

REGULAMIN ZAMIESZCZANIA REKLAM I OGŁOSZEŃ PRASOWYCH ORAZ ARTYKUŁÓW SPONSOROWANYCH W BIULETYNIE INFORMACYJNYM GMINY SŁUPNO „GŁOS SŁUPNA”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 26 stycznia 1984r. „Prawo prasowe” (tj. Dz.U. z 2018r poz. 1914) wprowadza się niniejszy Regulamin określający zasady i ceny zamieszczania reklam i ogłoszeń prasowych oraz artykułów sponsorowanych w Biuletynie Informacyjnym Gminy Słupno „Głos Słupna”.
2. W Regulaminie stosuje się poniższe określenia i definicje, które należy rozumieć w następujący sposób:

Wydawca- Gminny Ośrodek Kultury Słupno z/s w Cekanowie, ul. Królewska 28A, 09-472 Cekanowo, tel.: 728-522-877, e-mail: gazeta@slupno.eu,

Reklamodawca- osoba fizyczna lub prawna zamawiająca reklamę, ogłoszenie lub artykuł sponsorowany na stronach Biuletynu Informacyjnego Gminy Słupno „Głos Słupna”,

Reklama i ogłoszenie prasowe – materiał reklamowy w formie ogłoszenia umieszczonego w pełnym kolorze w danych modułach wybranych przez Reklamodawcę

Artykuł sponsorowany- materiał reklamowy w formie artykułu, wywiadu lub informacji umieszczony wraz ze zdjęciami w modułach wybranych przez Reklamodawcę

Zlecenie publikacji- zlecenie Wydawcy przez Reklamodawcę publikacji reklamy, ogłoszenia lub artykułu sponsorowanego w Biuletynie Informacyjnym Gminy Słupno „Głos Słupna”,

Strona reklamowa- materiał promocyjny, reklamowy, informacyjny publikowany w danym numerze Biuletynu Informacyjnego „Głos Słupna”

Moduł wydawniczy – wielkość powierzchni reklamy i ogłoszenia prasowego

§2

1. Zlecenie i zamieszczanie reklam prasowych, ogłoszeń lub artykułów w biuletynie informacyjnym „Głos Słupna” jest dokonywane w oparciu o niniejszy regulamin.
2. Zlecenie publikacji jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
3. Wydawca nie ponosi odpowiedzialności za treść zamieszczanych reklam lub ogłoszeń prasowych oraz materiałów, w szczególności za poprawność i zgodność z prawem, plików tekstowych i graficznych, dostarczonych celem umieszczenia w reklamie lub ogłoszeniu prasowym.

4. Wydawca przyjmuje od Reklamodawcy projekt graficzny w pliku PDF, kolor: CMYK, tekst pozamieniany na krzywe lub JPG wysokiej rozdzielczości.
5. Istnieje możliwość wykonania przez Wydawcę projektu graficznego zgodnie z ustaleniami z Reklamodawcą i cennikiem zawartym w Załączniku Nr 2 do Regulaminu.
6. Wydawca nie podejmuje się sprawdzania reklam i ogłoszeń prasowych pod względem ich zgodności z przepisami prawa, w tym w szczególności prawami osób trzecich.
7. Wydawca nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie praw autorskich oraz ewentualne roszczenia osób trzecich zgłoszone w związku z publikacją zleconej reklamy lub ogłoszenia prasowego.
8. Dane osobowe reklamodawców i innych osób wyznaczonych przez nich do kontaktu w celu realizacji zlecenia polegającego na zamieszczeniu ogłoszenia w Biuletynie Informacyjnym Gminy Słupno „Głos Słupna” są przetwarzane w sposób zgodny z wymogami przepisów prawa unijnego i krajowego, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawy z dnia 30 sierpnia 2019 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
9. Administratorem danych osobowych Reklamodawców i innych osób wyznaczonych przez nich do kontaktu w celu realizacji zlecenia polegającego na zamieszczeniu reklam i ogłoszeń prasowych oraz artykułów sponsorowanych w Biuletynie Informacyjnym Gminy Słupno „Głos Słupna” jest Gminny Ośrodek Kultury w Słupnie z/s w Cekanowie. Podstawy i zasady przetwarzania danych osobowych zawiera formularz zlecenia, o którym mowa w §3 ust.1.
10. Wydawca zastrzega sobie prawo nie drukowania treści sprzecznych z prawem, zasadami etyki i współżycia społecznego, godzi w dobre imię Gminy Słupno, organów władzy samorządowej lub ma charakter polityczny lub prowokacyjny.
11. Wydawca może zamieścić artykuł sponsorowanego zredagowany przez Redaktora naczelnego biuletynu, zgodnie z cennikiem stanowiącym *załącznik nr 2 do Regulaminu*.

