

.vop h2 {line-height: 130% !important;} .vop h2,.vop h3 {text-align: center;} .vop p,.vop li {text-align: justify;} .vop li {margin-bottom:0 !important; padding-bottom: 1px !important;} .vop .c {text-align: center;} .vop .title {text-align: center; margin-bottom:0; margin-top: 32px;} .vop .title+h2 {margin-top: 6px !important;}

# **ASOCIACE KUCHAŘŮ A CUKRÁŘŮ ČR, z.s**

(dále jen AKC ČR)

## **VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ PŘEDPIS AKC ČR**

(dále jen VOP)

Vnitřní organizační norma vydaná představenstvem v souladu s článkem XII Stanov AKC ČR.

schválilo představenstvo dne: 10. června 2015

účinnost od: 10. června 2015

datum vydání (uveřejnění): 10. června 2015

revize provedena : 9.1.2018

### **Preambule**

V souladu s ustanovením čl. XII Stanov Asociace kuchařů a cukrářů České republiky, z.s. za účelem stanovení zásad řízení, vymezení působnosti a vnitřní organizace AKC ČR, vydává Představenstvo AKC ČR tento Vnitřní organizační předpis.

Tento Vnitřní organizační předpis je závazný pro všechny členy AKC ČR.

Tento Vnitřní organizační předpis upravuje podrobně vnitřní organizaci AKC ČR a je prováděcím předpisem pro Stanovy AKC ČR. V případě rozporu mezi Stanovami a Vnitřním organizačním předpisem platí ustanovení Stanov.

### **Část I.**

## **ČLENSTVÍ, HLASOVÁNÍ, KATEGORIZACE ČLENŮ, ČLENSKÉ PŘÍSPĚVKY**

### **1. Vznik členství**

Upřesnění článku III Stanov AKC ČR ohledně vzniku členství v AKC ČR:

- žádost o členství v AKC ČR musí být podána v písemné podobě (dále jen Přihláška) na kontaktní adresu AKC ČR nebo vyplněním online přihlášky na [www.akc.cz](http://www.akc.cz)
- povinné náležitosti Přihlášky do AKC ČR jsou: jméno, příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu žadatele a kontaktní adresa včetně e-mailové adresy a telefonu, u kolektivního členství školy - seznam odborných pedagogů
- členství není vázáno na trvalý pobyt, ale regionální pobočku nebo centrálu, jejíž členem chce člen být, člen si volí sám
- členství v AKC ČR vzniká na základě uhrazení členského příspěvku. Žadatel je vyrozuměn sekretariátem e-mailem nebo písemně na kontaktní adresu uvedenou v přihlášce. Každý člen je

- povinen hlásit veškeré změny kontaktních údajů uvedených v přihlášce, sekretariátu AKC ČR
- úhrada ročních členských příspěvků: platnost členského příspěvku 12 měsíců od data uhrazení
  - do 1 měsíce po uhrazení obdrží nový žadatel poštou členskou kartu, znak AKC ČR a další informace. Člen junior obdrží nášivku na rondon.

## 2. Základní hlasovací právo

Každý člen AKC ČR má **rovné hlasovací právo** bez ohledu na výši placených členských příspěvků.

## 3. Základní kategorizace členů a členské roční příspěvky

### Junior

- 5-21 let, musí být studentem školy s gastronomickým zaměřením, nejdéle do věku 21 let
- členský příspěvek 200,-Kč

### Individuální člen

- 22- 65 let (individuálně se řeší plná invalidita)
- členský příspěvek 700,-Kč

### Senior

- 65 let a výše, nebo odchodem do starobního důchodu
- členský poplatek 200,-Kč

### Škola

- členský příspěvek 2.500,- Kč
- čtvrtletně 3ks odborného časopisu AKC ČR
- školy mohou v rámci členství vyslat na aktivity pořádané AKC ČR maximálně čtyři odborné pedagogy. Certifikované školy AKC ČR neomezený počet odb. pedagogů.
- studenti nejsou zahrnuti v kolektivním členství školy

