



Městská část Praha - Ďáblice

Zastupitelstvo městské části

11. zasedání
dne 6. 4. 2016

USNESENÍ č. xxx/16/ZMČ

K pravidlům pro vydávání Ďáblického zpravodaje

Zastupitelstvo MČ po projednání

schvaluje

Pravidla pro vydávání Ďáblického zpravodaje, která jsou přílohou tohoto usnesení

Ing. Mgr. Martin Tumpach
zástupce starosty

Ing. Miloš Růžička
starosta

Podklad k bodu 9 - STÁVAJÍCÍ PRAVIDLA

Zásady vydávání Ďáblického zpravodaje

1. Vydavatel

Vydavatelem Ďáblického zpravodaje je městská část Praha-Ďáblice. Ďáblický zpravodaj vychází měsíčně (červenec a srpen jako dvojčíslo), je periodickou tiskovinou, vydávanou v souladu se zákonem č. 46/2000 Sb. (tiskový zákon).

Vydavatel v souladu se svou odpovědností vydává následující zásady, které stanovují zaměření a obsah každého čísla a jeho přípravu.

2. Zaměření, obsah a rozsah každého čísla zpravodaje

Zpravodaj je sdělovací prostředek, který je svým obsahem zaměřen na informování občanů o dění v Ďáblicích a nejbližším okolí. Články a fotografie může nabídnout k otištění každá organizace nebo občan při splnění podmínek daných obecně závaznými předpisy, platnými zákony a dále uvedenými požadavky pro přijímání příspěvků do periodika.

Za obsah každého čísla zpravodaje odpovídá redakce.

Rozsah každého čísla je max. 16 stran formátu A4 (210 × 297 mm) dle dodaných podkladů. Zvýšení počtu stran může ve výjimečných případech povolit starosta městské části.

Obsah každého čísla:

- a) články od starosty, místostarosty, radních, tajemníka úřadu, zastupitelů městské části a zprávy z komisí a výborů,
- b) články od organizačních složek městské části tj. základní a mateřské školy, knihovny, veřejné prospěšných služeb, články od orgánů státní správy,
- c) články členů redakce a spolupracovníků redakce (rozhovory, komentáře, informace o kulturních, sportovních a společenských událostech v Ďáblicích) a kronikáře obce,
- d) články zájmových a sportovních organizací a spolků, sdružení, církví a od občanů,
- e) inzerce.

3. Přijímání příspěvků a rozhodování o otištění ve zpravodaji

O přijetí článků a fotografií k otištění nebo odmítnutí otištění rozhoduje výhradně redakce. Redakce má právo na jazykové úpravy textů, stylistické úpravy, které nezmění smysl textů, a na krácení textů. Rovněž má právo na výběr ze zaslaných fotografií, nebo jejich odmítnutí z důvodu špatné kvality. V případě nedostatku místa v připravovaném čísle mohou být vybrané články přesunuty do některého z následujících čísel. O každém z těchto rozhodnutí musí být autor článku nebo fotografií informován vedoucím redaktorem.

Redakce si vyhrazuje právo neotisknout příspěvky, které nesplňují základní požadavky pro psaní a přijímání textů a inzerátů v měsíčníku, které jsou v příloze č. 1 těchto zásad a příspěvky zejména takové, které se tematicky netýkají Ďáblic a nejbližšího okolí, příspěvky anonymní, texty s použitím nespisovného jazyka, s vulgárními výrazy, s obsahem útočícím nevybíravým způsobem na konkrétní osoby, na lidskou důstojnost, vyvolávající rasovou nenávisť a které jsou v rozporu s dobrými mravy, nebo obsahují názory se štvavým podtextem.

