Směrnice pro činnost organizačního výboru na soutěžních výstavách pořádaných SČF

Výkonný výbor Svazu českých filatelistů (dále jen SČF) v souladu s odstavcem 7.6 Výstavního řádu SČF (dále jen výstavní řád), schváleného předsednictvem SČF dne 20. 11. 2004, stanovuje pro činnost organizačního výboru na soutěžních výstavách pořádaných SČF tato pravidla:

Hlava I: Obecná část

Článek 1: Základní ustanovení

1.1 Tato směrnice je závazná pro všechny orgány SČF a pro organizační výbory soutěžních filatelistických výstav (dále jen výstav) všech kategorií, pořádaných bez patronace FIP nebo FEPA.

1.2 Směrnice upravuje zásady pro

a) ustanovení organizačního výboru výstavy,
b) složení organizačního výboru výstavy,
c) činnost organizačního výboru výstavy.

Hlava II: Úkoly pověřených funkcionářů do schválení organizačního výboru výstavy

Článek 2: Úkoly pověřených funkcionářů

2.1 Výkonný výbor SČF pověří určené funkcionáře přípravou záměru výstavy, přičemž stanoví druh a kategorii připravované výstavy.

2.2 Pověření funkcionáři prověří a do určeného termínu předloží výkonnému výboru SČF:

a) materiální a ekonomické podmínky a možnosti pro realizaci výstavy,
b) termín a místo konání výstavy.

2.3 Na základě hodnověrně získaných podkladů a informací zpracují pověření funkcionáři záměr výstavy podle odstavce 6.2 výstavního řádu a předloží ho ke schválení výkonnému výboru SČF.

Hlava III: Organizační výbor výstavy, jeho složení, úkoly, práva a povinnosti

Článek 3: Organizační výbor výstavy

3.1 Výkonným orgánem realizátora filatelistické výstavy je v souladu s odstavcem 7.1 výstavního řádu organizační výbor výstavy, který zodpovídá za přípravu, realizaci a likvidaci výstavy výkonnému výboru SČF.

3.2 Pokud filatelistickou výstavu organizují dva nebo více subjektů společně, uzavřou v souladu s odstavcem 7.2 výstavního řádu vzájemnou dohodu o personálním složení organizačního výboru a o případném dělení zisku či o úhradě ztrát.

3.3 Personální složení organizačního výboru schvaluje výkonný výbor SČF. Všichni členové organizačního výboru jsou do svých funkcí nominováni jmenovacími dekrety, vystavenými tajemníkem SČF (viz odstavec 7.3 výstavního řádu).

3.4 V organizačním výboru výstavy zpravidla pracují tito funkcionáři:

a) předseda,
b) místopředseda,
c) tajemník,
d) ekonom,
e) vedoucí jednotlivých odborů,
f) členové výboru.

3.5 Kumulace funkcí je v pravomoci organizačního výboru.

3.6 V závislosti na kategorii výstavy a vlastních pracovních podmínkách mohou vedoucí jednotlivých odborů jmenovat samostatně své spolupracovníky - členy jednotlivých odborů a vymezit jejich dílčí povinnosti při zajišťování výstavy.

Článek 4: Odbory organizačního výboru výstavy a jejich úkoly

4.1 K zabezpečení rámcových úkolů jmenuje organizační výbor výstavy obvykle tyto odbory: ekonomický, filatelistický, výstavní, technický, společenský a propagační.

4.2 Ekonomický odbor zodpovídá za:

a) zpracování a dodržování rozpočtu výstavy,
b) dodržování ekonomických směrnic SČF,
c) efektivní hospodaření s finančními prostředky,
d) pojištění exponátů, výstavního zařízení a pracovníků na výstavě,
e) správné a včasné vyúčtování výstavy.

4.3 Filatelistický odbor zodpovídá za:

a) výběr filatelistických exponátů podle druhu a kategorie výstavy a kvalifikačních požadavků, včetně kvalifikačních omezení,
b) zařazení filatelistických exponátů do jednotlivých soutěžních tříd,
c) závěrečnou redakci seznamu vystavovatelů a jejich exponátů,
d) poskytování podkladů a informací o exponátech pro propagační a publikační účely,
e) spolupráci organizačního výboru s jury výstavy.