### Firma

- členský příspěvek 5.000,-Kč
- čtvrtletně 5 ks odborného časopisu AKC ČR
- firmy mohou v rámci členství vyslat na aktivity pořádané AKC maximálně čtyři své zaměstnance

### Sekce veřejného stravování

- členský příspěvek 1 - 3 osoby 500,-Kč, 4 - 6 osob 1000,-Kč, 7 - 10 osob 1500,-Kč
- čtvrtletně 5 ks odborného časopisu AKC ČR

### Čestný člen:

- členství je udělováno zcela mimořádně rozhodnutím představenstva AKC ČR dle návrhu členů AKC ČR a pobočky AKC ČR za mimořádné zásluhy o obor a za dlouholetou obětavou práci pro AKC ČR. Čestný člen požívá veškerých výhod členství a je zproštěn povinnosti platit členské příspěvky.

## Část II.

# ORGANIZAČNÍ USPOŘÁDÁNÍ AKC ČR

## 1. Orgány

Orgány AKC ČR jsou stanoveny Stanovami AKC ČR v článku V.

### 1.1 Valná hromada

1. Elektronické hlasování probíhá ve lhůtě 14dnů ode dne konání valné hromady následovně: - na webové stránce [www.akc.cz](http://www.akc.cz) provede člen asociace přihlášení takto: v pravém horním rohu webových stránek vyplní - jako uživatelské jméno své členské číslo a jako heslo uvede: f3wb2kvj. Po přihlášení se pro kontrolu objeví jméno přihlášeného člena AKC ČR. Otázka k elektronickému hlasování se zobrazí v pravém horním rohu s názvem ANKETA PRO ČLENY společně s hlasovací otázkou a nabídkou na hlasování - ANO, NE, ZDRŽUJI SE HLASOVÁNÍ. Kurzorem najede na konkrétní kolonku a odklikne. Každý člen může hlasovat ze své e-mailové adresy nahlášené v AKC ČR pouze jednou. Vyhodnocení hlasování valné hromady bude provedeno do 14 dnů ode dne ukončení hlasování a bude oznámeno uveřejněno na webových stránkách spolku.

### 1.2 Představenstvo

Počet členů představenstva je stanoven Stanovami AKC ČR v čl. VII, bod 1), písm. A a písm. B).

#### Představenstvo AKC ČR:

Kromě povinností stanovených ve Stanovách AKC ČR v čl. VII, bod 5)

- vydává Vnitřní organizační předpis AKC ČR
- jmenuje Asistenta AKC ČR
- jmenuje Obchodního zástupce AKC ČR

Všechna rozhodnutí Představenstva AKC ČR musí být v zápisech, rozhodnutí jsou platná, pokud je odsouhlasí nadpoloviční většina přítomných členů Představenstva AKC ČR.

Členství v Představenstvu AKC ČR je dobrovolné. Za výkon členství v Představenstvu AKC ČR ani za výkon funkce v představenstvu AKC ČR není poskytována mzda ani odměna.

Členství v Představenstvu AKC ČR zaniká kromě důvodů uvedených ve Stanovách AKC ČR v čl. VII, bod 7) také při:

- při závažném porušení práce a povinností pro AKC ČR
- pokud nemá alespoň 70% účast na jednáních představenstva v daném kalendářním roce (netýká se pracovní neschopnost).

V případě, že dojde k zániku členství v představenstvu, člena voleného Valnou hromadou AKC ČR, bude člen nahrazen prvním nebo následujícím členem AKC ČR, který se účastnil volby do Představenstva AKC ČR na Valné hromadě AKC ČR a nebyl počtem hlasů zvolen do Představenstva AKC ČR. V oslovování musí být dodržena posloupnost hlasů. V případě, že nebude zájem ani jednoho z kandidátů o práci v Představenstvu AKC ČR, bude zvolen v dodatečných volbách při nejbližší VH AKC ČR nebo vnitřním hlasováním elektronickou formou všech členů AKC ČR.