Je-li v příspěvku určeném k otištění kritika právnických nebo fyzických osob, je redakce povinna neprodleně seznámit kritizovaného s obsahem článku. Kritizovaný má právo na odpověď na kritiku ve stejném čísle, v němž je kritika otištěna, nebo v čísle bezprostředně následujícím. Další reakce, vztahující se k již zveřejněné diskusi, budou uveřejněna jen v případě, že obsahují nová dosud nezveřejněná fakta, nebo pokud se diskuse týká vyvíjející se problematiky (úklid obce, skládka atd.). Jinak bude celá diskuse zveřejněna na webu obce v samostatné rubrice.

4. Redakce

Členy redakce jmenuje a odvolává Rada městské části Praha-Ďáblice jako výkonný orgán vydavatele.

Přípravu vydání každého čísla zajišťuje a provádí redakce ve spolupráci s Radou MČ. Stanovuje obsah každého čísla a sleduje plnění dlouhodobé koncepce. Povinností členů redakce je aktivní účast na tvorbě zpravodaje.

Redakce se schází nejméně jedenkrát měsíčně. Termín jednání stanovuje a členy redakce svolává vedoucí redaktor tak, aby bylo možné připravit obsah čísla, grafické zpracování, korektury a provést tisk každého čísla v termínu daném harmonogramem uzávěrek a vydání. Harmonogram připravuje redakce s dostatečným předstihem na kalendářní rok.

Redakce rozhoduje o obsahu každého čísla většinou z minimálně přítomných 3 členů. Rozhodnutí jsou po schválení Radou MČ pro všechny závazná. Jednání redakce jsou neveřejná vyjma členů Rady MČ Praha-Ďáblice.

5. Vedoucí redaktor

Odpovídá za práci redakce a za dodržování dlouhodobé koncepce zpravodaje Radě MČ. Přijímá a zpracovává doručené příspěvky, které jsou určeny pro připravované číslo, svolává a řídí jednání redakce.

Odpovídá za termíny vydávání jednotlivých čísel, jedná s grafickým studiem a tiskárnou o předpokládaném časovém harmonogramu prací nebo tímto jednáním pověří jiného člena redakce. Předává články a obrazové materiály schválené redakcí ke grafickému zpracování, organizuje jazykové korektury a schvaluje konečnou graficky zpracovanou verzi vydání před odesláním do tiskárny. Předkládá první korekturní výtisk Radě MČ a pracovníkovi úřadu pověřenému kontrolou inzerce, případně podle uvážení dalším osobám (například k autorizaci článků, kontrole věcné správnosti otištěných informací apod.) a přijímá jejich připomínky k obsahu připravovaného čísla. Informuje autory odmítnutých článků o neotištění jejich článků a důvodech, které k tomu vedly, nebo autory, jejichž články byly přesunuty do dalších čísel.

Má právo zařadit dodatky (článek, fotografie) do připravovaného čísla pro zaplnění volného místa při grafickém zpracování, v případě nutnosti zařadit aktuální informaci nebo má právo krátit text článku při nedostatku místa. O všech těchto úkonech odsouhlasených autorem informuje ostatní členy redakce, v případě krácení textu též autora textu.

6. Členové redakce

Aktivně spolupracují s vedoucím redaktorem při přípravě obsahu každého čísla Ďáblického zpravodaje vyhledáváním témat, autorů článků nebo přispívají vlastními články. Zúčastňují se jednání redakce. Respektují přání a požadavky vedoucího redaktora. Členové redakce mají právo být od vedoucího redaktora informováni před jednáním redakce o průběhu příprav jednotlivých čísel, seznamovat se předem s články do připravovaného čísla a mají právo podávat připomínky.

7. Inzerce

Inzerce přijímá (případně smluvně ošetřuje) pověřený pracovník úřadu městské části. Při přijímání inzerátů kontroluje jejich čitelnost, na zjevné chyby upozorňuje inzerenta. Vede evidenci přijatých inzerátů. Jeho povinností je vystavovat zápočtové faktury při vzájemné výměně inzerce a služeb.

