

## **Turistický klub Synthesia Pardubice, odbor KČT č. 109209**

### **Směrnice TKSP č. 1/2013**

#### **Organizace, ekonomika a vyhodnocení turistických akcí**

##### **I. Příprava a vedení akcí**

1. Akcí TKSP ve smyslu této Směrnice je pouze taková turistická akce, která je připravena a vedena členem TKSP a je publikována v oficiálním kalendáři akcí TKSP. Dodatečně zařazená akce musí být schválena výborem před datem konání. Akce jsou publikovány i na webu.
2. Akcí TKSP ve smyslu této Směrnice není účast členů TKSP na akci jiných pořadatelů, i když je taková akce v „Nabídce cizích akcí“ v kalendáři akcí TKSP. Výjimkou je oficiální reprezentace TKSP na akcích celoklubového významu, jako jsou celostátní turistické srazy KČT apod.
3. Každá akce TKSP musí být vedena kvalifikovaným vedoucím turistiky (viz Přílohu č. 1), výjimečně jiným zdatným a zkušeným členem TKSP; v takovém případě nese výbor TKSP právní zodpovědnost za zařazení akce s nekvalifikovaným vedoucím do plánu.
4. U všech typů akcí je vedoucí akce povinen včas / viz Přílohu č. 2 / dodat výboru / metodikovi / TKSP údaje nezbytné pro zařazení do kalendáře. To znamená přesný název akce, tak jak bude uveden v „Kalendáři“ pro příslušný rok, označení typu akce, potřebné mapy, druhu dopravy s časem a místem odjezdu, místa ubytování a ceny ubytování, termín a místo, kde se bude vybírat výši vybíraných záloh /např. Evropský dům Perštýnské náměstí /. Toto platí i pro jednodenní akce. Každý vedoucí akce si sám spočítá kilometry a cenu za dopravu, čekací doby, ubytování a další předpokládané výdaje tak, aby v zadání již uvedl celkovou výši ceny zájezdu s rozdělením na cizí účastníky členy TKSP, děti a mládež do 18 let. Za správnost podkladů a za případný schodek způsobený nepřesnými údaji v podkladech (viz dále II. 6.) odpovídá vedoucí akce.
5. Vedoucí připraví propozice akce nejméně 3 týdny před jejím konáním (kratší lhůtu lze akceptovat u akcí dodatečně zařazených do plánu), na výtisku, který obsahuje zápatí / hlavičku a loga sponzorů viz [web.tksp.info/](http://web.tksp.info/) Propozice autokarových zájezdů TKSP musí obsahovat návrh několika tras lišících se délkou a obtížností, u jednodenních výletů s dopravou veřejnými prostředky stačí jedna trasa. Součástí propozic je přehled místopisných a jiných zajímavostí a odkaz na mapu KČT, na níž jsou trasy zakresleny. Za správnost uvedených údajů a gramatiku zodpovídá vedoucí akce (autor propozic). Propozice vyvěšuje na web TKSP Stáňa Šimonová a vedoucí akce zasílá na adresu [redaktor@tksp.info](mailto:redaktor@tksp.info) v souboru doc,xls,pdf.
6. Při nedodržení trasy akce tak, jak je uvedena v propozicích je akce považována za soukromou, bez odpovědnosti vedoucího / bez bodového hodnocení /.
7. Vedoucí akce se při její přípravě a vedení řídí platnými metodickými pokyny. Do vydání metodických pokynů ÚV KČT je pro akce TKSP závazný metodický materiál „Příprava a vedení pěších, lyžařských a cyklistických výletů a vysokohorských túr“, vypracovaný v r. 2002 metodikem Oblastního výboru KČT Pardubického kraje L. Chládkem.
8. Aktuální kalendář akcí TKSP a propozice akcí jsou uveřejňovány na webových stránkách TKSP ([www.tksp.info](http://www.tksp.info)). Kalendář akcí je členům TKSP doručován elektronickou a listovní poštou. Propozice jednotlivých akcí jsou v předstihu vyvěšeny na webových stránkách a každý se s nimi může seznámit popřípadě vytisknout. Pro ty účastníky, kteří tuto možnost nemají, mohou být předávány při placení nebo při srazu před odjezdem.
9. Není-li vedoucí z jakýchkoliv důvodů schopen svou plánovanou akci vést, požádá o vedení některého z kvalifikovaných vedoucích turistiky na tuto akci přihlášených, případně jinou zodpovědnou osobu. Tento náhradní vedoucí má pak všechna práva a povinnosti původního vedoucího. Původní vedoucí musí o této náhradě prokazatelně zpravit metodika nebo jiného člena výboru TKSP vždy před započítáním akce.
10. Další cvičitelé a vedoucí turistiky zúčastnění na akci pomáhají jejímu vedoucímu a řídí se jeho pokyny. U akcí (zejména autokarových zájezdů) s několika dílčími trasami určí vedoucí akce vedoucí těchto dílčích tras. Shodný přístup musí být zachován i u cykloakcí, kde počet účastníků je vyšší než deset.

