

# Statut měsíčníku Praha 10 a pravidla jeho vydávání

## čl. 1

### Základní ustanovení a technická specifikace

1. Vydavatelem měsíčníku Praha 10 (dále jen „měsíčník“) je městská část Praha 10 (dále jen „městská část“).
2. Měsíčník je registrován u Ministerstva kultury ČR pod evidenčním číslem MK ČR E 11142.
3. Vydávání měsíčníku se řídí zákonem č. 46/2000 Sb., tiskový zákon, v platném znění, zákonem č. 131/2000 Sb. o hl. m. Praze, v platném znění, zákonem 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů a platnou legislativou ČR.
4. Statut měsíčníku a pravidla jeho vydávání navrhuje Redakční rada měsíčníku Praha 10 (dále jen „redakční rada“) a schvaluje Rada městské části (dále jen „RMČ“).
5. Vydávání měsíčníku řídí redakční rada ve spolupráci s redaktorem.
6. Měsíčník vychází 11x ročně (kromě srpna) a je distribuován bezplatně občanům městské části.

## čl. 2

### Obsahové zaměření

1. Měsíčník má nezkresleně a objektivně informovat občany a podnikatelské subjekty, se sídlem na území městské části, o zásadních rozhodnutích samosprávných orgánů městské části, o jejich přípravě, průběhu a stavu realizace.
2. Měsíčník má dále informovat o průběžném plnění programového prohlášení rady městské části.
3. Úkolem měsíčníku je rovněž informovat občany Prahy 10 o kulturních, společenských, sportovních a dalších akcích probíhajících na území Prahy 10, popřípadě o akcích, které se městské části týkají.
4. Měsíčník poskytuje, v míře limitované rozsahem a periodicitou, prostor pro diskusi o aktuálních tématech týkajících se městské části.
5. Prostor je věnován také prezentaci názorů volebních subjektů, jejichž kandidáti se v daném období stali členy zastupitelstva městské části.
6. Patříčný prostor dostávají názory občanů.
7. Za obsahovou vyváženost a správnost příspěvků v měsíčníku je zodpovědná redakční rada.

### **čl. 3 Redakční rada**

1. Redakční radu – její členy, předsedu a místopředsedy – jmenuje RMČ.
2. Redakční radu svolává její předseda, který spolu s místopředsedy řídí její činnost.
3. Redakční rada se řídí platnou legislativou.
4. Rozhodování v redakční radě je kolektivní a většinové.
5. Redakční rada je usnášeníschopná, je-li přítomna alespoň polovina jejích členů. V případě nepřítomnosti některých ze členů redakční rady se u závažných témat oslovují tito korespondenční formou.
6. Redakční rady se na návrh člena mohou účastnit hosté. Účast hostů musí schválit nadpoloviční počet přítomných členů redakční rady hlasováním.
7. Redakční rada je povinna dbát na názorovou vyváženost, nestrannost a etiku obsah měsíčníku.
8. Redakční rada ve vztahu k měsíčníku:
  - a) dbá na zákonnost a korektnost obsahu
  - b) určuje termíny uzávěrek a vydávání
  - c) schvaluje dlouhodobý tematický plán měsíčníku
  - d) schvaluje konkrétní tematický plán pro každé číslo měsíčníku
  - e) pravidelně po vydání každého čísla provádí následnou kontrolu plnění pravidel pro tvorbu obsahu a podává redakci zpětnou vazbu
  - f) projednává stížnosti, podněty a návrhy čtenářů ve věci obsahu a grafické podoby a schvaluje příslušná opatření
  - g) doporučuje redaktorovi realizaci konkrétních opatření ke zvýšení kvality měsíčníku
  - h) sleduje a vyhodnocuje hospodaření s finančními prostředky určenými na vydávání měsíčníku včetně příjmů z inzerce
  - i) v případech sporu mezi členy zastupitelstva a redakcí rozhoduje prostřednictvím svého předsedy a místopředsedů o definitivní úpravě či zařazení určitých článků, a to na žádost redakce, člena rady městské části nebo člena zastupitelstva
  - j) řeší případné stížnosti od občanů nebo zastupitelů na práci redakce
  - k) navrhuje a předkládá RMČ ke schválení náklad, počet stran, formát a technickou specifikaci měsíčníku, ceník inzerce, etický kodex a pravidla uveřejňování inzerce a sazebník odměn externích spolupracovníků měsíčníku.

