

S M E R N I C A

pre prevádzkovanie centrálneho skladu výstavného zariadenia ZSF

Smernica pre prevádzkovanie centrálneho skladu ZSF (ďalej len smernica) vychádza z čl. 22 Organizačného poriadku ZSF a stanovuje zásady pre manipuláciu s výstavným zariadením ZSF v centrálnom sklade (ďalej len sklad). Upravuje povinnosti organizátorov výstav a správcu skladu pri manipulácii s výstavným zariadením ZSF.

Sklad je určený na uloženie výstavného zariadenia ZSF (ďalej len VZ) v rozsahu a počtoch umožňujúcich jeho bezpečné uloženie a manipuláciu s ním. Základné vybavenie skladu tvoria kovové stojany.

Sklad sa nachádza v obci Soblahov, okr. Trenčín. Budova skladu spolu s prístupovým pozemkom je majetkom ZSF. Daňové priznanie podáva, daň z nehnuteľnosti a poistenie uhrádza sekretariát ZSF.

Článok 1

Organizátor výstavy

1. Organizátorom výstavy sa rozumejú právnické a fyzické osoby, ktoré žiadajú o zapožičanie VZ na filatelistické výstavy ako aj na iné výstavy spoločenských organizácií, záujmových združení, spolkov, právnických a fyzických osôb, ktoré nie sú členmi ZSF (ďalej len iné výstavy).
2. Všeobecné povinnosti organizátorov filatelistických výstav stanovuje Výstavný poriadok ZSF. Pre organizátorov filatelistických a iných výstav sa stanovujú tieto ďalšie povinnosti:
 - 2.1. Včas, minimálne 14 dní vopred prejednať so správcou skladu možnosti, podmienky, druh a počet, dobu a spôsob prevzatia a vrátenia VZ. Správca skladu bez omeškania oboznámi určeného člena Rady ZSF (zodpovedného za výstavnú činnosť) s požiadavkou organizátora inej výstavy a s jeho súhlasom vydá (zapožičia) VZ.
 - 2.2. Včas, pred prevzatím VZ, uhradiť zálohu (kauciu). Záloha (kaucia) je určená na krytie straty alebo poškodenia VZ a poukazuje sa na bežný účet ZSF vo výške 10 % hodnoty prenajímaného VZ, najneskôr 5 dní pred prevzatím VZ.

Zálohu (kauciu) vráti ZSF organizátorovi výstavy bez omeškania, najneskôr do 10 dní od vrátenia a vysporiadania prípadnej škody na VZ.

V odôvodnených prípadoch môže zálohu (kauciu) znížiť alebo odpustiť štatutárny organ ZSF, alebo určený člen Rady ZSF.

Výška vrátenej zálohy sa znižuje o výšku škody za stratu, alebo poškodenie VZ.

Tým nie sú dotknuté práva ZSF žiadať od organizátora výstavy náhradu škody v plnom rozsahu až do výšky zaobstarávacích nákladov.

O zistení škody na VZ správca skladu neodkladne informuje sekretariát ZSF.

Na elimináciu škody pri manipulácii s VZ sa organizátorom výstav odporúča uzavrieť s vybranou poisťovňou poistenie pre prípad vzniku škody a to najmä na sklo.

Na prepravu VZ sa ďalej odporúča použiť motorové vozidlo s vodičom, ktorý má uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu pri preprave tovaru.

Za poškodené sa považuje sklo (plexisklo) s viditeľnou prasklinou, alebo chýbajúcou časťou (spravidla v rohu) väčšou ako 10 cm².

2.3. Organizátori iných výstav hradia mimo zálohy (kaucie) aj zápožičný poplatok na bežný účet ZSF.

Zápožičný poplatok sa stanovuje za každý 1 kus výstavného rámu s príslušenstvom (stojky, priečníky, sklo, plexisklo) vo výške podľa doby zapožičania, pričom deň prevzatia a vrátenie VZ sa nepočíta:

do 7 dní=0.50 €/deň, do 20 dní =0,25 €/deň, nad 20 dní = 0,10 €/deň

Zo súhlasom štatutárneho orgánu ZSF, alebo určeného člena Rady ZSF je možné zápožičný poplatok úmerne znížiť, prípadne odpustiť.

2.3.1 Riadne prevziať a vrátiť VZ v dohodnutej dobe. Z VZ odstrániť všetky nálepky, nápisy a pod. Naloženie a vyloženie VZ s jeho uložením v sklade si zabezpečuje organizátor výstavy. Písomný záznam o prevzatí a vrátení VZ pripravuje a vydáva správca skladu.

Článok 2 Správca skladu

1. Správca skladu menuje a odvoláva Rada ZSF (štatutárny orgán ZSF) samostatne, alebo na návrh klubov filatelistov z blízkeho okolia skladu.
Správca skladu je spravidla členom ZSF a je podriadený členovi Rady ZSF pre výstavníctvo. Kontaktné údaje na správca skladu sa zverejňujú v Spravodajcovi ZSF.
Správca skladu vykonáva prácu v sklade v súlade so Zákonníkom práce na základe zmluvy (dohody). Túto zmluvu (dohodu) so správcom skladu uzatvára štatutárny orgán ZSF spolu s Dohodou o hmotnej zodpovednosti. Dohoda o hmotnej zodpovednosti sa uzatvára v rozsahu podľa výšky poistenia a zabezpečenia skladu.
2. Správca skladu je oprávnený viesť oficiálne rokovania s organizačnými výbormi filatelistických výstav a neoficiálne rokovania s organizátormi iných výstav.
3. Správca skladu je povinný:
 - a/ osobne vydávať a preberať VZ od organizátorov výstav
 - b/ viesť riadnu evidenciu inventarizačného stavu, počtov vydaného a vráteného VZ, o čom vyhotoviť písomný záznam
 - c/ zabezpečiť riadne uloženie VZ v sklade a jeho bežnú technickú kontrolu pri vrátení do skladu
 - d/ byť osobne prítomný pri inventarizácii VZ
 - e/ vykonávať bežnú údržbu, upratovanie skladu a príslušného pozemku, vrátane oplatenia a odvážat' odpad zo skladu
 - f/ kontrolu neporušenosti uzamknutia skladu vykonávať spravidla 2 x mesačne. Vyúčtovanie cestovných nákladov predkladať spravidla 2 x za rok sekretariátu ZSF
 - g/ dodržiavať bezpečnosť práce pri manipulácii s VZ, pri bežnej údržbe skladu a okolia. Poučiť o dodržiavaní bezpečnosti práce osoby, ktoré manipulujú s VZ v sklade. Poučenie a preskúšanie o dodržiavaní bezpečnosti práce s osobami manipulujúcimi s VZ preukázateľne zapísať a podpísať.
 - h/ plniť ďalšie úlohy vyplývajúce z dohôd (zmlúv) ZSF s inými orgánmi v oblastiach, ktoré majú vzťah k VZ.
4. Správca skladu si v prípade odôvodnenej neprítomnosti určuje svojho zástupcu.
5. Správcovi skladu je stanovená odmena za prácu vo výške, ktorá je súčasťou rozpočtu ZSF na kalendárny rok (140 €). Odmena je splatná v 2 splátkach, spravidla k 30.6 a 30.12. v roku. Pri zmene správcu skladu v priebehu roka sa odmena úmerne rozdelí.

Článok 3
Záverečné ustanovenie

Túto smernicu schválila Rada ZSF na svojom 16. zasadnutí dňa 11.6.2011 v Bratislave a nadobudla platnosť dňom schválenia Rady ZSF.