

Směrnice Českého svazu cyklistiky, z. s. pro výjezd státní reprezentace a sportovních center mládeže

č. 1/2020

(dále jen „směrnice“)

Čl. 1

POŽADAVEK

Žádost na zajištění výjezdu státní reprezentace nebo sportovního centra mládeže SCM (dále jen Požadavek) podává na ČSC předseda disciplíny, metodik SCM nebo pověřený vedoucí akce. Zařazují se do něho jen ty požadavky, které má zajistit ČSC.

Požadavek musí obsahovat:

- 1.) název akce
- 2.) místo konání
- 3.) termín konání – přesný datum závodu
- 4.) způsob nominace – vedoucí akce předloží zprávu, na základě které sestavil nominační kritérium, případně uvede, kým bylo kritérium odsouhlaseno
 - předpokládané umístění jednotlivých závodníků nebo družstev
- 5.) nominace – vedoucí akce předá na ČSC seznam účastníků na formuláři č. 1, který musí obsahovat:
 - jméno
 - bydliště
 - rodné číslo
 - číslo pasu
- 6.) požadovaný termín příjezdu do místa konání
- 7.) požadovaný termín odjezdu z místa konání
- 8.) požadavek na ubytování, pojištění, dopravu, valutové vybavení, stravování (požadavek musí být v souladu se schváleným rozpočtem na danou akci)
- 9.) požadavek na přepravu nadváhy s uvedením počtu kusů a odhad celkové nadváhy
- 10.) termín předání požadavku na svaz před konáním akce – 90 dní, minimálně 30 dní po předchozí dohodě se sportovním koordinátorem
- 11.) požadavek se předává na formuláři ČSC č. 2
- 12.) V případě, že bude vedoucí akce zajišťovat výjezd vlastními silami, nikoli prostřednictvím příslušné cestovní kanceláře dle platných rámcových smluv, je nutné tento požadavek výslovně uvést v Žádosti o výjezd.

Čl. 2

VÝJEZD REPREZENTAČNÍHO TÝMU nebo SCM (dále jen výjezd)

- 1.) Seznam požadavků - předseda disciplíny, metodik SCM předá sportovnímu koordinátorovi přehled plánovaných výjezdů, které jsou v souladu se schváleným rozpočtem

- 2.) Potvrzení objednávky – sportovní koordinátor následně po schválení Žádosti o výjezd odešle tento požadavek na cestovní kancelář. Další proces je upraven platnými rámcovými smlouvami cestovních kanceláří s ČSC.
- 3.) Registrace, přihlášení závodníků – sportovní koordinátor na základě schváleného výjezdu zajistí přihlášení nominovaných závodníků a členů realizačního týmu k dané soutěži a to do termínu daného oficiálními propozicemi akce
- 4.) Předání dokladů - vedoucí akce si vyzvedne na ČSC potřebné doklady a dokumenty k akci jako např. pojištění, formuláře – letenky, valutové vybavení, doklad o ubytování a jiné potřebné dokumenty k závodu. Převzetí všech dokladů ztvrdí svým podpisem na formuláři č. 3.
- 5.) Výsledky z akce – vedoucí akce předá sportovnímu koordinátorovi přehled výsledků dosažených na dané akci a to max. do 10 dnů po návratu
- 6.) Předání výsledků na MŠMT – sportovní koordinátor vyplní na formulář č. 4 a zašle přehled výsledků na MŠMT do 30 dnů ode dne návratu výpravy z akce
- 7.) Hodnocení - vedoucí akce (trenér) předloží do 30-ti dnů hodnocení jednotlivých závodníků na dané akci a celkovou zprávu o výjezdu reprezentace či výjezdu SCM
- 8.) Výjezd reprezentace - vedoucí akce zodpovídá, že všichni účastníci výjezdu do zahraničí budou řádně pojištěni, dále vedoucí akce zodpovídá spolu s reprezentačním trenérem, že všichni závodníci, kteří se zúčastní výjezdu (závodu nebo soustředění) budou mít podepsány statut reprezentanta ČSC. Reprezentanti, kteří nebudou mít platnou licenci a podepsaný statut reprezentanta se nesmí zúčastnit žádné akce pořádané nebo hrazené ČSC pro reprezentanty.
- 9.) Výjezd SCM – vedoucí akce zodpovídá, že všichni účastníci výjezdu do zahraničí budou řádně pojištěni, dále vedoucí akce zodpovídá, že všichni závodníci, kteří se zúčastní výjezdu (závodu nebo soustředění) jsou zařazeni v daném SCM. V případě účasti sportovců ze dvou a více SCM na daném výjezdu, koordinuje a na ČSC předává podklady metodik SCM
- 10.) Výjezd státní reprezentace či SCM vždy začíná v místě srazu reprezentačního týmu dle instrukcí vedoucího akce. Jízdné se účastníků výpravy na místo společného odjezdu nehradí.