Představenstvo AKC ČR se schází pravidelně dle odsouhlaseného termínového kalendáře. V případě

nepřítomnosti prezidenta, prezident pověří člena představenstva. Tento pověření přebírá práva a povinnosti prezidenta.

Představenstvo AKC ČR může hlasovat i prostřednictvím elektronického hlasování. Pro odsouhlasení je nutné odsouhlasit většinou hlasujících členů Představenstva AKC ČR, při rovnosti hlasů je rozhodující hlas prezidenta. V případě elektronického hlasování je v zaheslované části webových stránek [www.akc.cz](http://www.akc.cz) umístěn formulář pro hlasování včetně data do kdy je možné hlasovat. Po datu budou členi Představenstva AKC ČR e-mailem informováni o rozhodnutí. Hlasování bude archivováno.

## **1.3 Další organizační uspořádání AKC ČR**

### **A. PREZIDENT AKC ČR**

- řídí činnost AKC ČR, zvláště provádění usnesení valné hromady AKC ČR, správu majetku, odpovídá za činnost sekretariátu AKC ČR, sleduje činnost sekcí a pracovních komisí
- v souladu se schváleným programem zaujímá stanoviska k běžným záležitostem a ke všemu, co není vyhrazeno Valné hromadě AKC ČR
- udržuje kontakty Asociace AKC ČR s vnějšími subjekty a zastupuje Asociaci AKC ČR navenek; vyjadřuje stanoviska Asociace AKC ČR pro hromadné sdělovací prostředky, orgány a organizace
- svolává a řídí průběh jednání Valné hromady AKC ČR, provádí kontrolu zprávy o činnosti a rozpočtu Asociace AKC ČR
- schvaluje návrh programu jednání Valné hromady AKC ČR
- při neúčasti prezidenta zastupuje vždy jeden z viceprezidentů nebo pověřený člen Představenstva AKC ČR
- je volen zvoleným představenstvem AKC ČR tajnou volbou. Funkční období je 4 roky
- jedná jménem AKC ČR navenek při jednáních ve vztahu k orgánům a členům AKC ČR
- zastupuje a je oprávněn za AKC ČR podepisovat: Smlouvy, dohody, dopisy atd.
- v případě nepřítomnosti prezidenta je oprávněn podepisovat a zastupovat AKC ČR jeden z viceprezidentů
- veškeré podpisy spojené s finančními operacemi nad limit 1000,- Kč /měsíc, musí být prováděny pouze po odsouhlasení Představenstvem AKC ČR.

### **B. VICEPREZIDENTI AKC ČR**

Viceprezidenty (za obor kuchař a cukrář) si vybírá ze zvoleného Představenstva AKC ČR prezident a určuje jejich oblast činnosti. Funkční období je 4 roky.

Viceprezidenti zastupují prezidenta, (každý sám, nebo dohromady) pokud je prezident nepřítomen, v rozporu se Stanovami nečinný nebo představenstvo AKC ČR prezidenta nemá. Toto vše na základě písemného pověření prezidenta nebo Představenstva AKC ČR.

Viceprezidenti připravují koncepce rozvoje daného oboru kuchař - cukrář a předkládají prezidentovi a Představenstvu AKC ČR.

Jsou zodpovědní za rozvoj oboru.

V případě zastoupení prezidenta stahují se na něj práva a povinnosti prezidenta.

### **C. SEKRETARIÁT AKC ČR**

Provoz AKC ČR zajišťuje sekretariát. Mzdové náklady spojené s činností sekretariátu schvaluje Představenstvo AKC ČR.

Sekretariát zajišťuje zejména:

- administrativní agendu spojenou s činností AKC ČR, přijímá a řídí se úkoly dané Představenstvem AKC ČR.
- veškeré finanční operace, jednání a rozhodnutí musí být odsouhlaseny Představenstvem AKC ČR.
- připravuje podklady a běžnou účetní agendu - včetně účetních dokladů, pokladnu a movitý majetek.
- vede evidenci movitého majetku AKC ČR.