Bez prodlení předává inzeráty redakci ve finální podobě do tisku v elektronické podobě. Plošné inzeráty odpovídající velikosti předává ve formátu .pdf či .jpg (.png), Ostatní jako soubor word a samostatně obrazové přílohy odpovídající (tiskové) kvality. Redakce není odpovědná za přepis dodaných inzertních podkladů. Inzeráty, které neodpovídají uvedeným požadavkům, redakce nepřijme.

Pracovník úřadu městské části pověřený přijímáním inzerce kontroluje při 1. korektuře připravovaného vydání správnost textu v porovnání s podaným inzerátem a jejich velikost. Zjištěné chyby a nedostatky v inzerátech okamžitě hlásí redakci.

Pracovník pověřený přijímáním inzercí fakturuje inzerci nejpozději do 10 dnů po distribuci zpravodaje.

Řeší případné reklamace inzerátů.

Platby za inzerci se řídí ceníkem, který je schválen Radou městské části Praha-Ďáblice. Ceník inzercí je uveden v příloze č. 3.

Od plateb uvedených v ceníku jsou osvobozeny organizace zřizované městskou částí, místní zájmová sdružení, spolky a ostatní nevýdělečné organizace řádně zaregistrované.

Za zpoplatnitelný inzerát se považuje i propagace výdělečných organizací působících v MČ, a to včetně PR článků. O vhodnosti případného uveřejnění PR článku bez finanční kompenzace rozhoduje šéfredaktor.

Jakékoliv další případné úlevy z plateb jsou výhradně v kompetenci Rady městské části.

Ceny inzercí a počty listových stran včetně velikosti inzercí pro předvolební kampaň politických stran a hnutí, sdružení nebo jednotlivců před volbami se řídí ceníkem. U inzercí osvobozené od plateb si redakce vyhrazuje právo upravit velikost inzercí dle možností aktuálního čísla.

8. Přílohy

1. Základní požadavky pro psaní a přijímání příspěvků inzerátů do periodika
2. Orientační seznam rubrik měsíčníku
3. Ceník inzercí

Příloha č. 1

Základní požadavky pro psaní a přijímání příspěvků a inzerátů do měsíčníku

Ke zveřejnění se přijímají články a fotografie, které se bezprostředně týkají života a událostí v Ďáblicích a nejbližších okolních obcích nebo osob v Ďáblicích žijících. O přijetí příspěvků k otištění rozhoduje redakce, která má právo příspěvek přijmout nebo odmítnout. Rozsah textu příspěvku by neměl přesáhnout půl normostrany formátu A4, tj. 30 řádků po 60 znacích. (Za normostranu se snad považuje 1800 znaků, tedy 30 řádků po 60 znacích?) Delší příspěvky může redakce po oznámení autorovi krátit, může požádat autora o přepracování, může příspěvek rozdělit do několika pokračování nebo jej zcela odmítnout. Rozsah diskusního příspěvku by neměl překročit 15 řádků po 60 znacích (900 znaků), delší diskusní příspěvky může redakce krátit. Texty a doprovodné tabulky nebo grafy musejí být vytvořeny v českém jazyce na počítači v běžném textovém editoru, přednostně Microsoft Word nebo Open Office, grafy a tabulky v editoru Word nebo Excel.

U každého článku musí být na konci uvedeno jméno a příjmení autora. Je vhodné, aby autor, který dosud s redakcí nespolupracoval, uvedl své telefonní číslo nebo jiný kontaktní údaj pro případ nezbytné spolupráce při úpravě textu, upřesnění formulace v textu, požadavku redakce na krácení textu, vrácení zapůjčených historických fotografií a podobně. Redakce si vyhrazuje právo na standardní jazykové opravy a úpravy z hlediska spisovného českého jazyka nebo z důvodu srozumitelnosti textu.

Přílohy určené k otištění se přednostně přijímají v digitální podobě (fotografie, scany), výjimečně jako klasické černobílé nebo barevné obrázky na fotografickém papíru. Musejí být kvalitní, opatřené popiskami a jménem autora. Redakce má právo nekvalitní obrazové přílohy nepoužít, v případě zaslání více kusů fotografií ke konkrétnímu článku nebo na dané téma vybrat pouze některé fotografie.

