

# **ZÁVAZNÁ PRAVIDLA POŘÁDÁNÍ MATURITNÍCH PLESŮ**

**Spolek pro GYHOLI z.s.**

Na Mušce 1110  
534 01 Holice

## **OBSAH:**

### **1 POŘADATELSTVÍ PLESU**

### **2 ORGANIZACE PLESU**

- 2.1. Organizátor, koordinátor a další odpovědné osoby
- 2.2. Podmínky pronájmu prostor pro pořádání plesu a další organizační opatření

### **3 FINANCOVÁNÍ PLESU**

- 3.1. Financování maturitního plesu
  - 3.1.1. Obecné zásady financování
  - 3.1.2. Sponzorské dary
  - 3.1.3. Ostatní zdroje financování
- 3.2. Použití případného zisku
  - 3.2.1. Zisk z finančních prostředků

## 1 POŘADATELSTVÍ PLESU

Maturitní ples studentů maturitních ročníků Gymnázia Dr. Emila Holuba, Holice, Na Mušce 1110, IČ: 48161101, se sídlem Na Mušce 1100, 534 01 Holice (dále jen „**Gymnázium**“) je pořádán Spolkem pro GYHOLI z.s. ve spolupráci se studenty maturitních ročníků Gymnázia.

## 2 ORGANIZACE PLESU

### 2.1. Organizátor, Koordinátor a další odpovědné osoby

Organizátorem a subjektem s rozhodujícím hlasem a oprávněním v rámci organizace a pořádání maturitního plesu je Spolek pro GYHOLI z.s.. Spolek pro GYHOLI z.s. stanovuje závazné termíny pro plnění jednotlivých záležitostí a úkolů v rámci organizování maturitního plesu.

Studenti každé třídy maturitního ročníku zvolí 1 třídního koordinátora (dále jen „**koordinátor**“). V případě, že by se koordinátor nemohl účastnit schůzky týkající se organizace maturitního plesu nebo po delší dobu nebyl schopen plnit odpovídajícím způsobem svoji funkci, je povinen toto zajistit prostřednictvím jím určeného náhradníka. Nedostaví-li se na schůzku týkající se organizace maturitního plesu koordinátor ani jím pověřený náhradník, jeho maturitní třída musí akceptovat závěry takové schůzky.

Koordinátor jedná a komunikuje za příslušnou třídu maturitního ročníků ve všech záležitostech organizace maturitního plesu se Spolkem pro GYHOLI z.s..

Koordinátor je garantem dodržení interních dohod mezi Spolkem pro GYHOLI z.s. učiněných v průběhu organizace a pořádání maturitního plesu ve vztahu k jím zastupované maturitní třídě.

Jednotlivý koordinátor je povinen zajišťovat s dostatečným časovým předstihem konkrétní záležitost organizace maturitního plesu, kterou má na starosti.

Koordinátor je zodpovědný za dodržování těchto závazných pravidel pro pořádání maturitních plesů na Gymnáziu (dále jen „**Pravidla**“), k čemuž se zavazuje podpisem těchto Pravidel.

Pakliže v průběhu organizace maturitního plesu nebude dosaženo dohody mezi koordinátorem a/nebo koordinátory a Spolkem pro GYHOLI z.s. ohledně jakékoliv záležitosti ohledně organizace maturitního plesu, zejména jeho financování, bude mít rozhodující hlas vždy předseda výboru Spolku pro GYHOLI z.s., jenž takovou spornou záležitost závazně rozhodne. Předseda výboru Spolku pro GYHOLI z.s. je povinen k řešení sporné záležitosti přistupovat objektivně, prakticky a se zohledněním zájmů Spolku pro GYHOLI z.s. i studentů maturitních ročníků.

Pro účely řádné organizace a průběh maturitního plesu je nutné zajistit zejména následující záležitosti:

- **zajištění výběru sálu na zvolený termín plesu;**
- **zajištění volby tématu plesu a přípravy scénáře plesu;**
- **zajištění výběru grafiky a tisku vstupenek, pásků na ruku, plakátů, programů na stoly a případného jejich dodavatele;**
- **zajištění výběru bezpečnostní ostrahy;**