V čele sekretariátu je asistent sekretariátu AKC jmenovaný představenstvem AKC ČR. Pokud není pozice asistenta obsazena, přebírá zodpovědnost za plnění úkolů prezident AKC ČR.

#### **D. ASISTENT AKC ČR**

- řídí sekretariát AKC ČR
- komunikuje se členy AKC ČR
- komunikuje s předsedy poboček AKC ČR
- připravuje pro pobočky AKC ČR podklady např. prezenční listiny, smlouvy, certifikáty atd. - dle dohody
- připravuje měsíčně pro členy AKC ČR AKTUALITY, čtvrtletně NEWSLETTER - elektronická forma
- připravuje podklady pro jednání představenstva AKC ČR
- připravuje podklady a zprávy na web AKC ČR
- vkládá podklady na web AKC ČR
- připravuje návrh rozpočtu AKC ČR
- vystavuje faktury
- přijímá faktury
- zadává platby do bankovního ústavu
- vede pokladnu AKC ČR a přehled financí poboček AKC ČR
- připravuje účetní podklady pro účetní firmu
- připravuje a vede databázi záštit, odborných garancí a partnerství - komunikuje s žadateli
- tiskne záštity
- připravuje a realizuje výběrová řízení AKC ČR
- vede databázi členské základny AKC ČR a její aktualizaci
- aktualizuje členskou databázi na webu AKC ČR
- objednává a rozesílá členské karty
- vyřizuje inzerci zveřejněnou na webu AKC ČR
- vkládá a upravuje e-shop akc.cz
- zpracovává/ vyřizuje objednávky přes e-shop
- připravuje a objednává - kancelářské potřeby, medaile, diplomy, polepky atd.
- zajišťuje prostor, občerstvení pro jednání představenstva AKC ČR
- zajišťuje zápis z jednání představenstva AKC ČR
- připravuje a organizuje vybrané akce, soutěže pořádané centrálou AKC
- dále plní úkoly dle pokynů prezidenta AKC ČR

#### **E. OBCHODNÍ ZÁSTUPCE AKC ČR**

- jedná s partnery a připravuje možnosti spolupráce
- zajišťuje udržování a rozvíjení strategického partnerství se sponzory AKC ČR
- zajišťuje udržování vztahů se subjekty, které mají přínos pro činnost AKC ČR
- zajišťuje udržování vztahů s mezinárodními partnerskými organizacemi
- zastupuje AKC ČR v případě pověření prezidentem nebo Představenstvem AKC ČR na konferencích, pracovních setkáních, a to jak na národní i mezinárodní úrovni
- zviditelňuje AKC ČR v médiích, na veletrzích atd.

- vyhledává nové sponzory a partnery AKC ČR a o jednotlivých jednáních informuje představenstvo AKC ČR
- vyhledává možnosti dotací a grantů, pravidelně informuje Představenstvo AKC ČR
- připravuje a organizuje společně s asistentem AKC ČR vybrané akce, soutěže pořádané centrálou AKC ČR
- připravuje plán akcí a soutěží AKC ČR, pravidelně informuje partnery AKC ČR
- dále plní úkoly dle pokynů prezidenta AKC ČR

## **Část III.**

### **REGIONÁLNÍ POBOČKY AKC ČR**

Regionální pobočky AKC ČR zřizuje představenstvo AKC ČR. Pobočky AKC ČR mají postavení organizačních jednotek AKC ČR, nemají vlastní stanovy a nemají právní subjektivitu.

Regionální pobočka AKC ČR je skupina minimálně 20 členů AKC ČR pro danou zájmovou oblast. Členi pobočky AKC ČR si volí svého zástupce na volební VH pobočky AKC ČR. Předsedou pobočky AKC ČR může být pouze individuální člen AKC ČR.

