



STATUT FUNKCIONÁŘE JARNÍ TOUR CZECH DANCE MASTERS

Tento statut popisuje obsazování, výkon a povinnosti funkcionářů na soutěžích jarní tour Czech Dance Masters vyhlášených Czech Dance Organization, z.s. (dále jen CDO).

I. Základní podmínky funkcionáře

1.1. Funkcionář soutěží CDO je osoba, která musí obecně splňovat několik základních podmínek:

- Věk požadovaný pro jeho funkci
- Bezúhonnost
- Společenské vystupování
- Vykonávat svoji odbornou funkci v souladu s platným zněním veškerých dokumentů CDO
- Vykonávat své pracovní povinnosti v přiměřeném oděvu a v dobrém zdravotním stavu
- **Nepodporovat veřejně svůj tým na soutěži, kde je funkcionářem (včetně účasti s týmem na vyhlášení výsledků)**
- Kvalifikační předpoklady v daném oboru
- Odevzdané profesní CV na vyžádání soutěžního úseku
- O tom, zda je zájemce způsobilý funkci vykonávat, rozhoduje soutěžní úsek spolu s příslušnou komisí (včetně všech výjimek z tohoto dokumentu)
- Všichni funkcionáři, kteří chtějí být v tzv. panelu funkcionářů CDO a aktivně se účastnit soutěží jarní tour Czech Dance Masters, se musí zúčastnit školení k tomu určenému, pokud bude CDO organizováno. V případě, že se funkcionář školení nezúčastní, může být na základě rozhodnutí soutěžního úseku a za pětinásobek ceny školení (v případě potvrzení o velmi vážných důvodech za dvojnásobek ceny školení) proškolen dodatečně. Pro bližší informace nutno kontaktovat soutěžní úsek.
- Pokud nevykonával funkcionář v předešlých dvou sezónách alespoň 1x příslušnou funkci, musí vykonat praxi alespoň na jedné soutěži jako stínový funkcionář příslušné funkce (vykoná ji zdarma pod vedením licencovaného funkcionáře – skutečně ji tedy vykonává, ale je pod dohledem), v případě, že soutěžní úsek spolu s příslušnou komisí nerozhodne jinak. Rozhodnutí o splnění je na soutěžním úseku (ve spolupráci s příslušnou komisí), který rozhodne na základě podkladů z dané soutěže.

II. Podmínky a náplň práce porotce

2.1. Porotce soutěží CDO je osoba, která musí splňovat kromě základních podmínek bodu I. i několik dalších podmínek:

- věk minimálně 20 let
- u nových porotců absolvování speciálního školení – porotcovského minima pro nové porotce

2.2. Náplň práce:

- Dostavit se včas na poradu poroty, popř. v čase stanoveném předsedou poroty



- Nahlásit svou přítomnost na soutěži předsedovi poroty a řídit se jeho pokyny po celou dobu soutěže (i krátce po ní, pokud se koná fórum porotců po soutěži, které se týká hodnocení na dané soutěži, napomenutí a diskvalifikací a odchylek jednotlivých porotců v hodnocení)
- Nehodnotit disciplíny, kde soutěží choreografie, ve které tančí jeho rodinní příslušníci nebo které vytvořil on sám, či jeho rodinní příslušníci. Rovněž nesmí hodnotit disciplíny, ve kterých soutěží kolektiv, jehož je členem (s výjimkou disciplín, které jsou od 1. kola "na hudbu organizátora"). Tyto disciplíny, kde nesmí hodnotit, je povinen sám bez vyzvání nahlásit předsedovi poroty nejpozději jeden týden před soutěží. Omezení platí v rámci jedné soutěže.
- Nehodnotit v den soutěže, kdy sám tančí - s výjimkou kterou schválí soutěžní úsek spolu s příslušnou komisí.
- V případě nenadálé absence na soutěži, hlásí tuto skutečnost neprodleně předsedovi poroty a organizátorovi.
- Hodnotit dle přijatých pravidel pro danou taneční sezónu.

