

Pravidla pro vydávání Vítkovského zpravodaje

Článek I.

Základní ustanovení

- 1) Rada města stanoví Pravidla pro vydávání Vítkovského zpravodaje. Pravidla upravují práva a povinnosti, distribuci a ostatní náležitosti při vydávání Vítkovského zpravodaje. Řídí se zákonem č. 46/2002 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Článek II.

Základní údaje

- 1) Název: Vítkovský zpravodaj
Jednotlivá čísla jsou číslována vždy od začátku kalendářního roku číslem měsíce a rokem, ve kterém číslo právě vychází (např. 1/2012, 2/2012 ...)

Periodicita: měsíčník

Vydavatel: Město Vítkov
náměstí Jana Zajíce 7
749 01 Vítkov
IČ: 00300870
Evidenční číslo: MK ČR E 10175

Článek III.

Obsah zpravodaje

- 1) Cílem vydávání Vítkovského zpravodaje (dále také jen VZ) je informování veřejnosti o záměrech, činnosti, rozvoji, plánování a hospodaření města. Zpravodaj dále přináší tyto základní údaje:
 - a) obecné dění ve městě
 - b) seznamování občanů s důležitými rozhodnutími rady a zastupitelstva města Vítkova
 - c) informace z oblasti legislativy
 - d) zajímavosti ze současnosti i historie
 - e) informace o společenském, kulturním a sportovním dění ve městě a jeho místních částech
 - f) inzerce, poděkování, blahopřání
 - g) další informace občanům

Článek IV.

Distribuce a prodejní podmínky

- 1) Vítkovský zpravodaj je občanům distribuován v tištěné a elektronické verzi.
 - a) Tištěná verze
Tištěná podoba je distribuována prostřednictvím obchodní sítě. Prodej zpravodaje se uskutečňuje na základě smluv mezi vydavatelem a prodejcem. Cena je pro všechny prodejce stejná a je uvedena v příloze č. 1 – Ceník, kde je rovněž uvedena cena pro konečného odběratele.
 - b) Elektronická verze
Elektronická podoba Vítkovského zpravodaje je přístupná na webových stránkách města (www.vitkov.info) bezúplatně. Na základě požadavků ze strany zájemce může být Vítkovský zpravodaj zasílán také elektronickou poštou.

Článek V. Příspěvky do Vítkovského zpravodaje

- 1) Příspěvkem do zpravodaje se rozumí:
 - a) příspěvek fyzické i právnické osoby, vyjadřující obsah zpravodaje dle článku III.)
 - b) příspěvky upravující povinnost publicity organizací
 - c) kalendárium – informace o akcích
- 2) Zpracování příspěvku
 - a) O zařazení příspěvku a jeho úpravě rozhoduje redakční rada, která má právo do textu zasahovat.
 - b) Příspěvky slouží jako podklad pro tvorbu zpráv.
 - c) Příspěvky, fotografie ani jiné přílohy dodané pro otištění ve Vítkovském zpravodaji se nevracejí a zůstávají majetkem vydavatele.
 - d) Zařazeny budou přednostně výsledky žáků v okresních, krajských, celostátních a mezinárodních soutěžích, kteří se umístili na prvních třech místech.
 - e) Termíny uzávěrek jsou uvedeny vždy v předcházejícím čísle zpravodaje a na webových stránkách města.
 - f) Zveřejnění v kalendáriu je zdarma. Obsahuje datum, čas, název akce, jméno pořadatele, popř. cena a místo konání.
 - g) Osadní výbory mohou o svých chystaných akcích, jejichž jsou jediným pořadatelem, pořádaných pro občany města a místních částí informovat prostřednictvím Vítkovského zpravodaje bezplatně v rozsahu max. ¼ stránky. Toto ustanovení se nepoužije, pokud má pořádaná akce být sebemenší komerční povahu. Tím se rozumí především přímé nebo nepřímé vyžadování úplaty od návštěvníka/účastníka akce.
 - h) Příspěvky do Vítkovského zpravodaje mohou fyzické i právnické osoby podávat písemně prostřednictvím redakce, která má sídlo na adrese: Město Vítkov, náměstí Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov. Respondent předá příspěvek (textové dokumenty – formáty doc., RTF, TXT, HTML, XLS) vč. případné fotodokumentace (rozlišení min. 300 dpi, formát JPG nebo TIFF) 1x v písemné podobě a dle dohody s vydavatelem 1x na el. médiu (CD, DVD, flash) nebo elektronickou poštou, kde uvede název firmy, instituce apod., jméno, adresu a telefonický kontakt. V případě, že příspěvek bude podán elektronickou formou, je třeba uvést stejné náležitosti jako u písemného podání.