Předseda regionální pobočky AKC ČR je členem Představenstva AKC ČR a zastupuje pobočku AKC ČR na jednáních představenstva AKC ČR. Funkční období je 4 roky.

Představenstvo AKC ČR řídí a koordinuje činnost regionální pobočky AKC ČR, zastoupenou jejím zvoleným předsedou. Zvolený předseda se řídí pokyny Představenstva AKC ČR, Stanovami a Vnitřním organizačním předpisem.

#### **Povinnosti předsedy regionální pobočky AKC ČR:**

- přebírá plnou zodpovědnost za vedení pobočky AKC ČR a hmotnou odpovědnost za majetek pobočky AKC ČR
- zastupuje AKC ČR na jednáních v regionech
- pravidelně informuje členy pobočky o aktivitách AKC ČR
- zodpovídá za dodržování jednotné grafiky AKC ČR (hlavičkový papír, e-mail šablona, certifikáty na seminářích atd.)
- pravidelně informuje Představenstvo AKC ČR, Asistenta a Obchodního zástupce AKC ČR o aktivitách pobočky AKC ČR
- předkládá ke schválení představenstvu AKC ČR plán aktivit včetně rozpočtů všech akcí, seminářů, soutěží atd.
- předkládá ke schválení roční rozpočet
- informuje Představenstvo AKC ČR o prezentaci dané regionální pobočky AKC ČR na akcích, soutěžích atd. pořádané jinou organizací, společnostmi (např. Gastrofestivaly, soutěže atd.)
- pravidelně informuje sekretariát o podporách partnerů v regionech (naturální plnění, finanční plnění). Smlouvy s partnery regionálních poboček AKC ČR - musí být zaslány k informaci a podepsání prezidenta AKC ČR.
- regionální pobočka AKC ČR odvádí - 10% příjmů z registračních poplatků a vstupného na soutěže, semináře, kurzy, zájezdy nebo akce podobného charakteru, na účet sekretariátu AKC ČR (finanční plnění z dotací od státních institucí, obchodních partnerů nebo sponzorů, tomuto odvodu nepodléhají)
- dodržuje plnění Smluv s partnery AKC ČR na daný rok - smlouvy jsou k dispozici v zaheslované části webových stránek. V případě nedodržení dané smlouvy nese předseda pobočky AKC ČR plnou zodpovědnost do výše plnění.
- vedení účetních dokladů - předseda regionální pobočky AKC ČR je povinen evidovat a předkládat

- měsíčně účetní doklady včetně vedení pokladny
- předsedové regionálních poboček AKC ČR si mohou zažádat o finanční zálohu ve výši odsouhlasené Představenstvem AKC ČR. Hospodaří s finanční hotovostí a vedou si určený Pokladní deník. Pravidelně každý měsíc jsou povinni předkládat k odsouhlasení doklady k proplacení zálohy.
  - veškeré finanční operace nad limit 500,- Kč/měsíčně musí být odsouhlaseny Představenstvem AKC ČR
  - z navýšení členské základny pobočky AKC ČR - získá regionální pobočka z navýšených členských příspěvků 30% (vždy se řídí počtem z konce předešlého kalendářního roku).
  - z dojednaných smluv s partnery náleží předsedovi regionální pobočky nebo osobě (musí být členem), která smlouvu dojednala provize ve výši 10 % ze získané finanční částky bez DPH (nevztahuje se na naturální plnění).
  - pokud člen AKC ČR nebo tým regionální pobočky AKC ČR jede soutěžit a tím pádem reprezentovat AKC ČR do zahraničí, předseda regionální pobočky musí o tomto výjezdu informovat Představenstvo AKC ČR.