##### **II. Přihlašování na akce a odhlašování z nich**

1. Účastníkem turistické akce TKSP je ten, kdo je přihlášen svým plným jménem, u nečlenů TKSP včetně data narození a adresy. (Údaje o členech a hostech v TKSP jsou vedeny v průběžně doplňovaném adresáři členů a hostů, který má vedoucí akce k dispozici.) Turistických akcí TKSP se nelze účastnit anonymně. Minimální počet účastníků (včetně vedoucího) je tři a to u akcích jednodenních veřejnou dopravou a cyklo.
2. U jednodenních výletů (s výjimkou autokarů) sepíše vedoucí skutečné účastníky na začátku akce (resp. během dopravy).

3. U autokarových zájezdů TKSP se zájemci přihlašují u vedoucího nebo u osoby uvedené v kalendáři akcí jako pověřené registrací přihlášek a vybíráním poplatků. Zájemci z řad členů (hostů) TKSP jsou po naplnění kapacity autokaru evidováni jako náhradníci dle pořadí jejich přihlášek. Zájemci z řad nečlenů TKSP jsou od počátku až do uzávěrky placení účastnického poplatku vedeni mezi náhradníky (viz čl. III. 10. Organizačního řádu TKSP). Při zařazování náhradníků vedoucí nebo pověřená osoba, respektuje zájmy rodinných a podobných kolektivů.
4. Účastnické poplatky se vybírají před konáním zájezdu. Akceptuje-li vedoucí (resp. pověřená osoba) přání přihlášeného zájemce platit až v autokaru při odjezdu, bere na sebe povinnost uhradit nezaplacenou částku, pokud se zájemce k odjezdu nedostaví.
5. Vracet zaplacené účastnické poplatky lze pouze tehdy, odhlásil-li se zájemce v době před odjezdem zájezdu delší, než činí dvojnásobek počtu dnů zájezdu (tzn. u jednodenního zájezdu minimálně 2 x 24 h před stanoveným odjezdem, u čtyřdenního 8 x 24 h atd.). Zájemcům odhlášeným později lze poplatky vracet pouze tehdy, byla-li jejich místa obsazena náhradníky.
6. U všech autokarových zájezdů jsou účastnické poplatky zálohami, protože jsou počítány na vyrovnanou ekonomiku akce a dodržení plánované kilometráže trasy autokaru. Tato informace je účastníkovi dána v kalendáři akcí TKSP i při placení. Přihlášením na autokarový zájezd se účastník zavazuje k zaplacení případného doplatku, který je vedoucí zájezdu povinen vypočítat a od každého účastníka vybrat během zpáteční jízdy, nebyly-li plánované parametry dodrženy (nižší počet platících, delší ujetá vzdálenost, nepředvídané výdaje).
7. Autokarový zájezd TKSP může být zrušen při neschopnosti smluvního přepravce přistavit vozidlo nebo při tak malém počtu přihlášených zájemců, že by zvýšení účastnického poplatku nebylo únosné. Jinak se zájezdy konají za každého počasí, důvodem zrušení kvůli přírodním podmínkám mohou být pouze mimořádné okolnosti (sněhová kalamita, povodeň apod.). Neuskutečnil-li se zájezd do náhradního cíle nebo v náhradním termínu, zaplacené účastnické poplatky se vracejí v plné výši; jiné náhrady účastníkům nemohou být akceptovány.

