööde üldeeskirjad	119
VII. Paber ja materjalid	120
VIII. Valmistoodangu üleandmine, selle kvaliteedi kont-	
rollimine ja koguseline vastuvõtmine. Aktide koos-	
tamise ja pretensioonide esitamise kord	121
IX. Arvelduste kord	125
I X. Lepinguosaliste varaline vastutus	128
Väljavõte trükitoode hinnakirjast nr. 57-01-53 korrektoori- des tehtavate paranduste eest maksmise eeskirjadest .	130

РУКОВОДЯЩИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ РАБОТНИКА ИЗДАТЕЛЬСТВА. На эстонском языке. Перевели с русского П. Антон. Э. Муук, Э. Пиллау, К. Таппер, И. Труус. Издательство «Валгус». Таллин, Пярнуское шоссе, 10.

Toimetaja E. Pillau. Tehniline toimetaja M. Kukerman. Korrektorid J. Nurme ja E. Lepist. Laduda antud 12. III 1970. Trükikida antud 2. VI 1970. Kohila Paberivabriku trükipaber nr. 2, 54×84/16. Trükipoognaid 8,75. Tingtrükipoognaid 7,35. Arvestuspoognaid 10,09. Trükiarv 800. MB-05398. Tellimuse nr. 2086. Trükikoda «Kommunist», Tallinn, Pikk t. 2. Hind 65 kop.



67 kope.

A

30738

5158862

TÜ RAAMATUKOGU



1 0300 00515886 2