III. Obsazování porotců na soutěže

- 3.1. Soutěžní úsek s příslušnou komisí musí na začátku sezóny připravit jmenný seznam porotců na dané disciplíny (tzv. panel porotců), který je k dispozici organizátorům soutěží.
- 3.2. Porotce na soutěže kromě MČR nominuje organizátor, po předchozím předběžném souhlasu vybraných porotců, a předkládá je soutěžnímu úseku s příslušnou komisí k posouzení. Soutěžní úsek v případě nesouhlasu může seznam třikrát vrátit k přepracování, potom už nominuje porotce na soutěž přímo soutěžní úsek ve shodě s příslušnou komisí.
- 3.3. Porotce na MČR nominuje soutěžní úsek ve spolupráci se svými komisemi a organizátorem soutěže.
- 3.4. Panel porotců slouží k orientaci organizátora a komise při sestavování a schvalování porot. Porotu je třeba tedy schválit vždy ještě jako celek a je možno udělit soutěžním úsekem s příslušnou komisí výjimku, např. z důvodu nedostatku volných porotců na jednotlivou soutěž či při předpokládané malé účasti soutěžících daného departmentu.
- 3.5. Dojde-li po odsouhlasení poroty na soutěž ke změně, musí být výměna porotce opět odsouhlasena soutěžním úsekem. Při nemožnosti se s ním spojit, tedy nastane-li nutnost změny až těsně před soutěží, rozhoduje o změně předseda poroty příslušné soutěže. Je-li to ještě možné, zajistí soutěžní úsek zveřejnění změny poroty na internetových stránkách CDO.
- 3.6. Pro obsazování porotců na soutěže obecně platí:
 - 3.6.1. Na každou soutěž se porotci rozdělují podle odborných soutěžních hledisek.
 - 3.6.2. Porotci z panelu jsou rozděleni do tzv. skupin:
 - I. Porotci specialisté: Specialisté na dané disciplíny - porotci, kteří mají vystudovaný taneční obor nebo v něm dlouhou dobu působí a pracují a mají také odpovídající praxi
 - II. Porotci univerzálové: Univerzální porotci - zkušení porotci, kteří mají zkušenosti s porotováním daných disciplín a mohou bez problémů tyto disciplíny hodnotit
 - III. Porotci méně zkušení nebo začínající pro danou disciplínu
 - 3.6.3. Každá soutěž vyhlášená CDO musí obsahovat nominaci vždy konkrétní skupiny porotců pro danou disciplínu a to v minimálních počtech (s ohledem na předpokládanou účast daných disciplín, tedy pokud se předpokládá malá či žádná účast určitých disciplín, bude sestavována tato porota s větší benevolencí):



- Regionální soutěže – min. 5 porotců na každou skupinu disciplín.

Skupiny jsou tři – Street, Disco, Art (vč. Belly a Couple).

V porotě budou na každou skupinu disciplín minimálně dva porotci I. skupiny a jeden porotce III. skupiny příslušných disciplín. U skupiny Art (vč. Belly a Couple) bude porotu schvalovat pouze soutěžní komise Art, organizátor by však měl brát ohled i na předpokládanou účast pohárových disciplín belly a couple.

- Zemské soutěže – min. 5 porotců na každou skupinu disciplín.

Skupin **je pět** – Street, Disco, Art, Belly, Couple.

U Street a Disco budou v porotě minimálně čtyři porotci I. skupiny příslušných disciplín.

U Art, Belly a Couple budou v porotě minimálně dva porotci I. skupiny příslušných disciplín.

Soutěžní komise budou pracovat společně s ohledem na předpokládanou účast daných disciplín.