### **III. Dotace účastníkům a vedoucím akcí TKSP**

1. Členové TKSP (hosté) jsou na vlastních akcích TKSP uveřejněných v kalendáři zvýhodněni oproti nečlenům příspěvkem (dotací) na dopravu a ubytování, výši dotace stanovuje výbor na základě rozpočtu. Dotace se nevztahují na akce cestovních kanceláří či agentur i když jsou uvedeny v kalendáři TKSP
2. Od konání výroční členské schůze dne 29.1.2013 je zvýhodnění na tuzemských akcích následující:
  - a) na pěších, cyklistických či lyžařských akcích bez placeného ubytování přísluší příspěvek v první a poslední den akce na jízdné veřejnou dopravou či vlastními auty do výše jízdného, nejvýše však za den:
    - dětem a mládeži do 18 let **120,- Kč**,
    - vedoucímu akce přísluší příspěvek ve výši skutečně zaplaceného jízdného. Při dopravě vlastními auty se za skutečné jízdné počítá **0,50 Kč/km**, a to dle výše skutečně ujetých kilometrů, které se nesmějí lišit od nejkratší možné trasy o více než dvojnásobek druhé odmocniny délky nejkratší možné trasy.
  - b) Na všech autokarových zájezdech TKSP je poskytována sleva na dopravu z ekonomické výše účastnického poplatku, a to za každý den zájezdu takto:
    - dětem do 18 let **120,- Kč**
    - dospělým **50,- Kč**,
    - vedoucímu zájezdu je hrazena doprava a ubytování zdarma
  - c) U vícedenních tuzemských pěších, cyklistických či lyžařských akcí s veřejnou dopravou (či vlastními auty) a s placeným ubytováním přísluší účastníkům příspěvek na každý den:
    - dětem a mládeži do 18 let příspěvek na dopravu **120,- Kč** a nocležné **50,- Kč**
    - dospělým **50,- Kč**
    - vedoucímu zájezdu je hrazena doprava a ubytování
  - d) Na akce pořádané jako dětské mají všechny děti dopravu zdarma
3. Příspěvek TKSP na jízdné vlakem nepřísluší duplicitně držitelům cestovních dokladů, dotovaných centrálně Klubem českých turistů (Junor pas, Senior pas, Kilometrická banka...).
4. Slevy z účastnických poplatků na autokarových zájezdech podle III. 2. b) event. III. 5. jsou poskytovány i těm členům a hostům TKSP, kteří využijí zájezd k jiným sportovním aktivitám .
5. Dotace účastníkům akcí dodatečně zařazených do plánu (tzn. nezahrnutých do rozpočtu TKSP na běžný rok) se nevyplácejí; vedoucí mají propláceno totéž jako u akcí řádně plánovaných. Toto se týká i případů, kdy je na autokarový zájezd požadován více než jeden autokar, v takovém případě doporučujeme postupovat po domluvě s hospodářkou/řem TKSP.
6. Vedoucí zájezdu s veřejnou vlakovou dopravou při nákupu jízdenek účastníkům akce se doporučuje preferovat společné jízdenky s platnými tarify ČD.