### **Na akcích (soutěžích, festivalech atd.) pořádaných regionálními pobočkami AKC ČR musí pobočky AKC ČR dodržovat:**

- zasílat sekretariátu AKC ČR ke schválení: propozice, pozvánku, návrh diplomů, certifikátů, rozpočet před akcí a po akci, smlouvy s partnery
- používat viditelně loga AKC ČR + WACS a loga partnerů AKC ČR (bannery AKC ČR a banner s logy partnerů - bannery zajistí sekretariát AKC ČR)
- pobočka AKC ČR musí zajistit prezentaci AKC ČR s osobní účastí
- po akci zaslat TZ včetně fotografií

### **Regionální pobočka AKC ČR zaniká:**

Na základě rozhodnutí představenstva AKC ČR o jejím zrušení zejména z důvodu:

- nedostatku počtu členů
- nečinnost

## **Část IV.**

### **ODBORNÉ SEKCE A ZÁJMOVÉ SEKCE AKC ČR**

Odborné sekce musí předkládat ke schválení Představenstvu AKC ČR všechny aktivity, včetně finančního rozpočtu.

Z rozhodnutí Představenstva jsou zřízeny následující týmy a zájmové odborné sekce:

### **Národní týmy (NT a JNT)**

- reprezentují AKC ČR dle Etického kodexu
- dodržují Stanovy a Vnitřní organizační předpis AKC ČR
- členi týmů musí být individuálními členy AKC ČR

### **Povinnosti manažera NT a JNT:**

- pravidelně informuje Představenstvo AKC ČR o aktivitách týmu
- pravidelně předkládá Představenstvu AKC ČR ke schválení rozpočty na soutěže atd.
- předkládá Představenstvu AKC ČR k odsouhlasení vyúčtování ze soutěží, aktivit
- pravidelně informuje sekretariát AKC ČR o podporách partnerů (naturální plnění, finanční plnění).

- Smlouvy s partnery, připraví sekretariát AKC ČR (na základě informací a podkladů manažerů) a zajistí podpis prezidenta AKC ČR. Z těchto smluv odvádí 10% na účet sekretariátu AKC ČR.
- reprezentuje partnery AKC ČR dle smluv a poté partnery NT. V případě nedodržení dané smlouvy nese manažer NT a JNT plnou zodpovědnost do výše plnění.
  - vyhledává partnery (zajištění financí) pro tým
  - předkládá pravidelně hospodaření týmu včetně účetních dokladů
  - zasílá zprávy z aktivit včetně fotodokumentace a TZ
  - je zodpovědný za to, že členové týmu jsou členy AKC ČR po celou dobu reprezentace

## **Odborné a zájmové sekce**

Zřízené odborné a zájmové sekce:

A. Odborné sekce:

- Sekce veřejného stravování

B. Zájmové sekce:

- Stará garda

## **Část V.**

# **ZÁŠTITY , ODBORNÉ GARANCE, PARTNERSTVÍ**

## **1. ZÁŠTITY**

Záštitu je čestná pocta udělená AKC ČR. Je projevem nefinanční podpory a upozorněním na význam a přínos dané aktivity. Záštitu se uděluje prostřednictvím diplomu s podpisem prezidenta AKC ČR. S udělením záštity se automaticky nepojí osobní účast zástupce AKC ČR na pořádané akci nebo podpořeném projektu.

O udělení záštity rozhoduje Představenstvo AKC ČR.

AKC ČR podporuje výhradně aktivity a projekty, které jsou v souladu s dlouhodobými prioritami. V oblasti volnočasových aktivit upřednostňuje udělení záštity vzdělávacím projektům, které podporují osobnostní rozvoj dětí a mládeže. Doporučujeme podat žádost o záštitu s dostatečným časovým předstihem.

### **Potřebné náležitosti žádosti o záštitu:**

- název a adresa žadatele, jméno a korespondenční adresa zástupce žadatele (instituce, organizace atd.)
- stručná charakteristika činnosti žadatele
- charakteristika akce nebo aktivity a popis vztahu k prioritám AKC ČR
- datum a místo konání
- odkaz na webovou stránku (pokud existuje) a případné další podpůrné informace

### **Povinnosti úspěšných žadatelů:**

- zveřejňovat logo AKC ČR na materiálech souvisejících s akcí. (Logo je možné zaslat na vyžádání. Žádáme o dodržování přiloženého Grafického manuálu pro používání log AKC)
- prezentace podpory AKC ČR na akci samotné.