Digitální fotografie musejí být zaslány v tiskové kvalitě (velikost nejméně 500 kB), v grafickém formátu .JPG, .BMP, .EPS nebo .TIF.

Příspěvky nabídnuté k otištění je možné posílat na emailovou adresu redakce zpravodaje (**zpravodaj@dablice.cz**) nebo je možné je předávat do podatelny úřadu, ale v tom případě bude úředník pověřený vedením městské části bez prodlení informovat o příspěvku redakci. Texty a fotografie v elektronické podobě, pokud nejsou odeslány e-mailem, je možné předat na označeném CD (DVD) do podatelny MČ. Musejí být označeny názvem příspěvku nebo souboru, kromě toho text musí být vytištěn na papíře. Veškeré příspěvky je nutné předat do termínu uzávěrky následujícího

vydání. Opožděné odeslání příspěvku v odůvodněných případech (například z důvodu konání společenské nebo kulturní akce, o níž je vhodné informovat v připravovaném čísle) musí být předem oznámeno redakci s uvedením závazného termínu, do kterého bude příspěvek zaslaný. Nedodržení stanoveného termínu na odeslání příspěvků bude důvodem nezařazení příspěvku do připravovaného čísla a jeho otištění až v čísle následujícím. Při přípravě výstav a dalších společenských a kulturních akcí je vhodné, aby pořadatel oznámil jejich konání s vhodným předstihem. V opačném případě se může stát, že informace o konání akce, jejíž zahájení je plánováno na začátek měsíce, se nemusí včas dostat ke čtenáři. Redakce má právo v případě nedostatku místa v připravovaném vydání přesunout příspěvek do bezprostředně následujícího čísla.

Příloha č. 2

2. Orientační seznam rubrik periodika

- Zprávy z úřadu, rady, zastupitelstva, výborů a komisí
- Novinky a zajímavosti o dění v obci, (texty členů redakce i občanů, rozhovory s osobnostmi MČ, komentáře k akcím, aktuální problematice obce...)
- Zprávy ze ZŠ a MŠ
- Aktuální problémy regionu (skládka, letiště Vodochody, dálnice atd.)
- Knihovna (provoz knihovny, nové knihy, doporučení k četbě – beletrie, dětské knihy...), kultura
- Sport v Ďáblicích
- Vlastivěda (životní prostředí, historie, památky)
- Ochrana přírody - povídání o přírodě, zvířatech, rostlinách Ďáblic
- Soutěže a kvízy pro děti (případně o ceny)
- Informace z blízkého okolí – regionu (jak to dělají v okolních obcích, náměty k činnosti...)
- Pozvánky (termíny akcí) na kulturní, společenské a další akce
- Informace o programu na hvězdárně, případně v dalších nekomerčních společnostech
- Společenská rubrika (významná výročí, zlaté svatby atd.)
- Info pro občany (jízdni řady, kontejnery...)
- Inzerce (ceník inzerce)

Příloha č. 3

3. Ceník inzerce

1/1 strany (výška) 210x297 mm (na spad), 183x272 mm (do zrcadla) – 6 000 Kč

1/2 strany (šířka) 210x148 mm (na spad), 183x135 mm (do zrcadla) – 3 500 Kč

1/2 strany (výška) 105x297 mm (na spad), 89x272 mm (do zrcadla) – 3 500 Kč

1/3 strany (výška) 70x297 mm (na spad), 58x272 mm (do zrcadla) – 2 500 Kč

1/3 strany (šířka) 210x99 mm (na spad), 183x90 mm (do zrcadla) – 2 500 Kč

1/4 strany (výška) 105x148 mm (na spad), 89x135 mm (do zrcadla) – 1 800 Kč

1/4 strany (šířka) 210x74 mm (na spad), 183x68 mm (do zrcadla) – 1 800 Kč

dvousloupec 120x180 mm (do zrcadla) – 5 000 Kč

2/1 prostřední dvoustrana 420x297 mm (na spad) – 12 000 Kč

Ceny jsou bez 21% DPH.