4.4 Výstavní odbor zodpovídá za:

a) bezpečné uložení výstavních exponátů - od jejich převzetí až po vrácení vystavovatelům,
b) protokolární převzetí exponátů a kontrolu jejich souladu s deklarovaným popisem,
c) montáž a demontáž exponátů,
d) vrácení exponátů v původních obalech včetně potřebných náležitostí (průkaz exponátu, katalog výstavy, palmáre, věcné ceny ap.).

4.5 Technický odbor zodpovídá za:

a) zajištění výstavních a ostatních prostor výstavy, včetně vyhovujícího osvětlení a bezpečnostních opatření,
b) přepravu, montáž a demontáž výstavního zařízení, za jeho čistotu a šetrné zacházení s ním,
c) zajištění místnosti pro práci jury včetně jejího vybavení,
d) výzdobu, čistotu a pořádek ve všech výstavních prostorách,
e) zajištění případně dalších technických opatření potřebných k realizaci výstavy.

4.6 Společenský odbor zodpovídá za:

a) přípravu a realizaci všech společenských akcí, uskutečněných v rámci výstavy,

b) přípravu a organizaci akcí plánovaných SČF,
c) pozvání čestných hostů výstavy a jejich provázení výstavou,
d) slavnostní otevření výstavy a palmáre,
e) péči o hosty, funkcionáře, vystavovatele a jejich doprovod.

4.7 Propagační odbor zodpovídá za:

a) komplexní propagaci výstavy,
b) propagaci všech doprovodných akcí v průběhu výstavy,
c) získávání sponzorů a jednání s nimi,
d) vydávání bulletinů, výstavního katalogů a tištěných výsledků hodnocení exponátů (palmáre).

4.8 Kumulace odborů je v pravomoci organizačního výboru.

Článek 5: Gestor výstavy

5.1 Gestora jmenuje a schvaluje výkonný výbor SČF, kterému se zodpovídá za svou činnost.

5.2 Gestor výstavy zodpovídá za důsledné dodržování výstavního řádu a této směrnice v průběhu přípravy, realizace a likvidace výstavy. Zúčastňuje se práce organizačního výboru.

Článek 6: Úkoly organizačního výboru

6.1 Organizační výbor zahájí svou práci bezprostředně po svém schválení výkonným výborem SČF.

6.2 V průběhu přípravy a realizace výstavy plní tyto úkoly:

a) seznámí se záměrem pořadatele výstavy,
b) určí místo pro práci výboru a jeho odborů,
c) stanoví pracovní náplně svým odborům, vymezí jejich pravomoci a určí případnou součinnost,
d) zpracuje adresář organizačního výboru s uvedením kontaktních adres, telefonů a elektronického spojení,
e) zřídí účet výstavy u peněžního ústavu,
f) řídí se výstavním řádem, touto směrnicí a směrnicí pro jmenování jury a její činnosti na výstavách,
g) ze svých jednání a schůzí vede písemné zápisy, které tvoří prvotní doklady výstavy,
h) v souladu s článkem 8 výstavního řádu zpracuje výstavní propozice,
i) zpracuje výstavní pořádek,
j) zpracuje plán propagace výstavy,
k) zpracuje plán rozmístění výstavního zařízení ve výstavních prostorách,
l) zajistí pořádkovou a informační službu v průběhu konání výstavy,
m) zpracuje návrh pro příležitostné poštovní razítko, případně projedná s Českou poštou, s.p., další možnost filatelistické propagace výstavy (vydání příležitostné dopisnice, nebo příležitostné R-nálepky, případně příležitostný přítisk na nálepku APOST),
n) projedná s Českou poštou, s.p., zřízení poštovní přepážky na výstavě,
o) zůstává ve funkci až do doby, kdy výkonný výbor SČF schválí závěrečné vyúčtování výstavy.