II. WARUNKI PUBLIKACJI REKLAM PRASOWYCH

§3

1. Publikacja reklam i ogłoszeń prasowych oraz artykułu sponsorowanego dokonywana jest na podstawie pisemnego zamówienia zlecenia publikacji reklamy, którego wzór stanowi *załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu*.
2. Wydawca przyjmuje treści prasowe przygotowane zgodnie ze specyfikacją druku offsetowego arkuszowego (CMYK).

3. Wydawca nie bierze odpowiedzialności za złą jakość reklamy nadesłanej przez reklamodawcę.
4. Zlecenie publikacji należy przesłać drogą elektroniczną na adres: gazeta@slupno.eu

§4

1. Zlecenie publikacji Wydawca jest zobowiązany przyjąć od Reklamodawcy w terminie 10 dni przed wydaniem kolejnego numeru, przy czym termin wydania Biuletynu należy ustalić telefonicznie pod numerem: 728-522-877
2. Zlecenia publikacji przyjmowane są według kolejności zgłoszeń. Wydawca zastrzega sobie możliwość nie zamieszczenia zamawianych treści w danym numerze pomimo złożonego zlecenia w odpowiednim czasie, w przypadku braku miejsca w Biuletynie. W takim wypadku zlecenie przechodzi na kolejny numer biuletynu. O braku możliwości zamieszczenia reklamy w danym numerze Wydawca poinformuje Reklamodawcę drogą mailową.
3. Wydawca zamieszcza reklamy w następujących modułach:
 - a) Jeden moduł (wymiary: 190 mm x 90 mm) - 1/6 strony
 - b) Dwa moduły (wymiary: 190 mm x 180 mm) - 1/3 strony
 - c) Trzy moduły (wymiary: 190 mm x 270 mm) - 1/2 strony (format A4)
 - d) Sześć modułów (wymiary: 275mm x 385 mm) - cała strona (format A3)
4. Wszelkie formalne braki i uchybienia w zamówieniu oraz niedotrzymaniu terminów dostarczenia zamówienia, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, zwalniają Wydawcę z obowiązku jego realizacji oraz ewentualnej odpowiedzialności, jaka mogłaby powstać z tego tytułu.
5. Reklamy i ogłoszenia są zamieszczane na wewnętrznych stronach biuletynu, jednak Reklamodawca za dodatkową opłatą może dokonać wyboru strony okładkowej.

III. PŁATNOŚĆ

§5

1. Za zlecenie publikacji obowiązuje wynagrodzenie na podstawie cennika stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Płatności za reklamę należy dokonać przelewem na konto Wydawcy (nr konta: 79 9011 0005 0002 3823 2000 0040) w terminie 7 dni od daty złożenia zamówienia.
3. Publikacja ogłoszeń reklamowych dokonywana będzie wyłącznie na podstawie opłaconych w terminie zleceń publikacji.

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
SLUPNO Z W. CIECHANOWIE
B. Wernik
Bożena Wernik

FORMULARZ ZLECENIA

Zlecenie z dnia.....

Reklamodawca.....

.....

Zamawiam zamieszczenie*:

reklamy, w tym: z własną grafiką z grafiką wykonaną przez Wydawcę**

ogłoszenia pasowego

artykułu sponsorowanego redagowanego przez: Reklamodawcę Wydawcę**

w Biuletynie Informacyjnym Gminy Słupno „Głos Słupna” w następujących numerach:.....