- Mistrovské soutěže - min. počet porotců (lichý počet, max. 7 porotců) na každou skupinu disciplín určí soutěžní úsek s příslušnou komisí. Ve speciálním případě MČR Street a Disco show nominuje stejný počet porotců soutěžní komise disco a street, jednoho pak organizátor, přičemž tento porotce bude muset být schválen oběma komisemi (např. při 5 porotcích: 2 porotce komise Disco, 2 porotce komise Street a 1 porotce organizátor)
- Organizátor může nahradit porotce nižší skupiny pouze porotcem vyšší skupiny. Porotce organizátora, který není uveden v příslušném panelu porotců, může být nominován do poroty soutěže, ale musí ho předem schválit soutěžní úsek s příslušnou komisí. Tento porotce organizátora nemusí splňovat některé z výše uvedených podmínek, ovšem může být na každou disciplínu použit pouze jeden, pokud soutěžní úsek s příslušnou komisí nerozhodne jinak. Každá soutěžní komise může přistupovat k porotcům organizátora jinak, od striktního vyžadování výše uvedených pravidel (zejména disco) až po povinnost vícero porotců organizátora z důvodu malého počtu porotců v panelu nebo různorodosti poroty (zejména street). Toto je možno ověřit předem u předsedy příslušné soutěžní komise nebo manažera soutěžního úseku. Pokud porotce opakovaně vystupuje jako nespolehlivý a problémový, potom může být vyškrtnut z panelu porotců, o čemž rozhodne soutěžní úsek na základě doporučení příslušné komise.

IV. Způsob hodnocení soutěže

- 4.1. Soutěže CDO jsou hodnoceny dle přijatých pravidel a zpracovávány sčítatelem v softwarovém programu. V tomto programu se zpracovávají hodnotící lístky, které porotci vyplněné předávají po skončení každého kola v písemné podobě stvrzené svým podpisem. Kontrolu zajišťuje sčítatel.

V. Předseda poroty

- 5.1. Předseda poroty je osoba, která musí splňovat kromě základních podmínek bodu I. i několik dalších podmínek:

- musí být řádným členem CDO
- věk minimálně **30** let
- musí to být zkušený porotce s letitou porotcovskou praxí
- musí to být porotce, který se dobře orientuje ve všech tanečních disciplínách CDO (v jejich SaTP)
- u nových předsedů porot absolvování speciálního školení pro nové předsedy porot

- 5.2. Náplň práce:



- Před soutěží komunikovat se soutěžním úsekem a s organizátorem ve všech bodech týkajících se porotců na dané soutěži (v případě dvou předsedů porot komunikovat i mezi sebou). **Stáhnout si z webu CDO** zprávy předsedů porot z předchozích kol, aby bylo možné kontrolovat stejná provinění.
- V přípravném týdnu před soutěží oslovit svoji porotu, zda někdo neopomněl nahlásit, že má omezení pro hodnocení některé disciplíny, aby bylo možné sestavit porotu, jinak nutnost dodání dalšího porotce – nahlásit ihned soutěžnímu úseku CDO. Seznámit porotce se všemi důležitými informacemi k soutěži, včetně zaslání propozic, pravidel a rovněž odborných prezentací departmentů, které jsou na soutěži. Vše možno dohodnout, že tak učiní organizátor ve spolupráci s předsedou poroty, nicméně předseda poroty za to zodpovídá.
- V přípravném týdnu zaslat nejpozději do pátku před soutěží rozdělení poroty organizátorovi a sčítatelům.
- Domluvit se předem s organizátorem a vedoucím soutěže, kdo povede prostorové zkoušky, zda zvukař, předseda poroty nebo vedoucí soutěže.
- Dostavit se včas na soutěž – nejpozději 15 minut před poradou poroty. Pokud se dohodl s organizátorem a vedoucím soutěže, že povede prostorové zkoušky, pak 15 min. před jejich začátkem.
- Řídit poradou poroty a kontrolovat její činnost. Před každou soutěží znovu informovat porotce o systémech a kritériích hodnocení (včetně upozornění na odborné prezentace z příslušných departmentů), zdůraznit veškeré důležité změny v pravidlech a znovu připomenout zásady chování porotců v porotě. Apelovat na porotu, aby pečlivě posuzovala zařazení do správné disciplíny i výkonnost a přerazovala formace z hlediska disciplíny i výkonnosti.
- Spolupracovat s vedoucím soutěže v průběhu soutěže a vzájemně si vypomáhat, kde je to možné. **Domluvit se spolu na systému kooperace v průběhu soutěže.**
- Kontrolovat soutěž v oblasti dodržování soutěžních pravidel (taneční plocha, hudební předloha, akrobacie, počty tanečníků na parketě atd.), popř. činit ve spolupráci s vedoucím soutěže kontroly složení soutěžních jednotek (v tom případě vyplnit zápis z kontroly SJ).
- Řešit protesty účastníků soutěže.
- Po každé soutěži seztat porotu na krátký rozbor, který se týká hodnocení na dané soutěži, návrhů na přeřazení, napomenutí, diskvalifikací a odchylek jednotlivých porotců v hodnocení. Debatu vést konstruktivně, stručně a výstižně.
- Na regionálním kole vést po skončení soutěže rozborový seminář s choreografy. Porotci se rozmístí podle možností prostoru a jednotliví choreografové si mohou vybrat porotce, ke kterému si dojdou a poslechnou si jeho názor soukromě nebo si vyslechnou názory veřejně přede všemi porotci, pak ovšem chodí do místnosti postupně po jednom.
- Návrhy na přeřazení: V případě alespoň jednoho návrhu na přeřazení v hodnotících lístcích zjistit, zda se nepřidá někdo další (bude-li nutné, tak hned, popř. při rozboru v přestávce, před seminářem...), o přeřazování se tedy může porota spolu radit i po odevzdání hodnotících lístků (počet konečných návrhů se tedy nemusí shodovat s návrhy v hodnotících lístcích).
Po této poradě v případě jednoho návrhu se nic nezapisuje, v případě min. dvou **zapsat návrh na přeřazení SJ (start. č., kolektiv, název SJ, z jaké disciplíny vč. věku do jaké disciplíny vč. věku, kdo navrhoval, zda kolektiv souhlasí a případné komentáře)** do zprávy předsedy poroty **spolu se jmény navrhujících porotců, v případě min. tří + PP se** a **vypsat i zápis k přeřazení SJ, ten pak řešit** i s dotýcnými kolektivy (kolektiv **i porota** může napsat do formuláře své vyjádření pro komisi).
V případě **návrhů od většiny porotců i předsedy poroty a souhlasu kolektivu s přeřazením**, pokud původní disciplína nebyla ještě vyhlášena a nová disciplína ještě nezačala, je možnost přeřadit již na soutěži, provede sčítatel diskvalifikací v původní disciplíně a přihlášením v nové (hodnocení musí být jen v jedné disciplíně).
V případě, že soutěžní jednotka s přeřazením do jiné výkonnostní ligy nesouhlasí, zasílá Předseda poroty případ spolu s **písemnou zprávou a** vyjádřením zástupce **této SJ (popř. i poroty) a oficiálním videozáznamem této SJ (musí neprodleně zajistit odkaz na příslušný oficiální videozáznam)** příslušné soutěžní komisi (popř. komisím) k **přezkoumání prostřednictvím soutěžního úseku CDO**. Stejně



postupuje Předseda poroty i v případě nesouhlasu SJ s napomenutím a přeřazením do jiné disciplíny. ~~Předseda poroty zároveň informuje realizátora oficiálního videozáznamu o nutnosti doručit nejpozději do 2 pracovních dní následujících po soutěži předsedovi příslušné soutěžní komise (popř. komisím) videozáznam této soutěžní jednotky ze soutěže.~~

V případě, že přeřazení (mezi disciplínami i výkonnostmi) navrhne méně než většina porotců, ale více než jeden porotce, ~~popř. na vyžádání kteréhokoli odpovědného zástupce kolektivu či jeho pověřené osoby,~~ zasílá Předseda poroty případ spolu s ~~pisemnou zprávou a~~ vyjádřením zástupce této SJ a oficiálním videozáznamem této SJ (musí neprodleně zajistit odkaz na příslušný oficiální videozáznam) příslušné soutěžní komisi (popř. komisím) k ~~přezkoumání prostřednictvím soutěžního úseku CDO.~~ ~~Předseda poroty zároveň informuje realizátora oficiálního videozáznamu o nutnosti doručit videozáznam této soutěžní jednotky ze soutěže.~~