#### IV. Kalkulace nákladů na zájezd pořádaná autokarem.

1. Na rok 2013 jsme uzavřeli smlouvu s obchodní firmou Car-Tour spol. s r.o. Opatovice nad Labem Pohřebačka č.p. 182 / vzor smlouvy obdržel každá vedoci turistiky /.
2. Kalkulace nákladů se vypracovává na 45 účastníků
3. Pro vypracování nákladů je třeba zohlednit následující kritéria:
  - pracovní doba řidiče je od 6.00 do 18.00 hodin. Při odjezdu po 6.00 hod. se počítá pracovní doba až od doby odjezdu z nástupního místa
  - cena za ujetý 1 km je 26,- Kč bez DPH
  - čekací doba je 150,- Kč/ hod, to je za každých započatých 15 min 37,50 Kč bez DPH
  - doba od 18.00 do 6.00 hod. není čekací doba
4. Každý vedoucí akce si autobus zajistí u dopravce sám telefonicky nebo e- mailem u kontaktní osoby provozce. / viz smlouva /
5. Při vícedenní akci uvede též dopravci formu ubytování / postel, tělocvična apod. / , aby byl dopravcem vybrán vhodný řidič.
6. Dále je třeba uvést další údaje uvedené ve „Smlouvě“ pod bodem 1.2
7. V případě zrušení přepravy ze strany TKSP, pokud bude toto storno podáno písemnou formou / na e-mail [doprava@car-tour.cz](mailto:doprava@car-tour.cz) nebo [spedice@sar-tour.cz](mailto:spedice@sar-tour.cz) / minimálně tři dny před datem zahájení přepravy nebude ze strany dopravce vymáhána na TKSP finanční náhrada.
8. Doplnující informace pro plánování zájezdu pořádaných autokarem tuzemsko
  - cena přistavení autobusu / Opatovice – Pardubice – Opatovice / je 16,- Kč/ km bez DPH. Nejkratší trasa od nádraží ČD po Hradubické k sídlu dopravce v Pohřebačce je 18 km to je celkem 36 km za obě cesty
  - stravné řidiče je započítáno v sazbě jízdného za 1 km.
  - ubytování řidiče je dle skutečné výše ceny za ubytování a je součástí faktury dopravce, pokud TKSP nebude hradit ubytování přímo ubytovateli.
9. Doplnující informace pro plánování zájezdu pořádaných autokarem zahraničí
  - cena přistavení autobusu je shodná jako u tuzemských akcí
  - kilometrovné je bez DPH jak při cestě po ČR, tak v zahraničí
  - stravné řidiče se řidiče je pro rok 2013 upraveno vyhláškou MF č.392/2012Sb.. V našem případě cesta do Polska, Slovenské republiky 35,- Euro/den, Rakousko 45,- Euro/den
  - řidiči přísluší stravné v plné výši, jestliže doba strávená mimo území ČR trvá v kalendářním dni déle než 18 hodin. Trvá-li doba déle než 12 hodin, nejvýše však 18 hodin, poskytne se zahraniční stravné ve výši 2/3 této sazby. Ve výši 1/3 této sazby, trvá-li doba strávená mimo ČR 12 hodin a méně, avšak aspoň 1 hodinu, nebo déle než 5 hodin, pokud řidiči vznikne nárok na území ČR. Trvá-li doba strávená mimo území ČR méně než 1 hodinu, zahraniční stravné se neposkytuje
  - bylo-li řidiči během cesty poskytnuto bezplatné jídlo, přísluší řidiči zahraniční stravné ve výši základní sazby snížené za každé bezplatné jídlo o hodnotu:
    - a/ 70% zahraničního, jde-li o zahraniční stravné v třetinové výši základní sazby
    - b/ 35% zahraničního, jde-li o zahraniční stravné ve dvoutřetinové výši základní sazby
    - c/ 25% zahraničního, jde-li o zahraniční stravné ve výši základní sazby
  - zahraniční stravné je součástí faktury dopravce
  - ubytování řidiče je dle skutečné výše ceny za ubytování a je součástí faktury dopravce / pokud TKSP nebude hradit ubytování přímo ubytovateli /