Wielkość reklamy/ogłoszenia: (proszę zaznaczyć krzyżykiem wybrany moduł/moduły)

Wielkość modułu: 190mm x 90 mm		

Płatność przelewem na numer konta: **79 9011 0005 0002 3823 2000 0040**, po zaksięgowaniu płatności GOK wystawi Reklamodawcy fakturę¹.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z regulaminem oraz cennikiem zamieszczenia ogłoszeń

.....
Podpis Reklamodawcy

DANE DO FAKTURY:

NAZWA FIRMY:

ADRES:

NIP:

*zaznaczyć właściwe

**należy dostarczyć Wydawcy niezbędne materiały, informacje oraz zdjęcia, które mają się znaleźć w grafice lub artykule

Zgodnie z art. 13 ust. 1 – 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L nr 119, s 1) dalej RODO - informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Gminny Ośrodek Kultury w Słupnie z/s w Cekanowie ul. Królewska 28, 09-472 Cekanowo**, adres e-mail: gokslupno@wp.pl reprezentowany przez Dyrektora.

2. W Gminnym Ośrodku Kultury w Słupnie wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się drogą elektroniczną pod adresem e-mail: iod.jednostki@slupno.eu.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

- a) podjęcie działań w celu zawarcia i wykonania umowy, której Pani/Pan jest stroną na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
- b) dochodzenia i obrony w razie zaistnienia wzajemnych roszczeń na podstawie art. 6. ust. 1 lit. f RODO,
- c) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na GOK związanych z płaceniem podatków, w tym prowadzenie i przechowywanie ksiąg podatkowych i dokumentów związanych z prowadzeniem ksiąg podatkowych oraz przechowywanie dowodów księgowych. na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO

4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy oraz do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy, a także przez czas wykonywania obowiązków wynikających z przepisów prawa, szczególnie prawa podatkowego i rachunkowego.

¹ Gminny Ośrodek Kultury Słupno z/s w Cekanowie nie jest płatnikiem VAT

5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).

6. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa. Dane mogą być również przekazywane podmiotom przetwarzającym w związku z realizacją umów zawartych przez GOK, w ramach których zostało im powierzono przetwarzanie danych osobowych.

7. Dane udostępnione przez Pani/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

8. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.

WYPEŁNIA WYDAWCA (po złożeniu zlecenia)

Zlecenie przyjęto w dniu:.....

Kwota w/w zamówienia (zgodnie z cennikiem) wynosi:

Z uwagi na..... Udzielono rabatu:.....,
co daje kwotę.....

Reklama /Ogłoszenie/ Artykuł zostanie zamieszczony w numerach:.....

.....
Podpis Wydawcy

DYREKTOR
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
SŁUPNO Z/S W CIEKANOWIE
Bożena Wernik

CENNIK ZAMIESZCZANIA REKLAM I OGŁOSZEŃ PRASOWYCH ORAZ ARTYKUŁÓW SPONSOROWANYCH W BIULETYNIE INFORMACYJNYM GMINY SŁUPNO „GŁOS SŁUPNA”

Na podstawie §5 ust. 1 Regulaminu zamieszczania reklam, ogłoszeń prasowych oraz artykułów w Biuletynie informacyjnym „Głos Słupna” ustala się następujące ceny brutto:

1. za jednorazowe zamieszczenie:

- a) Jeden moduł (wymiary: 190 mm x 90 mm)- 1/6 strony: 100 zł
- b) Dwa moduły (wymiary: 190 mm x 180 mm) – 1/3 strony: 150 zł
- c) Trzy moduły (wymiary: 190 mm x 270 mm) – ½ strony (format A4): 250 zł
- d) Sześć modułów (wymiary: 275mm x 385 mm) - cała strona (format A3): 400 zł

1a. W przypadku wielokrotnie zamawianej reklamy Wydawca udziela upustu w wysokości:

- a) dwa wydania – 5%
- b) trzy wydania – 10%
- c) cztery wydania i więcej – 15%

2. Za zamieszczenie reklamy lub ogłoszenia na innych stronach niż wewnątrz biuletynu stosuje się dopłaty w wysokości::

- a) pierwsza strona (okładka) – 100% od ceny wymienionej w pkt. 1
- b) ostatnia strona (okładka) – 50% od ceny wymienionej w pkt. 1

3. Za wykonanie projektu graficznego zgodnie z wytycznymi Reklamodawcy stosuje się dopłaty w w wysokości: 100% od ceny wymienionej w pkt. 1

4. Stosuje się dopłaty za napisanie artykułu sponsorskiego przez Redaktora naczelnego biuletynu:

- a) o wielkości pół strony w wysokości: 200 zł
- b) o wielkości całej strony w wysokości: 400 zł