Čl. 3

VYÚČTOVÁNÍ

- 1.) Záloha - vedoucí akce na základě schválené žádosti o výjezd, jež obsahuje informaci o požadované výši zálohy včetně měn, ve kterých má být vyplacena, termín výjezdu a místa konání akce, převezme a podepíše převzetí zálohy korunové i valutové v hotovosti. V případě požadavku na zaslání zálohy bezhotovostně je nutné uvést číslo bankovního účtu příjemce – vedoucího akce - přímo v žádosti. Zálohy se poskytují v korunách či eurech, v případě požadavku na jiné měny bude záloha řešena požadavkem oprávněného pracovníka ČSC na cestovní kanceláře.

- 2.) Vyúčtování - do 10 dnů po skončení akce předá vedoucí akce na svaz zodpovědné účetní ČSC podepsané vyúčtování valutové a korunové zálohy, kdy předloží veškeré doklady roztržiděné do jednotlivých oblastí (zvláště startovné, doprava, stravování, ubytování, ostatní poplatky). Vyúčtování bude provedeno na předepsaném formuláři. Ve vyúčtování musí být rovněž uveden jmenný seznam účastníků výjezdu včetně realizačního týmu.
- 3.) Kompletní vyúčtování akce – provede zodpovědný pracovník svazu do 15-ti dnů a veškeré dokumenty o soutěži (propozice, vyúčtování korunových a valutových záloh, fakturační vyúčtování všech nákladů) v kopii založí do evidence jednotlivých výjezdů.
- 4.) Doprovodnému personálu (maséři, mechanici apod.) náleží za každý den výjezdu odměna v rozmezí 1.000,- Kč až 1.500,-Kč, a to v závislosti na disciplíně, za kterou se člen doprovodného personálu výjezdu účastní. Podmínky poskytování této odměny jsou blíže vymezeny ve smlouvě o dílo uzavřené mezi ČSC a členem doprovodného personálu.

Čl. 4

ZAPŮJČENÍ AUTOMOBILU ČSC

1.) Obecné podmínky:

Automobil ČSC může být zapůjčen disciplínám výhradně pro potřeby reprezentace či SCM na výjezdy na MS, ME, OH, VT, SP .

Řidič musí mít platnou licenci ČSC, řidičský průkaz (případně mezinárodní) a osvědčení o referentské zkoušce.

Požadavek na zapůjčení automobilu ČSC se uvádí v žádosti na výjezd. Do žádosti se uvede osoba zodpovědná za akci a řidič (i), pokud se liší od osoby zodpovědné. Automobil smí řídit pouze řidič, případně náhradní řidič, kteří jsou uvedeni na předávacím protokolu.

2.) Řidič nese plnou zodpovědnost za řízení motorového vozidla.

- a) V případě zavinění jakýchkoli škod je řidič za tyto škody plně zodpovědný. Řidič je povinen dodržovat bezpečnostních přestávek a ostatních předpisů pro silniční dopravu.
- b) při poškození vozidla zaviněné vlastní vinou nese veškeré náklady na opravy řidič (při plnění pojistné události řidič hradí škodu až do výše povinné spoluúčasti)
- c) při poškození vozidla cizím zaviněním zajistí řidič veškeré doklady nutné pro pojišťovnu. Nebudou-li tyto doklady k dispozici, hradí opravu řidič sám.

3.) Předání vozidla:

Vozidlo je předáváno a přebíráno vždy mezi řidičem a zástupcem svazu na základě formuláře o převzetí. Řidič zaplatí zálohu 500,- Kč, která mu bude vyplacena zpět po vrácení automobilu (automobil musí být vrácen nepoškozen a s vyklizeným interiérem, u automobilů s tachografem nesmí překročit max. povolenou rychlost dle platné zákonné normy a povolené maximální rychlosti, kterou stanovilo PR ČSC na 110 km/hod), v případě nesplnění těchto podmínek se záloha použije na krytí náhrad škod, úklid vozidla a jeho uvedení do původního stavu.

Automobil se vrací na ČSC v termínu a osobě uvedené na předávacím protokolu.

U automobilů zapůjčených půjčovnou platí výše uvedené podmínky rozšířené o podmínky dané půjčovnou.

5.) Za zapůjčení automobilu pro potřeby státní reprezentace a SCM a to bez ohledu, zda je automobil zapůjčen z půjčovny, jiného zdroje nebo z vozového parku ČSC, se do nákladů příslušné disciplíny zaúčtují náklady ve výši 500,-Kč za každý den zápůjčky.

Čl. 5

POUČENÍ

Sportovní koordinátor ČSC zodpovídá za to, že vedoucí akce a řidič budou řádně poučeni a seznámeni s obsahem této směrnice.

Čl. 6

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnice č. 2/2019 o výjezdu státní reprezentace pozbývá platnosti dnem schválení této směrnice.

Čl. 7

ÚČINNOST

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 12. 2. 2020.

Ing. Petr Marek
Statutární zástupce



Slavomír Svoboda
Statutární zástupce