- Napomenutí a diskvalifikace: Sepsat protokol o oznámení napomenutí (popř. ve spolupráci s vedoucím soutěže diskvalifikace) a nechat si ho podepsat od zástupce kolektivu. Kontrolovat, zda nebylo napomenutí za stejné provinění již uděleno v předchozím kole - diskvalifikace.
- Pečlivě vypsát Zprávu předsedy poroty. Zejména vypsát protesty, napomenutí či diskvalifikace, návrhy na přeřazení. ~~včetně informace, kteří konkrétní porotci navrhovali (vypsát jména), jak bylo vyřešeno a jakým způsobem byl vyrozuměn dotčený kolektiv.~~ Povinností předsedy poroty je vypsát i případné provinění porotce (pozdní příchod, neomluvení se včas, nevhodné chování, nerespektování pravidel apod.). Zprávu předsedy poroty zaslat elektronicky do 2 pracovních dnů na adresu soutěžního úseku CDO, do 5 kalendářních dnů v písemné podobě včetně všech příloh (rozpis poroty, protokoly o napomenutí či diskvalifikace, ~~zápisy k přeřazení SJ~~ apod.) rovněž na adresu soutěžního úseku CDO. Pokud veškeré přílohy zašle oskenované rovněž elektronicky, nemusí je pak zasílat poštou.

5.3. Obsazování předsedů porot na soutěže:

- Soutěžní úsek musí na začátku sezóny připravit jmenný seznam předsedů porot, který je k dispozici organizátorům soutěží.
- Předsedu poroty nominuje ze seznamu organizátor a předkládá jej soutěžnímu úseku ke schválení.
- Pokud předseda poroty opakovaně vystupuje jako nespolehlivý a problémový, nedodává včas nebo úplné zprávy ze soutěží, potom může být vyškrtnut ze seznamu předsedů porot, o čemž rozhodne Prezidium CDO.

VI. Vedoucí soutěže

6.1. Vedoucí soutěže je osoba, která musí splňovat kromě základních podmínek bodu I. i několik dalších podmínek:

- musí být řádným členem CDO
- věk minimálně 30 let
- odbornostní předpoklady (výborná znalost soutěží CDO, dobrá práce s PC, min. Excel)
- u nových vedoucích soutěží absolvování speciálního školení pro nové vedoucí soutěže

6.2. Náplň práce:

- Před soutěží komunikovat s organizátorem – jakou chce soutěž, specifika, vystoupení, dále pak se soutěžním úsekem - harmonogram v propozicích. ~~Stáhnout si z webu CDO přihlášky z výběrového řízení, aby bylo možné kontrolovat jejich dodržení a zprávy vedoucích soutěží z předchozích kol, aby bylo možné kontrolovat stejná provinění. Stáhnout si z webu CDO povinnosti VS pro marketing CDO a řídit se jimi. ~~Co je potřeba zkontrolovat ve vztahu k partnerům soutěže a být nápomocen např. v oblasti logistiky letáků apod.~~~~