#### V. Úrazové pojištění.

1. Úrazové pojištění na akcích pořádané TKSP a zařazené v kalendáři je od 1.1 2013 do odvolání je následující:
  - Protože jsme jako klub též členy ČSTV, tak jsou všichni účastníci jak členové tak i nečlenové včetně vedoucích úrazově pojištěni u VZP, a.s. „Jankovcova 1566/2b, 170 00 Praha 7. Bližší informace včetně způsobu odškodnění jsou uvedeny na formuláři vyvěšený na webu: [www.tksp.info.cz](http://www.tksp.info.cz). Přes tuto skutečnost doporučujeme individuální připojištění.

## **VI. Vypořádání a vyhodnocení akcí TKSP (Formuláře vyúčtování jsou na webu.)**

1. Vedoucí akce zpracuje vyúčtování s přihlédnutím k dotacím viz odstavec III. článek 2 co nejdříve nejpozději do dvou týdnů po akci k proplacení hospodáři TKSP. /příloha č.3 / Vyúčtování musí obsahovat název, datum konání a číslo akce (v souladu s kalendářem akcí TKSP), rokem narození, turistickými výkony / body /, sumární účtovanou částku, doklady o zaplacených částkách (jízdenky, stvrzenky za ubytování apod.), datum a podpis účtujícího.
2. Vyúčtování autokarových zájezdů TKSP předá vedoucí (nebo pověřený výběrčí) co nejdříve nejpozději do dvou týdnů po akci hospodáři TKSP včetně vybraných peněz. Ve vyúčtování uvádějte platbu převodem na účet TKSP. Vyúčtování musí obsahovat název a datum konání zájezdu (v souladu s kalendářem akcí TKSP), úplný seznam všech účastníků s rozdělením na členové, hosty a nečlenové ( dodržet příjmení a jméno – mnohdy jsou shodná v rodině, rok narození), částku placenou každým účastníkem, označení dětí, a příp. a také turistický výkon (absolvovanou kilometráž apod.) každého účastníka.
3. Duplikáty (kopie) vyúčtování akce vedoucí předá co nejdříve nejpozději do dvou týdnů po skončení akce metodikovi TKSP na adresu: [vavrina@airport-pardubice.cz](mailto:vavrina@airport-pardubice.cz). V případě cyklo akcí vedoucímu OCT pro dané kalendářní období. Kronikářce TKSP odešle shodně co nejdříve nejpozději do dvou týdnů po skončení akce na adresu [eva.jebava@gmail.cz](mailto:eva.jebava@gmail.cz) proposice akce, případné hodnocení, duplikát vyúčtování se seznamem účastníků a další doklady vhodnými do kroniky (prospekty, pohlednicemi, mapkami, účtenkami apod.) a současně avizovat pozdější dodání fotografií.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

1. Tato Směrnice je závazná pro všechny organizátory i účastníky akcí TKSP. Nejasnosti při její aplikaci řeší výbor TKSP, její případné opravy a doplňky jsou zveřejňovány na webové stránce TKSP ([www.tksp.info](http://www.tksp.info)).
2. Tato směrnice nahrazuje směrnici TKSP č.1 s účinností od 21.3.2006
3. Tato Směrnice byla schválena výborovou schůzí dne 14.3. 2013 / viz zápis z jednání /. A tím je potvrzena platnost Směrnice TKSP č.1/2013.

Podklady vypracoval: Ing. Vít Vavřina, metodik TKSP

Za správnost: V. Pícl předseda klubu TKSP

Příloha:

- č.1 Kvalifikovaní vedoucí turistiky TKSP – stav 1.1.2013
- č.2 Zadání turistické či společenské akce do kalendáře TKSP
- č.3 Vyúčtování 2013