Při opakované inzerci (nejméně 3 inzeráty v kalendářním roce) nabízíme zvýhodnění ve výši 15 %.

V Praze 28. 3. 2011

RNDr. Martin Smrček, PhDr. Jan Havrda, Jan Bouček

PRAVIDLA pro vydávání *Ďáblického zpravodaje*

1. Základní ustanovení

1. Vydavatelem *Ďáblického zpravodaje* (dále jen *ĎZ*) je městská část Praha-*Ďáblice* (dále jen *MČ*).
2. Vydávání *ĎZ* se řídí tiskovým zákonem č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů.
3. *ĎZ* je registrován na MK ČR pod číslem.....
4. *ĎZ* vychází měsíčně (červenec a srpen jako dvojčíslo) v nákladu 1 500 ks a je distribuován do schránek občanů. V případě mimořádné události a odůvodněné potřeby může být vydáno mimořádné číslo *ĎZ*.

2. Příprava vydání *ĎZ*

1. Příspěvky a inzerci shromažďuje šéfredaktor. O přijetí článků a fotografií k otištění nebo odmítnutí otištění rozhoduje výhradně redakce. Na zveřejnění zaslaného příspěvku nevzniká právní nárok.
2. Příspěvky nabídnuté k otištění je možné posílat na emailové adresy zpravodaj@dablice.cz a posta@dablice.cz.
3. Uzávěrka přijímání příspěvků následujícího čísla *ĎZ* je zveřejněna na webu <http://dablice.cz/dablicky-zpravodaj> i v právě vycházejícím čísle *ĎZ*. Pokud autor textu nedodrží termín uzávěrky, nemusí být jeho příspěvek zveřejněn.
4. Nevyžádané materiály a fotografie se nevracejí.

3. Financování *ĎZ*

1. Vydávání *ĎZ* včetně distribuce je hrazeno z rozpočtu *MČ*.
2. Příjmy z inzerce jsou příjmem *MČ*.
3. Příspěvky nejsou honorovány.

4. Koncepce obsahu

1. *MČ* vydává *ĎZ* za účelem poskytnout obyvatelům *MČ* objektivní, vyvážené a nestranné informace týkající se politického, společenského, kulturního, sportovního a dalšího dění v *Ďáblicích* a jeho okolí, informace o činnosti úřadu *MČ*. Vydavatel též poskytuje přiměřený prostor pro prezentaci názorů všech zvolených představitelů obce a pro výměnu názorů občanů.
 2. Obsah jednotlivých čísel je tvořen tak, aby odpovídal věkové, sociální a zájmové struktuře obyvatel.
-

5. Šéfredaktor

1. Vydávání *ĎZ* řídí šéfredaktor, kterého navrhuje redakční rada a schvaluje zastupitelstvo *MČ*.
2. Šéfredaktor je odpovědným redaktorem jednotlivého čísla: odpovídá za zpracování a včasné předání předlohy *ĎZ* grafikovi a odpovídá za obsahovou shodu zveřejněných příspěvků s jejich předlohami.
3. Šéfredaktor si vybírá své spolupracovníky z řad občanů a vytváří si tak redakci (redakční kruh), případně doplněnou o další spolupracovníky (fotograf apod.).
4. Ve spolupráci s redakcí šéfredaktor zajišťuje náplň rubrik v souladu s koncepcí obsahu.
5. Šéfredaktor i redakce je při tvorbě *ĎZ* vázán těmito Pravidly pro vydávání *Ďáblického zpravodaje*, tiskovým zákonem a zákony souvisejícími (např. zákon na ochranu osobnosti, autorský zákon atd.).

