



SMĚRNICE: ORGANIZACE AKCÍ SPOLKU KLUB ŽELEZNIČNÍCH CESTOVATELŮ

I. Úvodní ustanovení

1. Tato směrnice stanovuje metodiku pro pořádání akcí spolku Klub železničních cestovatelů, spolek, zapsaného ve spolkovém rejstříku vedeném Městským soudem v Praze v oddíle L, vložce č. 13713 (dále jen „**KŽC**“) v souladu s jeho stanovami schválenými 4. 3. 2023 (dále jen „**stanovy**“).
2. Tato směrnice se týká zejména přípravy akcí **KŽC**, zveřejnění jejich propozic na webu **KŽC**, pravidel chování účastníků akcí **KŽC**, dále následného vyúčtování a prezentace zprávy na webu **KŽC** a v kronice **KŽC**.
3. Organizátor akce zodpovídá za její řádný průběh. Při akci prezentuje nejen sám sebe, ale především **KŽC**.

II. Návrhy akcí

1. Pokud chce organizátor pořádat akci pod hlavičkou **KŽC**, je nutné, aby do 20. 11. kalendářního roku dodal výboru **KŽC** prostřednictvím e-mailové adresy akce@kzc.cz návrh na konání své akce v následujícím roce.
2. Tento návrh musí obsahovat:
 - a) název akce
 - b) typ akce;
 - c) stručný průběh (program);
 - d) místo a čas (určí se podle platného JŘ nebo návrhu nového JŘ) začátku a konce akce;
 - e) předpokládaný termín a případný náhradní termín (termíny mohou být v případě nutnosti upraveny);
 - f) požadavek, zda má být akce uvedena v celostátním kalendáři Klubu českých turistů (dále jen „**KČT**“), příp. součást mezinárodních akcí IVV (v případě požadavku ze strany organizátora o zařazení akce do kalendáře **KČT** je nutné zaslat návrh akce do 1. 6. kalendářního roku);
 - g) kontakt na svou osobu.

III. Kalendářní plán akcí **KŽC**

1. Kalendářní plán akcí sestaví pověřený člen výboru do 30. 11. kalendářního roku. Poté rozešle kalendářní plán akcí všem organizátorům. Ti se musí nejpozději do 10. 12. vyjádřit k tomuto kalendářnímu plánu. Pokud tak neučiní, znamená toto od nich souhlas. Kalendářní plán akcí bude následně zveřejněn na webu **KŽC** a v prosincovém čísle klubového zpravodaje Dráhař.

IV. Propozice akce **KŽC**

1. Organizátor, pro co nejširší informovanost potenciálních účastníků, dodá propozice na svou akci prostřednictvím e-mailové adresy akce@kzc.cz co možná nejdříve, nejpozději však před termínem uzávěrky klubového zpravodaje Dráhař, aby mohly být otištěny alespoň jedenkrát před vlastním konáním akce. Zároveň budou zveřejněné také na webu **KŽC**.
2. Organizátor je povinen každou změnu týkající se akce oznámit neprodleně již přihlášeným účastníkům a pověřenému členu výboru prostřednictvím e-mailové adresy akce@kzc.cz, který zajistí zveřejnění změny na webu **KŽC**.

V. Nové akce **KŽC** zařazené do kalendáře akcí

1. Pokud organizátor má v úmyslu pořádat novou akci, kterou nenahlásil do celoročního kalendáře akcí, učiní tak bez zbytečného odkladu na e-mailovou adresu akce@kzc.cz a dále se řídí odstavcem 1 článku IV. těchto stanov.

VI. Zrušení akce **KŽC**

1. Zrušení akce je možné pouze ze závažných důvodů.
2. Organizátor musí o tom co nejdříve informovat pověřeného člena výboru na e-mailové adrese akce@kzc.cz a pokud měl na akci přihlášený účastníky, tak i ty.

SMĚRNICE: ORGANIZACE AKCÍ SPOLKU KLUB ŽELEZNIČNÍCH CESTOVATELŮ

3. Akce bude poté obratem na webu KŽC označena jako „zrušená“.
4. Organizátor akce koná tak, aby zrušením akce způsobil co nejmenší škody.

VII. Propagace akce

1. Organizátor může svou akci zveřejnit v médiích.
2. Každou propagaci akce musí schválit předseda KŽC.

VIII. Propagační předměty na akci

1. Mezi propagační předměty na akci patří:
 - a) razítko – bude na akci daného seriálu bezpodmínečně přítomno (organizátor si ho zajistí od pověřeného člena výboru),
 - b) účastnický list – měl by být vytvořen ke každé akci, organizátor má k dispozici na toto poradu s pověřeným členem výboru,
 - c) průvodní materiál – množství informací záleží na organizátorovi.
2. Skladbu propagačních předmětů volí organizátor podle charakteru akce.