Pokud AKC ČR nestanoví jinak, je možné se zaštitovat jménem prezidenta AKC ČR pouze v



souvislosti s aktivitou, které byla záštita udělena a pouze v časovém období, na které se záštita vztahuje.

Žádosti o záštitu je nutné doručit poštou na adresu AKC ČR nebo sekretariat@akc.cz. Pro udělení záštity bude podepsána zástupci AKC a školy nebo firmy Smlouva o spolupráci. Smlouvu připraví sekretariát AKC ČR.

## **2. ODBORNÉ GARANCE PRO ČLENY AKC ČR**

Postup při udělení odborné záštity u gastronom. soutěží, akcí **pro členy a členské školy AKC ČR:**

Organizátor soutěže/akce si musí podat žádost na sekretariát AKC ČR nebo prostřednictvím předsedů poboček AKC ČR, o udělení záštity - kterou bude projednávat Představenstvo AKC ČR. Poté bude předáno k projednání Představenstvu AKC ČR. Organizátor bude informován o rozhodnutí Představenstva AKC ČR

Mezi AKC ČR a organizátorem bude podepsána Smlouva o spolupráci (připraví sekretariát AKC ČR). Součástí uzavření Smlouvy je i uhrazení vratné kauce ve výši

5.000,- Kč, která se vrací v případě, že smluvní podmínky budou dodrženy.

**Při udělení odborné garance AKC ČR je organizátor povinen:**

- uvádět logo AKC ČR včetně loga WACS na propozicích a všech tiskovinách o této akci
- propozice soutěže musí zaslat sekretariátu AKC ČR ke schválení
- předseda komise musí být certifikovaným komisařem AKC ČR, viz seznam komisařů.
- organizátor hradí komisaři náklady - odměnu - vše na základě dohody
- umístí do prostoru soutěže a na vyhlášení 2 bannery AKC ČR (AKC ČR + partneři AKC ČR)
- po akci organizátor zašle AKC ČR Tiskovou zprávu včetně výsledků, fotografie z akce

## **3. ODBORNÉ GARANCE PRO NEČLENY**

Postup při udělení odborné záštity u gastronom. soutěží, akcí pro nečleny a nečlenské školy AKC ČR:

Organizátor soutěže/akce si musí podat žádost na sekretariát AKC ČR nebo prostřednictvím předsedů poboček AKC ČR, o udělení záštity - kterou bude projednávat Představenstvo AKC ČR. Poté bude předáno k projednání Představenstvu AKC ČR. Organizátor bude informován o rozhodnutí Představenstva AKC ČR

**Při udělení záštity AKC ČR je organizátor povinen:**

- uvádět logo AKC ČR včetně loga WACS na propozicích a všech tiskovinách o této akci
- propozice soutěže musí zaslat sekretariátu AKC ČR ke schválení
- předseda komise musí být certifikovaným komisařem AKC ČR, viz seznam komisařů.
- bude podepsána zástupci AKC ČR a školy nebo firmy Smlouva o spolupráci, smlouvu připraví sekretariát AKC ČR. Součástí uzavření Smlouvy je i uhrazení poplatku za odbornou garanci ve výši 10.000,- Kč a vratné kauce ve výši 5.000,- Kč, která se vrací v případě, že smluvní podmínky budou dodrženy.
- organizátor hradí komisaři náklady - odměnu - vše na základě dohody
- umístí do prostoru soutěže a na vyhlášení 2 bannery AKC ČR (AKC ČR + partneři AKC ČR)
- po akci organizátor zašle AKC ČR Tiskovou zprávu včetně výsledků, fotografie z pořádané akce.