6. Redakce

1. Redakci tvoří šéfredaktor a jeho spolupracovníci v počtu 3 – 7 osob.
2. Členy redakce si vybírá šéfredaktor.
3. Redakce navrhuje a schvaluje obsahové a časové schéma pro sestavení a přípravu jednotlivých čísel zpravodaje.
4. Redakce rozhoduje o zveřejnění sporných článků hlasováním minimálně 3 členů. Za sporný článek je považován článek, na jehož zveřejnění není jednotný názor redakce.

7. Redakční rada

1. Je zřizována zastupitelstvem MČ.
 2. Má lichý počet členů, minimálně 3, maximálně 7.
 3. Řádným členem redakční rady není nikdo z redakce, rady MČ ani zaměstnanců úřadu. Je sestavena ze zastupitelů a občanů.
 4. Redakční rada má za úkol dohlížet na dodržování Pravidel pro vydávání ĎZ. Pokud redakční rada zjistí porušení Pravidel, navrhne šéfredaktorovi nápravná opatření. O této skutečnosti je rada povinna informovat zastupitelstvo MČ.
 5. Dle potřeby může redakční rada navrhopvat úpravy Pravidel pro vydávání ĎZ, které předkládá zastupitelstvu ke schválení.
 6. Posuzuje podobu jednotlivých čísel, ale nezasahuje do jejich přípravy.
 7. Redakční rada se schází nejméně třikrát do roka a jednou ročně předkládá zprávu ZMČ.
 8. Zastupitelé, kteří nejsou členy redakční rady, se mohou účastnit schůzky redakční rady bez práva hlasovacího.
-

8. Zveřejňování příspěvků

1. Maximální rozsah příspěvků je jedna normostrana A 4 (1800 znaků včetně mezer).
2. Redakce si vyhrazuje právo příspěvky krátit a upravovat při zachování obsahu sdělení.
3. V ĎZ nejsou zveřejňovány příspěvky: obsahující urážlivé osobní útoky, diskriminující občany z důvodu rasy nebo etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženství či víry; týkající se soukromých či osobních sporů občanů či skupin občanů, které nesouvisí s obecní tematikou, anonymy.
4. Redakce zveřejňuje příspěvky a přijatá stanoviska všech zastupitelů.
5. Redakce dodržuje odstup od přijatých sdělení, tj. neposuzuje pravdivosti předkládaných sdělení, vyjma situací stanovených zákonem a dodržuje zásadu nestrannosti při uveřejňování alternativních sdělení.
6. Šéfredaktor je povinen každý příspěvek obsahující tvrzení, které se dotýká cti, důstojnosti, soukromí nebo dobré pověsti určité fyzické nebo právnické osoby, neprodleně poskytnout této osobě k vyjádření.
 - 6a. Pokud dotčená osoba možnost vyjádření neodmítne, ale zároveň neposkytne své vyjádření do data uzávěrky aktuálního čísla, bude příspěvek zveřejněn bez vyjádření. Ve výjimečných případech lze zveřejnění článku a reakci na něj odložit do následujícího vydání ĎZ. O tom, zda se jedná o výjimečný případ, rozhoduje redakce hlasováním minimálně 3 členů.
 - 6b. Vyjádření se musí omezit pouze na tvrzení, kterým se původní tvrzení uvádí na pravou míru nebo se neúplně či jinak pravdu zkreslující tvrzení doplňuje či zpřesňuje. Vyjádření musí být přiměřené rozsahu napadeného sdělení, a je-li napadána jen jeho část, pak této části.

7. Pokud autor použije ve svém příspěvku informace převzaté z jiného periodika či jiného zdroje chráněného autorskými právy a předem si nezajistí souhlas autora převzatých informací, nebo neuvede zdroj takovéto informace, nese osobní odpovědnost za případné právní důsledky.

8. Redakce nezneužívá možnost vyjádřit se k alternativnímu příspěvku jako poslední a neposkytuje tuto možnost ani představitelům oponentního názoru.

