

## Pravidlá prispievania do obecného časopisu Informačník.

1. Uverejnené budú len príspevky zaslané včas najneskôr v deň uzávierky čísla. Termíny uzávierky sú známe na každý kalendárny rok a sú zverejnené na obecnej stránke v záložke Informačník. Termíny uzávierok je možné výnimočne zmeniť najneskôr však mesiac pred pôvodným už zverejneným termínom.
2. Príspevky zaslané po termíne uzávierky budú zaradené do nasledujúceho čísla.
3. Redakčná rada si vyhradzuje právo na neuverejnenie všetkých dodaných príspevkov, resp. ich skrátenie, opravu jazykových, gramatických a štylistických chýb. V prípade neuverejnenia príspevku emailom informuje autora článku.
4. Príspevky sa zasielajú výlučne v elektronickej forme a to hlavne emailom na adresy redaktorov.
5. Za odosielanie príspevkov z Obecného úradu je zodpovedná prednostka OÚ. Obecný úrad má povinnosť zaslať materiály o dianí v obci najneskôr v deň uzávierky. V prípade, že nemá k dispozícii žiadne materiály na uverejnenie, zašle najneskôr v deň uzávierky informatívny email o tejto skutočnosti na adresu redakcie.
6. Redakčná rada má plnú dôveru obecného zastupiteľstva a starostu obce pre spracovanie Informačníka. Akákoľvek cenzúra je neprípustná. Redakčná rada zverejňuje iba príspevky eticky prijateľné podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia.
7. Autor nebudete odosielať na adresu redakcie žiadne urážlivé, obscénne, vulgárne, ohováracie, nenávistné, výhražné, sexuálne orientované príspevky alebo posilať akýkoľvek iný materiál, ktorý môže porušovať ktorékoľvek zákony Slovenskej republiky a medzinárodne platné právne predpisy.
8. Za obsahovú náplň príspevku zodpovedá v plnom rozsahu autor. Redakcia predpokladá, že autori zaslaním príspevku zároveň vyjadrujú súhlas s vykonaním nevyhnutnej redakčnej, jazykovej a grafickej úpravy. Redakcia požiada o súhlas autora iba pri závažnejších redakčných zásahoch do rukopisu jeho príspevku.
9. Každý článok je podpísaný autorom, skupinou autorov, organizáciou alebo skratkou. Anonymné články nebudú zverejnené.
10. Fotografie k článku sa posielajú v plnom rozlíšení ako samostatná príloha emailu. Fotografie vložené do textových editorov (Word) nebudú akceptované.
11. Autori svoje príspevky vpisujú do preddefinovanej formy dokumentu s názvom „vzor príspevku.doc“, ktorý je k dispozícii na stiahnutie na stránke obce Častá. (písmo: Times New Roman, veľkosť 12, riadkovanie 1,0. Pri písaní textu nepoužívajte automatické formátovanie, ručné delenie slov, Wordart a pod).
12. Článok vyjadruje názor autora a nemusí sa zhodovať s názorom redakcie alebo čitateľa.
13. Redakčná rada zašle spracované, nové číslo Informačníka na emailovú adresu obecného úradu. Obecný úrad najneskôr najbližší pracovný deň prepošle toto číslo bez zmien na adresu tlačiarne, s kópiou do redakcie, so žiadosťou o tlač a informáciou o náklade.
14. Obecný úrad po obdržaní vytlačeného čísla zabezpečí bezodkladnú distribúciu po obci. Obecný úrad zverejní elektronickú podobu časopisu na web stránku obce najneskôr v deň distribúcie výtlačku po obci.

Po pracovnom stretnutí redakčnej rady Informačníka a niektorých poslancov so starostom obce spracoval a predkladá poslanec OZ Častá Ing. Peter Tatranský PhD.