Článek VI. Inzerce

- 1) Prostřednictvím Vítkovského zpravodaje je možno za úplatu inzerovat nabídky:
 - a) služeb, práce, řemesel, výrobků apod.
 - b) volných pracovních míst
 - c) prodeje a pronájmy movitého i nemovitého majetku
 - d) kulturních, společenských a sportovních akcí (mimo zařazení do kalendária)
 - e) akce politických stran v rámci předvolebních kampaní
 - f) poděkování, blahopřání
- 2) Podávání – příjem inzerce
 - a) Objednatel si objednává uveřejnění inzerátu prostřednictvím písemné objednávky – příloha č. 2. Formulář objednávky je rovněž k dispozici v informačním centru nebo na webových stránkách města.
 - b) Objednávka musí obsahovat:
 - c) název firmy, úplnou adresu, IČ, jméno a podpis osoby oprávněné objednávkou učinit,
 - d) v případě fyzických osob jméno, příjmení, bydliště, a podpis
 - e) formu úhrady (hotově – faktura)
 - f) termín zveřejnění (požadované číslo zpravodaje označit na tiskopise objednávky křížkem)
 - g) velikost inzerátu vycházející z nabídky pro inzerci, která je uveřejněna v každém čísle VZ
 - h) datum
- 3) O zveřejnění inzerátu rozhoduje pracovník oddělení kultury zodpovědný za vydávání VZ. Příjem objednávky potvrdí objednateli písemně na kopii podané objednávky.

- 4) V případě odmítnutí uvede důvod (např. termín zveřejnění, prostorové možnosti apod.) a nabídne zájemci nejbližší volný termín. Ve sporných případech rozhodne redakční rada.
- 5) Dodání podkladů
 - a) Objednatel je zodpovědný za včasné dodání podkladů pro inzerci. V případě, že vydavatel upozorní objednatele na zjevné nedostatky v podkladech, dodá objednatel náhradu za chybné podklady v řádném termínu pro dodání podkladů. V jiném případě může vydavatel od objednávky odstoupit.
 - b) Objednatel ručí za bezchybný obsah podkladů pro inzerci a za to, že tyto podklady jsou v souladu s veškerými zákony a právními předpisy.
 - c) Objednatel se zavazuje, že podklady budou dodány v potřebné kvalitě - viz článek V., odst. 2) písm. g).
 - d) V případě, že inzerát nebude graficky upravován nelze podklady dodat faxem. Podklady zasílané faxem se přijímají pouze na základě dohody s vydavatelem.
 - e) Podklady se objednateli nevrací.
- 6) Realizace objednávky – inzerce
 - a) O umístění inzerce ve VZ rozhoduje vydavatel.
 - b) Inzerce ve Vítkovském zpravodaji je zveřejňována v černobílém provedení s případným podbarvením v odstínech zelené barvy. Písmo může být použito rovněž v barvě černé, bílé, odstínech šedé nebo zelené barvy.
 - c) V případě, že objednatel dodá podklad pro graficky nezpracovaný inzerát, zpracuje jej vydavatel běžným způsobem. V případě, že objednatel požaduje korektury na takto zpracovaný inzerát, uvede to výslovně v poznámce na objednávce.
- 7) Ostatní
 - a) Vítkovský zpravodaj neslouží k šíření inzerce prostřednictvím tzv. prospektové přílohy.
 - b) Vydavatel nepřijímá tzv. „inzerci pod značkou“.
 - c) Vydavatel nezpracovává reklamu pro třetí osobu.
- 8) Způsob platby za inzerci
 - a) Platbu za inzerci lze uskutečnit dvojím způsobem, a to:
 - I.) Přimo do pokladny Městského úřadu Vítkov, náměstí Jana Zajíce 7. V případě platby v hotovosti bude zaslán 1 výtisk objednateli nejpozději do 5 dnů ode dne zveřejnění inzerátu.
 - II.) Na základě vystavené faktury, která je splatná do 14 dnů ode dne vystavení faktury vydavatelem. Vydavatel zašle nejpozději do 5 dnů ode dne zveřejnění jeden výtisk Vítkovského zpravodaje obsahující fakturovanou inzerci.

Článek VII. Redakční rada

- 1) Členy redakční rady jmenuje a odvolává Rada města Vítkova. Redakční rada je sedmičlenná. Redakční radu tvoří starosta, místostarosta, tajemník, 2 korektoři, vedoucí oddělení kultury a zástupce veřejnosti.
- 2) Redakční rada se schází dle schváleného ročního kalendária. Radu svolává starosta nebo místostarosta města. V případě jejich nepřítomnosti mohou svoláním redakční rady pověřit tajemníci městského úřadu.
- 3) O zařazení jednotlivých příspěvků do Vítkovského zpravodaje se hlasuje. Příspěvek je zařazen schválením nadpoloviční většiny členů redakční rady.
- 4) Redakční radu navenek zastupuje starosta nebo místostarosta města.
- 5) Redakční rada rozhoduje o obsahové i věcné stránce zpravodaje.
- 6) Podklady pro jednání redakční rady připravuje pracovník oddělení kultury zodpovědný za vydávání zpravodaje.