9. Příspěvky, které nebudou z důvodu velkého množství došlých příspěvků zveřejněny v tištěné formě, budou následně zveřejněny na webových stránkách MČ www.dablice.cz v sekci Ďáblický zpravodaj.

9. Inzerce

1. Inzerce se v ĎZ zveřejňuje zpravidla za úplatu.

2. Výši úhrady za inzerci stanoví rada MČ v ceníku, který je uveden v příloze č. 3.

3. Od plateb uvedených v ceníku jsou osvobozeny organizace zřizované městskou částí, místní zájmová sdružení, spolky a ostatní nevýdělečné organizace řádně zaregistrované.

4. Za zpoplatnitelný inzerát se považuje i propagace výdělečných organizací působících v MČ, a to včetně PR článků. O vhodnosti případného uveřejnění PR článku bez finanční kompenzace rozhoduje šéfredaktor.

5. Jakékoliv další případné úlevy z plateb jsou výhradně v kompetenci rady MČ.

6. Za obsah inzerátu odpovídá inzerent.

10. Přílohy

1. Základní požadavky pro psaní a přijímání příspěvků inzerátů do periodika

2. Orientační seznam rubrik měsíčníku

3. Ceník inzerce

Pravidla pro vydávání ĎZ schválilo zastupitelstvo MČ dne Schválená pravidla nabývají účinnosti dnem schválení.

Příloha č. 1

Základní požadavky pro psaní a přijímání příspěvků a inzerátů do měsíčníku ĎZ

Ke zveřejnění se přijímají články a fotografie, které se bezprostředně týkají života a událostí v Ďáblicích a v nejbližších okolních obcích nebo osob v Ďáblicích žijících.

U každého článku musí být na konci uvedeno jméno a příjmení autora. Je nutné, aby autor, který dosud s redakcí nespolupracoval, uvedl své telefonní číslo nebo jiný kontaktní údaj pro případ nezbytné spolupráce při úpravě textu, upřesnění formulace v textu, požadavku redakce na krácení textu, vrácení zapůjčených historických fotografií a podobně.

Přílohy určené k otištění se přednostně přijímají v digitální podobě (fotografie, scany), výjimečně jako klasické černobílé nebo barevné obrázky na fotografickém papíru. Musejí být kvalitní, opatřené popiskami a jménem autora. Redakce má právo nekvalitní obrazové přílohy nepoužít, v případě zaslání více kusů fotografií ke konkrétnímu článku nebo na dané téma vybrat pouze některé fotografie.

Digitální fotografie musejí být zaslány v tiskové kvalitě (velikost nejméně 500 kB), v grafickém formátu JPG, BMP, EPS nebo TIF.

Veškeré příspěvky je nutné předat do termínu uzávěrky následujícího vydání. Opožděné odeslání příspěvku v odůvodněných případech (například z důvodu konání společenské nebo kulturní akce, o níž je vhodné informovat v připravovaném čísle) musí být předem oznámeno redakci s uvedením závazného termínu, do kterého bude příspěvek zaslán. Nedodržení stanoveného termínu na odeslání příspěvků bude důvodem nezařazení příspěvku do připravovaného čísla a jeho otištění až v čísle následujícím. Při přípravě výstav a dalších společenských a kulturních akcí je vhodné, aby

pořadatel oznámil jejich konání s vhodným předstihem. V opačném případě se může stát, že informace o konání akce, jejíž zahájení je plánováno na začátek měsíce, se nemusí včas dostat ke čtenáři. Redakce má právo v případě nedostatku místa v připravovaném vydání přesunout příspěvek do bezprostředně následujícího čísla.