## **4. PARTNERSTVÍ NA AKCÍCH, SOUTĚŽÍCH, FESTIVALECH**

- organizátor zašle nabídku na partnerství prostřednictvím předsedy pobočky AKC ČR nebo na sekretariát AKC ČR
- nabídka je předána k projednání Představenstva AKC ČR
- mezi AKC ČR a organizátorem (pořadatelem) bude Dohoda o spolupráci, dohodu připraví sekretariát AKC ČR. Při neplnění této dohody zaplatí organizátor částku 10.000,- Kč.
- organizátor je povinen: uvádět logo AKC ČR včetně loga WACS na všech tiskovinách, propozicích atd., zajistit prostor k prezentaci AKCC ČR, umístit banner AKC ČR na stránkách akce s proklikem na web AKC ČR.

## **Část VI.**

### **CERTIFIKOVANÍ KOMISAŘI AKC ČR - oboru kuchař, cukrář**

Komisař je akreditován k certifikaci - školení, prostřednictvím předsedů poboček, pro soutěže v oboru KUCHARŤ, CUKRÁŘ, pro gastronomické soutěže pořádané AKC ČR a soutěže pod odbornou záštitou AKC ČR. Certifikaci uděluje AKC nebo jím pověřená osoba. Komisař byl proškolen dle regulí Světové asociace kuchařů - WACS.

Platnost certifikace: 5 let

#### **Komisař musí dodržovat tyto povinnosti:**

- být členem AKC ČR po celou dobu akreditace
- dodržovat Stanovy AKC ČR a Vnitřní organizační předpis AKC ČR
- řádně prezentovat AKC ČR
- na každé soutěži musí být oblečen v rondonu komisaře AKC ČR
- na soutěžích, kde AKC ČR udělila odbornou garanci - musí být předseda komise certifikován

## **Část VII.**

### **FINANCOVÁNÍ**

Veškeré finance AKC ČR jsou řízeny centrálně a odváděny na centrální účet AKC ČR, tedy peníze z členských příspěvků, sponzorské peníze a peníze ze všech seminářů, akcí atd.

Každá pobočka AKC ČR, NT, JNT a odborné sekce sestavují jasný a průhledný rozpočet na chod své pobočky /týmů, sekce a na všechny aktivity. Tento rozpočet je předán ke schválení Představenstvu AKC ČR a musí být schválen Představenstvem AKC ČR.

Na základě předložených rozpočtů, požadavků a schválení představenstva AKC ČR, je pobočkám AKC ČR, týmům, sekcím - přispíváno na jejich provoz, soutěže, odměny atd. Regionální pobočka AKC ČR včetně sekretariátu, týmů a sekcí odvádí 10% příjmů z registračních poplatků a vstupného na soutěže, semináře, kurzy, zájezdy nebo akce podobného charakteru, na účet sekretariátu AKC ČR (finanční plnění z dotací od státních institucí, obchodních partnerů nebo sponzorů, tomuto odvodu nepodléhají). Představenstvo AKC ČR může předložené rozpočty a požadavky schvalovat elektronicky v zaheslované části webových stránek.

## **Část VIII.**

# ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Vnitřní organizační předpis AKC ČR může být doplněn nebo přepracován pouze na základě rozhodnutí Představenstva AKC ČR.
2. Tento VNITŘNÍ ORGANIZAČNÍ PŘEDPIS AKC ČR byl schválen Představenstvem AKC ČR dne 10. června 2015 a je účinný ode dne 10. června 2015.
3. Tento Vnitřní organizační předpis je vyhotoven v jednom originále a je uložen na sekretariátu AKC ČR. Současně je aktuální znění Vnitřního organizačního předpisu uveřejněno na webových stránkách AKC ČR.
4. Všem členům AKC ČR je tento Vnitřní organizační předpis k dispozici k nahlédnutí na sekretariátu AKC ČR.
5. Revize znění tohoto vnitřního organizačního předpisu byla schválena představenstvem dne 9.1.2018 a účinná od 9.1.2018.

[Tisk stránky](#)[Tisk do pdf](#) [Nahoru](#)