

**ZARZĄDZENIE NR 7/20  
WÓJTA GMINY NOWINKA**

z dnia 31 stycznia 2020 r.

**w sprawie regulaminu przyjmowania ogłoszeń i reklam prasowych oraz stawek opłat za reklamy i ogłoszenia**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713), zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin przyjmowania ogłoszeń i reklam prasowych ogłaszanych w kwartalniku „Wieści Gminne z Nowinki”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się stawki opłat za reklamy i ogłoszenia zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Ustala się wzór formularza zamówienia reklamy (ogłoszenia), stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się właściwym pracownikom.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 31 stycznia 2020 r.

Wójt Gminy Nowinka

**Teresa Strękowska**

## **Regulamin przyjmowania ogłoszeń i reklam prasowych do emisji w kwartalniku „Wieści Gminne z Nowinki”**

### § 1. Postanowienia ogólne

1. Wydawca kwartalnika zastrzega sobie prawo do odmowy lub wstrzymania emisji reklam bez podania przyczyny.
2. W przypadku kiedy treść ogłoszeń (reklam) jest sprzeczna z prawem, niniejszym regulaminem, zasadami współżycia społecznego lub narusza słuszne prawa osób trzecich, ogłoszenia (reklamy) nie będą publikowane.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz umieszczania reklam i ogłoszeń zawierających lub kierujących do treści erotycznych lub związanych z rozpowszechnianiem treści nielegalnych. Takie ogłoszenia (reklamy) nie będą publikowane.
4. Klient ponosi pełną odpowiedzialność za treść zamieszczanego ogłoszenia (reklamy). Klient musi mieć prawa do przesyłanych w formularzu treści i zdjęć, formularz wypełnia osobiście.
5. Wydawca zastrzega sobie prawo do modyfikacji treści ogłoszenia (reklamy).

### § 2. Zlecenia

1. Ogłoszenia (reklamy) przyjmowane są do poszczególnych wydań w terminach określonych w cenniku.
2. Każde zlecenie ma swój numer nadawany jednorazowej emisji.
3. Klient ma prawo do wprowadzania zmian w treści ogłoszenia (reklamy) lub wycofania emisji ogłoszenia (reklamy) wyłącznie do 20 dnia miesiąca kończącego kwartał.
4. W przypadku wprowadzania zmian klient zobowiązany jest do uregulowania ewentualnej różnicy w wartości ogłoszenia (reklamy).

### § 3. Treść ogłoszenia (reklamy)

Treść ogłoszenia (reklamy) zawarta w zleceniu powinna być napisana w języku polskim z zachowaniem zasad poprawnej polszczyzny. Wydawca zastrzega sobie prawo do korekty treści ogłoszeń i reklam zgodnie z normami języka polskiego lub odmowy emisji ogłoszenia (reklamy).

### § 4. Kolejność emisji ogłoszeń (reklam)

1. Ogłoszenia (reklamy) ukazują się w kwartalniku w kolejności ustalonej przez redaktora naczelnego. Sortowanie ogłoszeń następuje do poszczególnych wydań według daty przyjęcia ogłoszenia (reklamy) lub w kolejności alfabetycznej. Wydawca zastrzega sobie prawo do przyjęcia innego niż powyższy system sortowania ogłoszeń (reklam).
2. Zleceniodawca nie może ingerować w kolejność publikacji ogłoszeń (reklam).

#### § 5. Płatności

1. Należność za ogłoszenia naliczana jest w oparciu o cennik obowiązujący w dniu składania zamówienia.
2. Zleceniodawca za zamówione ogłoszenie płaci przelewem na konto Wydawcy.
3. Zlecenie jest realizowane po wpłynięciu zapłaty na konto Wydawcy lub po uznaniu przez Redakcję przedstawionego przez Zleceniodawcę potwierdzenia dokonania przelewu.
4. W przypadku firm Wydawca może stosować inny sposób naliczenia ceny i terminu płatności.