Příloha č. 2

Orientační seznam rubrik periodika

- a) články starosty, místostarosty, radních, tajemníka úřadu, zastupitelů MČ a zprávy z komisí a výborů;
- b) články organizačních složek městské části:
- základní a mateřská škola
 - knihovna (provozní doba, nové knihy, doporučení k četbě – beletrie, dětské knihy, ...),
 - články od orgánů státní správy
 - veřejně prospěšných organizací a služeb
- c) články členů redakce a spolupracovníků redakce:
- rozhovory s osobnostmi MČ
 - komentáře k akcím, aktuální problematice obce,
 - novinky a zajímavosti o dění v obci,
 - informace o kulturních, sportovních a společenských událostech
 - vlastivěda (životní prostředí, historie, památky)
 - ochrana přírody - povídání o přírodě, zvířatech, rostlinách Ďáblic
 - kalendárium akcí v Ďáblicích
- d) články zájmových, kulturních a sportovních organizací a spolků, sdružení, církví a občanů
- pozvánky (termíny akcí) na kulturní, společenské a další akce
 - informace o programu na hvězdárně, případně v dalších nekomerčních společnostech
 - společenská rubrika (významná výročí, zlaté svatby atd.)
 - články „mladých pro mladé“
 - soutěže a kvízy pro děti (případně o ceny)
 - info pro občany (jízdni řády, kontejnery, ...)
- e) informace z blízkého okolí – regionu (jak to dělají v okolních obcích, náměty k činnosti, ...)
- aktuální problémy regionu (skládka, letiště Vodochody, dálnice atd.)
- f) inzerce (ceník inzerce)
-

Příloha č. 3

Ceník inzerce

1/1 strany (výška) 210x297 mm (na spad), 183x272 mm (do zrcadla) – 6 000 Kč

1/2 strany (šířka) 210x148 mm (na spad), 183x135 mm (do zrcadla) – 3 500 Kč

1/2 strany (výška) 105x297 mm (na spad), 89x272 mm (do zrcadla) – 3 500 Kč

1/3 strany (výška) 70x297 mm (na spad), 58x272 mm (do zrcadla) – 2 500 Kč

1/3 strany (šířka) 210x99 mm (na spad), 183x90 mm (do zrcadla) – 2 500 Kč

1/4 strany (výška) 105x148 mm (na spad), 89x135 mm (do zrcadla) – 1 800 Kč

1/4 strany (šířka) 210x74 mm (na spad), 183x68 mm (do zrcadla) – 1 800 Kč

dvousloupec 120x180 mm (do zrcadla) – 5 000 Kč

2/1 prostřední dvoustrana 420x297 mm (na spad) – 12 000 Kč

Další formáty dle ceníku řádkové inzerce, šířka sloupce 58 mm.

Všechny ceny jsou bez DPH.

Inzertní podklady je třeba odevzdat 15 dní před datem zveřejnění!

Hotové inzeráty lze dodávat

– ve formátech PDF (v rozlišení pro tisk – neseparovaný s pasovacími znaky), nebo TIFF (vždy v nejvyšším možném rozlišení – s možností komprimace,

- na adresu Městské části na CD/DVD, s diskem je nutné dodat poslední výtisk inzerátu a předávací protokol s uvedením příslušných termínů zveřejnění,
- mailem na adresu zpravodaj@dablice.cz, zprávu je nutné vybavit datem zveřejnění inzerátu.

Vkládaná inzerce

- největší rozměr může být 210x297 mm (A4),
- nejvíce je možné vložit 8 listů o gramáži 90 g/m², při menším počtu listů se může gramáž vkládaného materiálu pohybovat v rozmezí 90–150 g/m².

Řádková inzerce

- komerční inzerce 1 řádek 35 Kč včetně DPH,
- soukromá inzerce 3 řádky zdarma,
- společenská kronika na šířku sloupce 1x 30–60 mm zdarma.

Rozhovor se zástupcem firmy

- za PR článek na dohodnuté téma se účtuje 50 % z ceníku plošné inzerce.

Při opakované inzerci (nejméně 3 inzeráty v kalendářním roce) nabízíme zvýhodnění ve výši 15 %!

V Praze 14. 2. 2016

Redakce ĎZ: J.Bouček, T.Dohnalová, H.Macháňová, P.Niebauer, J.Ouředníčková, J.Rexová, B.Tranová