- **zajištění výběru hudby** (smluvně zajištěná živá a reprodukováná hudba);
- **zajištění povolení OSA (ochranný svaz autorský) pro veřejné přehrávání hudby** (písemné povolení a následná úhrada poplatku);
- **zajištění hasičského dozoru** (smluvně s oficiální hasičskou organizací);
- **předprodej a prodej lístků spojený s viditelným označením účastníků** (pouze v množství odpovídajícím kapacitě sálu);
- **zajištění výběru způsobu a subjektu pro úklid pronajatých prostor během plesu a po ukončení plesu** (podle požadavků pronajímatele prostor definovaných ve smlouvě o nájmu prostor);
- **zajištění výběru subjektu smluvního jednorázového pojištění majetku a osob** (u vybraného pojišťovacího ústavu pro dobu konání plesu v dostatečné výši);
- **převzetí a odevzdání pronajatých prostor před a po plese** (spojeno s písemným popisem aktuálního stavu prostor na začátku a konci plesu podepsaným zástupcem pořadatele a kulturního zařízení);
- **zajištění výběru kulturního programu v průběhu plesu** (moderátor, foto koutek, foto v davu, video, barmanská show, taneční představení dle preferencí a další);
- **zajištění výběru způsobu propagace plesu, výzdoby sálu a přípravy projekce v případě pronájmu dataprojektoru;**
- **zajištění přípravy soutěže o ceny (bude-li pořádána), včetně zajištění věcných cen do a zpracování seznamu cen;**
- **zajištění finančních a věcných sponzorských darů včetně zpracování seznamu sponzorů;**
- **zajištění výběru dodavatele ostatních potřeb** (přípitek, šerpy, květiny, administrativa (tisk dokumentů), papírnické a další potřeby).

Maturitní třídy si volí a prostřednictvím koordinátorů oznamují Spolku pro GYHOLI z.s. termín maturitního plesu, téma maturitního plesu, scénář maturitního plesu. Výběr sálu, foto služby, video služby a tisk vstupenek, plakátů a programu plesu jsou stanoveny Spolkem pro GYHOLI z.s..

Veškerou závaznou komunikaci se třetími osobami, které se podílí na organizaci maturitního plesu, vede pouze Spolek pro GYHOLI z.s., které adekvátním způsobem o průběhu komunikace informuje koordinátory. Koordinátoři sdělí s dostatečným předstihem Spolku pro GYHOLI z.s. kontaktní údaje (adresa, telefonické spojení, email) na třetí osoby, které se podle volby maturitních tříd mají podílet na organizaci maturitního plesu tak, aby Spolek pro GYHOLI z.s. mohl včas s nimi vstoupit do komunikace, projednat s nimi podmínky poskytnutí a případně uzavřít příslušnou smlouvu. Takto doporučené osoby nejsou pro Spolek pro GYHOLI z.s. závazné a nemusí být z důležitého důvodu pro organizaci plesu použity (např. vysoká cena služeb, termínová kolize apod.).

Za účelem hladkého průběhu organizace maturitního plesu je Spolek pro GYHOLI z.s. oprávněn svolat schůzi s koordinátory, kde budou jednotlivé záležitosti organizace maturitního plesu projednávány a kde může Spolek pro GYHOLI z.s. po předcházející debatě závazně rozdělit jednotlivé úkoly týkající se organizace maturitního plesu mezi koordinátory.

## 2.2. Podmínky pronájmu prostor pro pořádání maturitního plesu a další organizační opatření

Níže uvedené podmínky se vztahují na jakékoliv zvolené kulturní zařízení a jsou závazné:

- Sál musí být vybrán tak, aby byl v přiměřené dojezdové vzdálenosti z Holic, byl adekvátně reprezentativní a s dostatečnou kapacitou účastníků maturitního plesu
- Maximální počet účastníků maturitního plesu bude odpovídat kapacitě zvoleného sálu *(včetně učitelského sboru, čestných hostů, maturantů, pořadatelů ze strany nájemce, případně i předtančení, apod.)*.

- Maximální počet účastníků bude zajištěn prodejem pouze takového množství vstupenek, které odpovídá kapacitě sálu
- Účastníci budou při vstupu do sálu označeni páskou (nebo jinak viditelně).
- Na maturitním plese bude zajištěna bezpečnostní ostraha v době průběhu celého plesu
  - a. prostřednictvím placené služby zvoleného kulturního zařízení
  - b. prostřednictvím nezávislé bezpečnostní agentury
 Bezpečnostní ostraha bude zodpovídat za škody na majetku a zdraví za dodržení podmínek kulturního zařízení a pořadatelů.  
 Jakákoliv z variant ostraha bude smluvně zajištěna s jasně formulovanými požadavky na ostrahu. Ostraha bude fungovat po celou dobu konání plesu u vstupu, povolí vstup pouze osobám viditelně označeným, což bude dokázáno příslušným počtem útržků vstupenek; vykáže osoby s nevhodným chováním z prostor kulturního zařízení (opilí jedinci, výtržníci), zajistí v případě způsobení hmotné škody některým z účastníků oznámení škody na majetku pořadatelů, přivolání policie a předběžné vyhotovení případného seznamu svědků, kteří se dobrovolně k tomuto svědectví přihlásí.
- Maturitní ples bude smluvně zajištěn jednorázovým pojištěním majetku a osob po dobu konání maturitního plesu u Spolkem pro GYHOLI z.s. vybraného pojišťovacího ústavu v dostatečné výši (pro uhrazení případně vzniklých hmotných škod, které vzniknou prokazatelně během plesu, a plnění u újm na zdraví).
- Pro zajištění objektivitu při prokazování způsobených škod bude před konáním maturitního plesu provedena prohlídka všech pronajatých prostor zástupcem kulturního zařízení společně s koordinátory a zástupcem Spolkem pro GYHOLI z.s. a bude podepsáno protokolární předání prostor s popisem jejich stavu a závad. Stejný postup bude proveden po ukončení maturitního plesu.