- Předběžný harmonogram (nahore s **aktuální** lištou s partnery soutěže) udělat co nejdříve a zaslat mailem na soutěžní úsek, organizátorovi, sčitateli a předsedovi poroty.
- Po ukončení prezence upravit harmonogram a zaslat na stejná místa jako ten předchozí, nutno mít na paměti, že žádná disciplína nesmí začít o více než 2 hodiny dříve oproti předběžnému harmonogramu.
- Domluvit se předem s organizátorem a vedoucím soutěže, kdo povede prostorové zkoušky, zda zvukař, předseda poroty nebo vedoucí soutěže.
- Dostavit se včas na soutěž – nejpozději 15 minut po otevření sálu.
- Předat sčitateli postupové klíče tak, aby měl dostatek času na zpracování, tedy cca. 30 min. před zahájením, tyto klíče již nelze v průběhu soutěže měnit.
- Řídit poradu vedoucích kolektivů. Domluvit se s organizátorem, co chce říci vedoucím kolektivů na poradě, pokud tam nebude organizátor přítomen, dále zejména řešení zahájení, nástupy, odchody apod.
- Instruovat stage manažera (řazení tanečníků a rekvizit, úklid a hlídání parketu), zvukaře (řešit časy soutěžních jednotek), moderátora a kontrolovat jejich činnost.
- Řídit soutěž v souladu s harmonogramem, soutěžními i jinými pravidly CDO, kontrolovat práci všech funkcionářů soutěže a vyžadovat od nich plnění úkolů v souladu se správným průběhem soutěže.
- Spolupracovat s předsedou poroty v průběhu soutěže a vzájemně si vypomáhat, kde je to možné. **Domluvit se spolu na systému kooperace v průběhu soutěže.**
- Kontrolovat a vypsát do zprávy vedoucího soutěže přihlášky SJ „na místě“, čestná prohlášení, **neúčast celého kolektivu**, zejména vše s vlivem na přehled startovního (zapsat ve tvaru celkem / z toho kr. čl.), popř. činit ve spolupráci s předsedou poroty kontroly složení soutěžních jednotek (v tom případě vyplnit zápis z kontroly SJ).
- Řešit všechny sporné otázky v průběhu soutěže.
- Sepsat protokol o oznámení napomenutí (popř. ve spolupráci s předsedou poroty diskvalifikace) a nechat si ho podepsat od zástupce kolektivu. Kontrolovat, zda nebylo napomenutí za stejné provinění již uděleno v předchozím kole - diskvalifikace.
- Kontrolovat dodržení údajů z výběrového řízení, propozic soutěže a zadání marketingu CDO.
- Pečlivě vypsát Zprávu vedoucího soutěže. Zejména vypsát protesty, napomenutí či diskvalifikace, přihlášky SJ „na místě“, čestná prohlášení ~~—vliv na přehled startovního~~, neúčast celého přihlášeného kolektivu ~~jak bylo vyřešeno a jakým způsobem byl vyrozuměn dotčený kolektiv~~. Povinností vedoucího soutěže je vypsát i případné provinění funkcionáře (pozdní příchod, neomluvení se včas, nevhodné chování, nerespektování pravidel apod.), změny vůči výběrovému řízení či propozicím soutěže, problémy s partnerským plněním marketingu CDO atd. Zprávu vedoucího soutěže zaslat elektronicky do 2 pracovních dnů na adresu soutěžního úseku CDO, do 5 kalendářních dnů v písemné podobě včetně všech příloh (původní a použitý harmonogram soutěže, přihlášky SJ „na místě“, čestná prohlášení apod.) rovněž na adresu soutěžního úseku CDO. Pokud veškeré přílohy zašle oskenované rovněž elektronicky, nemusí je pak zasílat poštou.

6.3. Obsazování vedoucích soutěží na soutěže:

- Soutěžní úsek musí na začátku sezóny připravit jmenný seznam vedoucích soutěží, který je k dispozici organizátorům soutěží.
- Vedoucího soutěže nominuje ze seznamu organizátor a předkládá jej soutěžnímu úseku ke schválení.
- Pokud vedoucí soutěže opakovaně vystupuje jako nespolehlivý a problémový, nedodává včas nebo úplně zprávy ze soutěží, potom může být vyškrtnut ze seznamu vedoucích soutěží, o čemž rozhodne Prezidium CDO.



VII. Sčítatel soutěže

7.1. Sčítatel soutěže je osoba, která musí splňovat kromě základních podmínek bodu I. i několik dalších podmínek:

- věk minimálně 20 let
- odbornostní předpoklady (výborná znalost soutěží CDO, dobrá práce s PC, min. Excel a DNS)
- technické vybavení potřebné pro funkci (PC, tiskárna atd.)