### **čl. 4 Složení redakční rady**

1. Členy redakční rady jmenuje a jejich počet určuje RMČ.
2. Návrhy na jmenování členů redakční rady podávají jednotlivé zastupitelské kluby.
3. Funkce člena redakční rady je nezastupitelná a je s ní spojena povinnost účastnit se činnosti redakční rady.

### **čl. 5 Ukončení členství v redakční radě**

Členství v redakční radě zaniká:

- a) odvoláním člena redakční rady Radou MČ
- b) vzdáním se členství v redakční radě. Tato rezignace musí být doručena písemně k rukám starostky městské části
- c) úmrtím člena redakční rady

## **čl. 6 Redakce**

1. Funkci redaktora měsíčníku plní zaměstnanec zařazený do struktury úřadu.
2. Redaktor vedle povinností vyplývajících z obecně platných právních předpisů zejména:
  - a) autorsky vytváří, případně jinak zajišťuje články a ostatní obsahovou náplň měsíčníku
  - b) vyhledává nové autory a umožňuje snadný příjem autorských příspěvků
  - c) zpracovává příspěvky do konečné podoby pro tisk
  - d) dbá na vysokou kvalitu příspěvků a jejich bezchybné zpracování dle standardních redakčních zásad
  - e) vykonává administrativu spojenou s činností redakční rady
  - f) odpovídá za včasné předání hotového čísla do tisku
3. Svou práci koordinuje s redakční radou měsíčníku.
4. Je zodpovědný za dodržování právních norem v souvislosti s vydáváním měsíčníku (v oblasti autorských práv, v oblasti předpisů o periodickém tisku a v oblasti reklamy).
5. Odpovídá za naplňování dlouhodobého tematického plánu měsíčníku.
6. V součinnosti s předsedou a místopředsedy redakční rady navrhuje konkrétní tematický plán pro každé číslo měsíčníku a odpovídá za jeho naplňování.
7. Účastní se zasedání redakční rady s hlasem poradním.
8. Navrhuje definitivní podobu každého čísla měsíčníku a odpovídá za ni.
9. Může odmítnout uveřejnit příspěvek, nebo přeřadit příspěvek do jiného čísla. O odmítnutí příspěvku neprodleně informuje jeho autora a členy redakční rady.
10. Může upravit příspěvek (zkrátit, zařadit do rubriky, přidat komentář, upravit titulky, přeřadit do dalšího čísla). Jedná-li se o příspěvek člena Zastupitelstva městské části Praha 10, o úpravě příspěvku neprodleně informuje autora příspěvku a členy redakční rady.
11. V případě sporných příspěvků se může redaktor obrátit na redakční radu i prostřednictvím e-mailu či telefonicky. Reakce členů redakční rady musí být nejpozději do tří dnů ode dne sdělení žádosti o stanovisko. Pokud v této lhůtě nesdělí své stanovisko minimálně nadpoloviční většina členů redakční rady, rozhodne její předseda a místopředsedové.
12. V naléhavém případě může upravit již schválený tematický plán (přidat nebo odebrat téma), vyžaduje-li to aktuální situace a neprodleně informuje členy redakční rady.
13. Odpovídá za organizaci výroby měsíčníku včetně dodržení stanoveného finančního rámce.
14. Organizačně zajišťuje objednávky nebo smlouvy s externími spolupracovníky, řídí práci externích spolupracovníků a zodpovídá za ni.

## **čl. 7**

### **Externí spolupracovníci**

1. Externí spolupracovníci měsíčníku poskytují plnění na základě vystavené objednávky nebo smlouvy.
2. Mají nárok na odměnu podle sazebníku odměn externích pracovníků, který schvaluje RMČ.