### 3 PODMÍNKY FINANCOVÁNÍ PLESU

Spolek pro GYHOLI z.s. má založený transparentní účet u banky se sídlem v České republice pro účely mimo jiné uložení příjmů a hrazení výdajů na maturitní ples a dále odpovídá za řádné vedení evidence příjmů a výdajů spojených s pořádáním maturitního plesu a zpracování vyúčtování výdajů a příjmů maturitního plesu, které je povinen nejpozději do 45 dnů ode dne kdy bude mít Spolek pro GYHOLI z.s. k dispozici veškeré údaje a kompletní daňové doklady ke zpracování konečného vyúčtování, na jehož základě bude použit případný zisk dle pravidel uvedených níže.

Za účelem sestavení konečného vyúčtování koordinátoři předloží veškeré údaje a kompletní daňové doklady nejpozději do 30 dnů ode dne konání maturitního plesu.

#### 3.1. Financování maturitního plesu

##### 3.1.1. Obecné zásady financování

Spolek pro GYHOLI z.s. hradí (na základě předložených daňových dokladů, originálů objednávek, smluv) výdaje v souvislosti s organizací maturitního plesu, zejména na záležitosti uvedené v bodu 2.1. těchto Pravidel.

Rozpočet maturitního plesu sestavuje Spolek pro GYHOLI z.s. a komunikuje jej s koordinátory. Předpokládané výdaje spojené s organizací maturitního plesu nesmí být vyšší než objektivně předpokládané příjmy. Vzhledem k nutnosti dodržení tohoto základního pravidla může Spolek pro GYHOLI z.s. rozhodnout o konkrétní záležitosti organizování maturitního plesu odchylně od postojů maturitních tříd (například o prostorech pro pořádání maturitního plesu).

Předpokládanými příjmy pro účely organizace maturitního plesu mohou být zejména tyto příjmy:

- sponzorské dary
- příjmy z prodeje vstupenek
- příjmy z prodeje do soutěže o ceny (bude-li pořádána)

Předpokládanými výdaji spojenými s organizací maturitního plesu mohou být zejména výdaje spojené se zajištěním:

- pronájmu prostor k pořádání plesu
- zajištění bezpečnostní ostrahy
- zajištění hudby
- zajištění povolení OSA
- zajištění hasičského dozoru
- náklady na tisk vstupenek a souvisejících materiálů
- náklady na smluvní jednorázové pojištění majetku a osob
- náklady na zajištění kulturního programu v průběhu plesu (moderátor, foto koutek, foto v davu, video, barmanská show, taneční představení dle preferencí a další)
- náklady na propagaci plesu a výzdobu sálu
- zajištění ostatních potřeb (přípitek, šerpy, květiny, papírnické a další potřeby).

### 3.1.2. Sponzorské dary

O získání sponzorský darů se přičiňují studenti maturitních ročníků vlastní iniciativou. O možných sponzorech koordinátoři informují Spolek pro GYHOLI z.s., které zajišťuje uzavření darovacích smluv a jejich evidenci.

Sponzorské dary budou obsaženy v konečném vyúčtování sestavovaném Spolkem pro GYHOLI Z.s..

Sponzorské dary budou použity na výdaje spojené s organizací plesu.

### 3.1.3. Ostatní zdroje financování

Ostatními zdroji financování se rozumí především příjmy z prodeje vstupenek a příjmy z prodeje lístků do soutěže o ceny (bude-li pořádána). Nepeněžitými příjmy jsou též věcné dary do soutěže o ceny (bude-li pořádána).

Veškeré řádně doložené příjmy z prodeje vstupenek a z prodeje lístků do soutěže o ceny budou vykázány na straně příjmů v konečném vyúčtování maturitního plesu.

## 3.2. Použití případného zisku

### 3.2.1. Zisk z finančních prostředků

Finanční prostředky získané prodejem vstupenek na maturitní ples představují důležitý zdroj příjmu určený pro úhradu nákladů spojených s organizací maturitního plesu.

Pakliže bude dle konečného vyúčtování dosaženo zisku z příjmů (prodeje vstupenek a sponzorských darů), bude tento použit v souladu se stanovami Spolkem pro GYHOLI z.s. a jeho účelem, jakož i účelem pořádání maturitního plesu. Takto vytvořený zisk až do výše 50% může být použit pro náležitě doložené a odůvodněné případy pro účely maturitních ročníků.

V Holicích, dne \_\_\_\_\_ 2023

Spolek pro GYHOLI z.s.

....., předseda výboru

**DOLOŽKA O SEZNÁMENÍ:**

Se závaznými pravidly organizování maturitních plesů ve znění ze dne \_\_\_\_\_ jsem se seznámil a zavazuje se jimi řídit:

V Holicích, dne \_\_\_\_\_

Koordinátor: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_