- 7) O každém jednání redakční rady musí být pořízen zápis. Zapisovatel redakční rady je jmenován Radou města Vítkova.
- 8) Zápisy budou přiloženy spolu s podklady pro jednotlivá čísla zpravodaje.
- 9) Do zpravodaje může být z důvodu aktuálnosti zařazen i příspěvek, který nebyl předložen k jednání redakční radě. Takový příspěvek musí být připomínkován členy redakční rady prostřednictvím elektronické pošty zaslané zapisovateli redakční rady.

Článek VIII. Všeobecná ustanovení

- 1) Ve Vítkovském zpravodaji nebudou otištěny, a to ani za úplaty, příspěvky a inzeráty, které jsou v rozporu s dobrými mravy, zejména nesmí obsahovat jakoukoli diskriminaci z důvodu rasy, pohlaví nebo národnosti nebo napadat náboženské nebo národnostní cítění, ohrožovat obecně nepřijatelným způsobem mravnost, snižovat lidskou důstojnost, obsahovat prvky pornografie, násilí nebo prvky využívající motivu strachu.
- 2) Na webových stránkách města bude vždy umístěno aktuální číslo zpravodaje a archiv.
- 3) Do tištěné podoby Vítkovského zpravodaje je možno nahlížet v informačním centru vždy do posledních 12 čísel.
- 4) Reklamace se vyřizují prostřednictvím oddělení kultury Městského úřadu ve Vítkově, náměstí Jana Zajíce 7, 749 01 Vítkov, a to pouze písemnou formou. Dle závažnosti je pak posuzuje redakční rada nebo Rada města Vítkova. Stížnosti řeší krajský úřad.
- 5) Připomínky, náměty a podněty je možno podávat prostřednictvím oddělení kultury Městského úřadu ve Vítkově.

Článek IX. Závěrečná ustanovení

- 1) Tato pravidla ruší a nahrazují vnitřní směrnici č. 12/2012 „Pravidla pro vydávání Vítkovského zpravodaje“ vč. přílohy č. 1 a 2 ze dne 6. června 2012.
- 2) Nedílnou součástí pravidel jsou přílohy č. 1 a 2.
Příloha č. 1 - Ceník
Příloha č. 2 - Objednávka inzerce
- 3) Tato pravidla vč. přílohy byla schválena usnesením Rady města Vítkova číslo 1718/44 ze dne 14. 3. 2017 a nabývají účinnosti 1. 4. 2017

Ve Vítkově dne 31. března 2017

Ing. Pavel Smolka v.r.
starosta města

Příloha č. 1

CENÍK

	Cena
Cena za jeden výtisk pro distributory	5,- Kč
Cena za jeden výtisk pro konečného spotřebitele	6,- Kč
Cena za elektronickou podobu (webové stránky města, el. poštou)	Zdarma
Zveřejnění kulturních, společenských a sportovních akcí v rozsahu: název akce, termín, místo, čas, pořadatel, kontakt na pořadatele (nevztahuje se na akce konané v rámci předvolebních kampaní)	Zdarma
Inzerce – reklamní plocha:	
61 x 67 mm	240 Kč
125 x 67 mm	480 Kč
61 x 137 mm	480 Kč
190 x 67 mm	720 Kč
1/4 strany A4	900 Kč
1/3 strany A4	1.200 Kč
1/2 strany A4	1.800 Kč
celá strana A4	3.600 Kč
Zveřejnění kulturních, společenských a sportovních akcí; poděkování a blahopřání formou plošné inzerce	
61 x 20 mm	36 Kč
61 x 67 mm	120 Kč
125 x 67 mm	240 Kč
93 x 112 mm	312 Kč
125 x 98 mm	360 Kč
<i>Akce pořádané nebo spolupořádané Městem Vítkov jsou od</i>	

této platby osvobozeny.

Ceny jsou včetně DPH

Příloha č. 2
Objednávka inzerce

Žadatel			
Adresa			
IČ:		Bank.spoj.	

Rok												
Měsíc (zakřížkujte)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Forma úhrady: **Hotově** x **Fakturou** (nehodící se škrtněte)

Velikost inzerátu (zakřížkujte)

61 x 67 mm – 240 Kč		125 x 67 mm – 480 Kč	
61 x 137 mm – 480 Kč		190 x 67 mm – 720 Kč	
1/4 strany A4 – 900 Kč		1/3 strany A4 – 1.200 Kč	
1/2 strany A4 – 1.800 Kč		Celá strana A4 – 3.600 Kč	
Jiný:			

Velikost zvýhodněného inzerátu – kulturní akce (zakřížkujte)

61 x 20 mm – 36 Kč		61 x 67 mm – 120 Kč	
125 x 67 mm – 240 Kč		93 x 112 mm – 312 Kč	
125 x 98 mm – 360 Kč			

Text inzerátu

Příloha / poznámka