## **čl. 8**

### **Zveřejňování příspěvků**

1. Příspěvky přijímá redaktor měsíčníku.
2. Příspěvky, náměty a názory se přijímají v elektronické podobě na e-mailové adrese redakce, v papírové podobě doručené na korespondenční adresu redakce, uvedenou v měsíčníku (redakce@praha10.cz), nebo osobně v redakci.
3. Redakční rada si vyhrazuje právo nezveřejnit příspěvky, které neodpovídají těmto pravidlům pro vydávání měsíčníku a platné legislativě ČR.
4. S výjimkou příspěvků zastupitelů na zveřejnění zaslaného příspěvku nevzniká právní nárok, o výběru příspěvků ke zveřejnění rozhoduje redaktor.
5. Příspěvky a názory občanů nesmí obsahovat urážky, vulgarismy, obscénní výrazy, rasistický podtext aj. dle tiskového zákona.
6. Uveřejněné příspěvky musí být uvedeny se jménem autora, který odpovídá za obsažené informace.
7. Anonymní příspěvky nebudou zveřejňovány.
8. Jestliže bylo ve vydání uveřejněno sdělení obsahující skutkové tvrzení, které se dotýká cti, důstojnosti nebo soukromí určité fyzické osoby, anebo jména nebo dobré pověsti určité právnické osoby, má tato osoba právo požadovat na vydavateli uveřejnění odpovědi. Odpověď se musí omezit pouze na tvrzení, kterým se původní tvrzení uvádí na pravou míru, nebo se neúplné, či jinak pravdu zkreslující tvrzení doplňuje nebo zpřesňuje. Vyjádření musí být přiměřeného rozsahu napadaného sdělení.

## **čl. 9**

### **Příspěvky zastupitelů**

1. V měsíčníku je vyhrazena rubrika pro názory politických klubů Zastupitelstva městské části Praha 10. Každý klub může do této rubriky zaslat vždy jeden text v rozsahu 1600 znaků včetně mezer. Fotografie ani graficky zpracované materiály se nepřijímají.
2. Článek musí být redakci měsíčníku doručen na adresu: redakce@praha10.cz, vždy nejpozději k 10. dni v měsíci, který předchází tomu, kdy má být článek vydán. Při nedodržení termínu uzávěrky nebude příspěvek zveřejněn.
3. U článku musí být uveden jako autor jeden ze členů příslušného zastupitelského klubu, který je zároveň odesilatelem článku do redakce. Příspěvek, který nebude podepsán nebo předán přímo autorem, nebude otištěn.
4. Za text článku odpovídá autor.

5. Redaktor příspěvky v této rubrice nekrátí, ani nekoriguje. Delší texty budou vráceny k přepracování.
6. Obsah dodaného textu nesmí odporovat znění zákona č. 46/2000 Sb. ze dne 22. února 2000 o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů ve znění poslední novely zákona č. 305/2013 Sb. Vydavatel není povinen uveřejnit text, odpověď nebo dodatečné sdělení, které předají politické kluby nebo jejich zástupci (jednotliví členové zastupitelstva) redakci, pokud by uveřejněním navrženého textu byl spáchán trestný čin nebo správní delikt, nebo by uveřejnění navrženého textu bylo v rozporu s dobrými mravy.
7. Příspěvky jsou v této rubrice řazeny v pořadí, v jakém byly doručeny.