IX. Pravidla chování na akcích

1. Účastníci akcí se přihlašují na akce organizátorovi v termínech stanovených v propozicích zveřejněných ve zpravodaji Dráhař a na webu KŽC. Pokud se přihlášený účastník nemůže na akci dostavit, informuje ihned organizátora.
2. Účastník je povinen uhradit objednané služby (např. ubytování, stravu). Pokud se účastník z akce odhlásí nebo se nedostaví a poskytovatel služby požaduje platbu storno poplatku, je tento účastník povinen uhradit.
3. Účast na akcích je na vlastní riziko. Účastník sám posoudí, zda je schopen akci absolvovat, a v případě pochybností se poradí o náročnosti akce s organizátorem. Organizátor nenese odpovědnost za zdravotní stav účastníků.
4. Nový účastník se na vyzvání organizátora akce krátce představí a sdělí, co ho na klubovou akci přivádí.
5. Účastníci se chovají slušně a s respektem k ostatním. Nevhodné, urážlivé, provokativní nebo jinak konfliktní chování není přípustné.
6. Účastníci dodržují organizační pokyny organizátora akce. Organizátor má pravomoc rozhodovat o průběhu akce a může jej přizpůsobit podle počasí, dohody účastníků nebo jiných důležitých okolností. Organizátor může vyloučit z akce účastníka, který se chová nevhodně (např. pod vlivem alkoholu, drog, nebo ruší atmosféru).
7. Účastí na akci vyjadřuje účastník souhlas s pořizováním fotografií či videa pro interní potřeby KŽC a pro vzpomínkové účely ostatních účastníků akce. Účastník, který s pořizováním či zveřejňováním audiovizuální dokumentace nesouhlasí, upozorní organizátora a ostatní účastníky akce. Dokumentace pořízená na akcích, kde jsou ostatní účastníci, nebude bez jejich souhlasu uveřejňována na sociálních sítích.

X. Vyúčtování a poplatky akce

1. Na akcích je vybírán účastnický poplatek, jehož výše je nastavena se zvýhodněním pro členy KŽC. Z vybraných poplatků organizátor může uhradit drobná vydání, např. pozornost pro průvodce v muzeích, poplatek za salonek nebo vypůjčení promítací techniky na akci apod. Zbylou část odvede organizátor KŽC.
2. Běžný poplatek činí 50 Kč na osobu a den pro účastníky, kteří nejsou členy KŽC. Organizátor může částku zvýšit až na 150 Kč u běžných tuzemských akcí, pokud je třeba na akci uhradit drobná vydání. Členové KŽC mají účast na akci zdarma nebo do 100 Kč na osobu a den. V odůvodněných případech lze od výběru poplatků upustit (např. propagační akce KŽC, nízkonákladová akce apod.). Výše poplatku je uvedena v propozicích.
3. Je-li na akci vybírán vyšší účastnický poplatek, než je uvedeno v odstavci 2 (např. u zahraničních akcí) nebo zálohy na služby (částku určuje vždy organizátor s přihlédnutím k ceně objednaných služeb), je organizátor povinen dodat řádné vyúčtování akce.

SMĚRNICE: ORGANIZACE AKCÍ SPOLKU KLUB ŽELEZNIČNÍCH CESTOVATELŮ

4. Vyúčtování akce obsahuje příjmové doklady poskytovatele nákladu (ubytování, občerstvení, doprava atd.). Tam, kde prokázání výdajů není možné, se použije jen zápis do formuláře (např. režie, výběr startovního na místě atd.) a vystaví se výdajový doklad na příslušnou částku. Vyúčtování odevzdá organizátor pokladníkovi nejpozději do 30 dnů po konání akce. V případě, že tak organizátor neučiní, oznámí tuto skutečnost pokladník koordinátorovi akcí, který bude po organizátorovi vyúčtování akce požadovat.
5. Peníze v hotovosti se odvedou do pokladny KŽC, příp. po dohodě s pokladníkem na účet KŽC. V případě ztráty (výdaje přerostly příjmy) se prověří ekonomická rozvaha akce a náklady se organizátorovi proplatí jen zcela výjimečně, neboť organizátor je odpovědný za ekonomiku akce. V případě chyby zaviněné nedbalostí organizátora akce nebo opomenutím výše uvedeného principu, se výlohy nenahrazují.
6. U vícedenních akcí mohou účastníci posílat účastnické poplatky na bankovní účet KŽC. Organizátorovi pak bude předána záloha na akci. Takovou akci je nutné zahrnout do finančního rozpočtu na daný kalendářní rok.
7. Pokud na akci nebyly vybírány žádné účastnické poplatky a ani nevznikly žádné náklady, pak se vyúčtování akce provádět nemusí, ale o této skutečnosti musí být organizátorem zpraven pokladník KŽC. Za správnost vyúčtování akce ručí organizátor akce.

XI. Příspěvky na web a do kroniky KŽC

1. **Zpráva z akce** je vedle fotografií důležitým motivačním prvkem pro ještě širší účast na dalších akcích. Organizátor dodá zprávu nejpozději do 10 dnů po ukončení akce elektronicky na e-mailovou adresu akce@kzc.cz. Zprávu z akce následně do týdne uveřejnění pověřený člen výboru na webu KŽC, v nejbližším čísle klubového zpravodaje Dráhař a v kronice KŽC.
2. **Fotografie z akce** tvoří jeden ze základních kamenů prezentace naší činnosti před veřejností i vlastními členy a jsou uveřejňovány v galerii na webu KŽC a také v kronice KŽC. Organizátor zašle digitální fotografie na e-mailovou adresu akce@kzc.cz. Při větším počtu fotografií lze využít službu pro posílání velkého objemu dat, např. www.uschovna.cz. Fotografie musí obsahovat jméno autora, popis fotografie a název akce. Forma a počet fotografií záleží na rozhodnutí organizátora.
3. **Ostatní materiály** v elektronické podobě (účastnické listy, průvodce apod.) zašle organizátor na e-mailovou adresu akce@kzc.cz. Materiály v tištěné podobě (vstupenky, jízdenky, pohlednice apod.) zašle, příp. předá organizátor po ukončení akce pověřenému členu výboru KŽC do kroniky KŽC.

V Nýřanech, dne 14. 3. 2026

Ing. et Mgr. Pavel Knížák, MBA, MSc., v.r.,
předseda výboru KŽC