#### § 6. Reklamacje

1. Reklamacje rozpatrywane są zgodnie z zasadami ogólnymi.
2. Reklamacji nie podlega kolejność, w jakiej zostały umieszczone ogłoszenia (reklamy) w rubrykach lub podrubrykach. Wyjątkiem jest sytuacja gdy klient wykupił konkretne miejsce umieszczenia reklamy.
3. Reklamacji nie podlega treść ogłoszenia (reklamy), ani terminy emisji jeśli były one zgodne ze złożonym zleceniem lub klient zaakceptował je swoim podpisem na fakturze.

#### § 7. Inne postanowienia

1. Regulamin dostępny jest w siedzibie Wydawcy, a także na stronie [www.gminanowinka.pl](http://www.gminanowinka.pl)
2. Wydawca ma prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie. Zmiany wchodzi w życie od dnia opublikowania ich na stronie [www.gminanowinka.pl](http://www.gminanowinka.pl) i dotyczą ogłoszeń (reklam) zlecanych od dnia publikacji.

**Cennik Reklam i Ogłoszeń**  
**(do wszystkich cen należy doliczyć 23% VAT)**

- Moduł 1 (cała strona) – 400,00 zł
  - Moduł 2 (1/2 strony) – 230,00 zł
  - Moduł 3 (1/4 strony) – 150,00 zł
  - Moduł 4 (1/8 strony) – 80,00 zł
  - Moduł 5 (1/16 strony) – 50,00 zł
1. Ogłoszenie / reklama może być dostarczone jako gotowy do publikacji plik graficzny wysokiej jakości (jpg, png) albo plik tekstowy z treścią (txt, docx) i plik graficzny wysokiej jakości (jpg, png). Redakcja musi zaakceptować otrzymane materiały przed przyjęciem zamówienia do publikacji.
  2. Przy zamówieniach wielokrotnych stosujemy rabaty:
    - przy jednorazowym zamówieniu 1-2 emisji – 10% rabatu
    - przy jednorazowym zamówieniu 3-4 emisji – 20% rabatu
    - przy jednorazowym zamówieniu większym niż 4 emisje – 30% rabatu
  3. Reklama musi być dostarczona najpóźniej do 15 dnia miesiąca kończącego się kwartału.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 7/20

Wójta Gminy Nowinka

z dnia 31 stycznia 2020 r.

**Zamówienie nr ..... Ogłoszenia/reklamy w ..... numerze  
kwartalnika „Wieści Gminne z Nowinki”**

***Ogłoszenie/reklama***

*Forma ogłoszenia/reklamy (rodzaj modułu):*

***Płatności***

Należność w kwocie ..... zł netto zwiększoną o podatek VAT

wpłacę na konto Gminy Nowinka:

**97 9351 0000 0010 5314 2000 0020**

Termin płatności: 14 dni od daty wystawienia faktury VAT

***Dane osobowe***

NIP:

Imię i nazwisko/nazwa firmy:

W załączeniu ogłoszenie / reklama.

Oświadczam, że otrzymałem treść i zapoznałem się ze stawkami opłat za reklamy i ogłoszenia oraz Regulaminem przyjmowania ogłoszeń i reklam prasowych do emisji w kwartalniku „Wieści Gminne z Nowinki”.

Pieczęć

Data i podpis

## Informacja o przetwarzaniu danych osobowych ogłoszeniodawców

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Nowinka jest: Wójt Gminy Nowinka, Nowinka 33, 16-304 Nowinka. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Nowinka, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy Nowinka za pomocą adresu: [iod@gminanowinka.pl](mailto:iod@gminanowinka.pl).

2. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na art. 6 pkt 1 lit. B RODO.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zlecenia publikacji ogłoszenia.

4. W związku z przetwarzaniem danych odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:

a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

b) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Nowinka przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Wójt Gminy Nowinka.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,

b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne,

c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) w przypadku gdy dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

d) sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

f) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

g) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,

h) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadku, gdy:

a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

c) Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi zawarta między stronami umowa.

11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.