7.2. Náplň práce:

- Zkontrolovat zavčas před soutěží, zda má vše potřebné, jinak si chybějící vyžádat od soutěžního úseku či od příslušného funkcionáře. Vyžádat si od soutěžního úseku údaje o změnách v DNS a poslední verzi sčítacího software CDO.
- Dostavit se včas na soutěž, tedy ihned po otevření sálu.
- Řídit celý svůj sčítatelský tým v souladu s příslušnými dokumenty CDO, řídit se pokyny vedoucího soutěže a zajišťovat tisk formulářů k soutěži.
- Domluvit se předem s organizátorem, zda bude označovat hudbu na předepsaných nosičích od choreografií, které hudbu předem nedodaly. Pokud ano, tak převzít od organizátora startovní listiny s označením, které choreografie zaslaly svou hudbu předem a zajistit řádné označení nosičů.
- Zajišťovat prezenci soutěžících, připravovat veškerou písemnou agendu k soutěži (startovní listiny a čísla, hodnotící lístky, pomocné listy pro porotce na poznámky, výsledkové listiny atd.), zodpovídá za správnost provedení kompletních výsledků soutěže včetně dílčích protokolů, prezence a dalších činností spojených se sčítáním soutěže.
- Zajišťovat tisk a vyvěšování na dobře viditelném místě pro potřeby tanečníků a choreografů všech potřebných dokumentů k soutěži - harmonogram soutěže, rozdělení poroty, startovní listiny, dílčí výsledky dle SaTP. **Dílčí protokoly** dát vždy co nejdříve je to možné (s ohledem na jeho výkon porotce) k dispozici předsedovi poroty.
- Předat výsledky ze soutěže bezprostředně po soutěži, nejpozději však do 12:00 hod. následující pondělí po soutěži.
- Pečlivě vypsát Zprávu sčítatele. Zejména popsat nestandardní sčítání, přenos nebo zobrazování výsledků na webu, chyby systému a přihlášky na místě. Zprávu sčítatele zaslat elektronicky do 2 pracovních dnů na adresu soutěžního úseku CDO, do 5 kalendářních dnů v písemné podobě včetně všech příloh (zejména kompletní výsledky soutěže včetně dílčích protokolů a dalších materiálů ze soutěže – dobře čitelné, v PDF formátu, orientace na výšku, pojmenované podle disciplín, dále případné ofoceně obrazovky s chybami systému) rovněž na adresu soutěžního úseku CDO. Pokud veškeré přílohy zašle oskenované rovněž elektronicky, nemusí je pak zasílat poštou.

7.3. Obsazování sčítatelů na soutěže:

- Soutěžní úsek musí na začátku sezóny připravit jmenný seznam sčítatelů, který je k dispozici organizátorům soutěží.
- Sčítatele nominuje ze seznamu organizátor a předkládá jej soutěžnímu úseku ke schválení.
- Pokud sčítatel opakovaně vystupuje jako nespolehlivý a problémový, nedodává včas nebo úplné zprávy ze soutěží, potom může být vyškrtnut ze seznamu sčítatelů, o čemž rozhodne Prezidium CDO.



VIII. Finanční podmínky

- 8.1. Za práci funkcionáře přísluší honorář. Ten musí být před konáním soutěže dohodnut písemnou nebo ústní dohodou.
- 8.2. Výši honoráře určuje organizátor, minimálně 250 Kč/hod. Při menším počtu než 4 hodiny je minimální odměna 1000Kč/den, pokud se obě strany předem nedohodnou jinak.
- 8.3. Funkcionáři náleží úhrada nákladů spojených s cestovními výlohami v minimální výši 5 Kč/km (automobil) nebo plné hodnoty jízdenky veřejné hromadné dopravy, pokud se obě strany předem nedohodnou jinak.
- 8.4. Organizátor soutěže CDO je povinen zajistit na základě písemného požadavku funkcionáře ubytování na své náklady. To však jen za předpokladu, že vzdálenost místa trvalého pobytu žadatele od místa konání soutěže je větší než 200 km a nástup do funkce je před 08.00 hod ranní.
- 8.5. Organizátor akce je povinen zajistit funkcionářům soutěže adekvátní občerstvení (min. káva, čaj, studené nealko nápoje, studené občerstvení, slané a sladké pečivo). V případě, že je pracovní výkon funkcionáře delší než 5 hodin, musí poskytnout alespoň jedno teplé jídlo.

IX. Závěrečné ustanovení

- 9.1. Tento Statut funkcionáře jarní tour Czech Dance Masters byl schválen Prezidiem CDO dne **24.11.2017**. Tímto dnem nabývá platnosti i účinnosti a zároveň pozbývá platnosti dříve schválený Statut.