Článek 7: Práva a povinnosti organizačního výboru

7.1 Práva a povinnosti organizačního výboru vůči výkonnému výboru řeší odstavec 7.8 výstavního řádu.

7.2 Práva a povinnosti organizačního výboru vůči vystavovatelům řeší odstavec 7.9 výstavního řádu.

7.3 Práva a povinnosti organizačního výboru vůči jury řeší odstavec 7.10 výstavního řádu.

Článek 8: Revizní komise nebo revizor účtů

8.1 Revizní komise či revizor účtů je nezávislým orgánem realizátora výstavy, který kontroluje hospodaření výstavy a spoluzodpovídá za závěrečné vyúčtování výstavy v termínu, stanoveném výkonným výborem SČF. Závěrečné vyúčtování posuzuje a schvaluje revizní komise SČF a předkládá je ke schválení výkonnému výboru SČF.

8.2 Organizační výbor výstavy na všechny své schůze zve předsedu revizní komise, případně jím pověřeného zástupce, nebo revizora účtů.

8.3 Organizační výbor je povinen pravidelně (1x čtvrtletně) informovat předsedu revizní komise nebo revizora účtů o hospodaření organizačního výboru výstavy.

Článek 9: Čestný výbor výstavy

9.1 V rámci své pravomoci může organizační výbor zřídit čestný výbor nebo čestné prezidium výstavy. Složení čestných orgánů nepodléhá schvalování pořadatelem výstav. Zřízení čestných orgánů není podmínkou, ani povinností.

9.2 Funkcionáři SČF se obvykle do čestného výboru nenavrhují.

Článek 10: Výstavní publikace

10.1 Organizační výbor je povinen vydat:

a) výstavní propozice,
b) výstavní pořádek,
c) výstavní katalog nebo seznam vystavovatelů,
d) palmáre (protokol jury se seznamem odměněných exponátů).

10.2 Výstavní katalog zpravidla obsahuje:

a) informace o výstavě (údaje o konání výstavy, složení organizačního výboru, složení jury, výstavní pořádek),
b) u mezinárodních výstav uvádí národní komisaře,
c) seznam vystavovatelů a exponátů,
d) odborné, případně tematicky zaměřené články,
e) seznam spolupracujících organizací a sponzorů.

10.3 Počet odborných, případně tematicky zaměřených článků, jejich rozsah a výběr autorů je plně v pravomoci organizačního výboru.

10.4 Cenu výstavního katalogu stanoví organizační výbor výstavy.

Článek 11: Vstupné na výstavu

11.1 Vstupné na výstavu stanoví organizační výbor výstavy.

Článek 12: Likvidace výstavy

12.1 Po ukončení výstavy organizační výbor bezprostředně zajistí její likvidaci.

12.2 Nejpozději do 10 dní po skončení výstavy odešle organizační výbor nevyzvednuté exponáty jejich majitelům.

12.3 Nejpozději do 14 dní doručí organizační výbor výstavní zařízení do příslušného skladu podle pokynů tajemníka SČF.

12.4 Do 2 měsíců po ukončení výstavy zpracuje organizační výbor závěrečnou zprávu o výstavě a zprávu o vyúčtování výstavy. Stejnopisy obou zpráv doručí výkonnému výboru SČF.

Článek 13: Odměny

13.1 Členům organizačního výboru, výstavních odborů, spolupořadatelům výstavy a dalším třetím osobám, které se zasloužily o úspěšnou přípravu, realizaci a likvidaci výstavy, může organizační výbor udělit:

a) čestné uznání za zásluhy o výstavu,
b) výstavní plaketu nebo diplom na výstavní plaketu,
c) výstavní věcnou cenu,
d) písemné poděkování za spolupráci,
e) finanční odměnu, pokud má organizační výbor zajištěné dostatečné finanční zdroje.

13.2 Odměny navrhuje a realizuje organizační výbor výstavy podle svého usnesení.

Hlava IV: Závěrečná ustanovení

Článek 14: Účinnost

14.1 Tuto směrnici schválilo předsednictvo SČF na své schůzi dne 20. 11. 2004 a nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2005.