## **čl. 10**

### **Jiné externí příspěvky**

1. Zveřejňují se příspěvky, které jsou předány do termínu uzávěrky, který je vždy uveden v tiráži předešlého vydání. Pokud jejich rozsah přesahuje možnosti daného vydání, o jejich zařazení rozhoduje redaktor.
2. Doporučený maximální rozsah externích příspěvků je 2 000 znaků včetně mezer. Příspěvek musí být vždy podepsán plným jménem autora. Redakce si vyhrazuje právo krátit a upravit dodané příspěvky, případně je nezveřejnit.
3. Texty je možné předávat v elektronické formě na e-mailovou adresu redakce@praha10.cz, poštou na adresu redakce nebo osobně v redakci. Při nedodržení termínu uzávěrky nemusí být příspěvek zveřejněn.
4. Autor musí pod příspěvek uvést celé své jméno, případně i celá jména spoluautorů. Jméno musí být uvedeno i u fotografie. Kvůli ověření autorství příspěvku je nutné uvést i kontaktní údaje (adresa, e-mail a telefon). Neposkytnutí kontaktních informací je důvodem k neotištění příspěvku. Kontaktní informace slouží pouze pro potřeby redakce a nebudou poskytovány třetím osobám.
5. Zásadně nebudou otiskovány anonymní příspěvky, příspěvky, jejichž obsah je v rozporu s dobrými mravy, a příspěvky jakýmkoli způsobem napadající dobré jméno osoby či firmy. Ve zpravodaji nebudou zveřejňovány příspěvky diskriminující občany z důvodu rasy nebo etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení, náboženství či víry a dále příspěvky týkající se sporů soukromých a právnických osob, které nesouvisí s obecní tematikou.
6. Pokud autor použije ve svém příspěvku převzaté informace, citace, fotografie či grafické prvky chráněné autorskými právy, a předem si nezajistí souhlas jejich autora nebo neuvede zdroj převzatých podkladů, nese osobní odpovědnost za případné právní důsledky.
7. Na pokračování budou vydávány pouze vyžádané příspěvky.

## **čl. 11**

### **Harmonogram výroby čísla**

1. Redakční uzávěrka měsíčníku je vždy k 10. dni měsíce.
2. Korektury budou zajišťovány externě. Jednotlivé texty budou opravovány průběžně a před tiskem proběhne finální předtisková korektura.

3. Písemné podklady pro vydání se doručují poskytovateli grafických služeb nejpozději do 15. dne v měsíci.
4. Podklady pro tisk se doručují poskytovateli tiskových služeb v rozmezí od 21. do 25. dne v měsíci.
5. Poskytovatel tiskových služeb předá vytištěné číslo měsíčníku na distribuční místo v termínu nejpozději do 2. pracovních dnů od dodání podkladů k tisku.
6. Distribuční firma je povinna provést distribuci měsíčníku z distribučního místa do poštovních schránek fyzických a právnických osob na území městské části dle distribučního seznamu. Distribuce bude provedena nejpozději do 5 pracovních dnů od převzetí časopisu z distribučního místa.
7. Za včasné dodání podkladů do grafického studia, tiskárny a k distribuci odpovídá redaktor.

## **čl. 12 Inzerce**

1. Inzerce v měsíčníku je zveřejňována podle etického kodexu pro uveřejňování inzerce schváleného RMČ.
2. Inzerce v měsíčníku je zveřejňována za úplatu podle ceníku schváleného RMČ.
3. Uzávěrka objednávek na zveřejnění inzerce je do 5. dne měsíce. Inzerce je nutné uhradit tak, aby do 10. dne v měsíci byla platba připsána na účet městské části.
4. Vydavatel neodpovídá za pravdivost údajů obsažených v inzerci uveřejněných v měsíčníku s výjimkou inzerce samotného vydavatele.
5. Uveřejnění inzerce schvaluje redaktor na základě etického kodexu inzerce.
6. Ve sporných případech má konečné právo veta redaktor.

## **čl. 13 Ostatní**

1. Za vydávání měsíčníku a to zejména v oblasti hospodaření a pracovně-právních vztahů, odpovídá Kancelář starostky.
2. Náklady na vydávání měsíčníku, zejména na tisk, distribuci a mzdové náklady, jsou financovány z prostředků městské části.
3. Texty, fotografie a další příspěvky uveřejněné v měsíčníku jsou honorovány pouze tehdy, pokud to možnosti vydavatele dovolí. Nevyžádané materiály se nevracejí.
4. Jednotlivá čísla měsíčníku jsou souběžně s vydáním v tištěné podobě umístěna na internetových stránkách městské části.

## **čl. 14 Závěrečné ustanovení**

1. Tento Statut měsíčníku Praha 10 a pravidla jeho vydávání nabývají účinnosti schválením RMČ dne 30. 4. 2019 na základě usnesení č. 332.