

# Směrnice ČSFu číslo 03/09

## Směrnice pro výjezd státní reprezentace Českého svazu Full-contactu

---

### 1. POŽADAVEK

Požadavek podává na ČSFu reprezentační trenér nebo pověřený vedoucí akce. Zařazují se do něho jen ty požadavky, které má zajistit ČSFu.

Požadavek musí obsahovat:

1. název akce
2. místo konání
3. termín konání – přesný datum soutěže
4. způsob nominace
  - trenér 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 ČSFu 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 chváleným rozpočtem na danou akci)
9. termín předání požadavku na svaz před konáním akce – 90 dní, minimálně 30 dní po předchozí dohodě s předsedou svazu nebo sekretářem svazu
10. požadavek se předává na formuláři ČSFu č. 2

### II. EVIDENCE VÝJEZDU

1. požadavek - každá disciplína předá přehled akcí, které jsou schváleny rozpočtem, případně předloží kým jsou schváleny navíc
2. a/ potvrzení objednávky:  
pověřená osoba z ČSFu odešle objednávku na cestovní kancelář nebo sama akci zajistí, avšak vždy doloží potvrzenou objednávku na požadované služby  
  
b/ přihlášení na závody:  
Zajišťuje reprezentační trenér zajistí přihlášení závodníků. Tato účast musí být zpětně potvrzena v požadovaném termínu dle propozic.  
  
c/ předání dokladů:  
vedoucí akce předá ve stanoveném termínu na ČSFu požadavek  
vedoucí akce si vyzvedne od pověřeného pracovníka ČSFu potřebné doklady na akci a to pojištění, formuláře – letenky, valutové vybavení, doklad o ubytování a jiné potřebné dokumenty na závod. Převzetí všech dokladů ztvrdí svým podpisem na formuláři č. 3.  
  
d/ potvrzené výsledky:  
vedoucí akce předá na ČSFu potvrzený formulář od pořadatele kolik startujících se zúčastnilo závodu

a umístění našich závodníků v každé kategorii do 10 dnů po návratu ( pavouka nebo startovní listinu potvrzenou pořadatelem – SF ) Dále vyplněný formulář MŠTM hlášení výsledků z ME, MS příloha formulář č. 4 .

e/ předání výsledovky na MŠMT:

pověřený pracovník na ČSFu zašle výsledky na formuláři č. 4 doporučeně a v elektronické formě na MŠMT do 30 dnů ode dne návratu výpravy z akce

3. vedoucí výpravy (trenér) předloží do 30-ti dnů hodnocení jednotlivých závodníků na dané akci a celkovou zprávu o výjezdu reprezentace.
4. vedoucí výjezdu zodpovídá, že všichni účastníci výjezdu do zahraničí budou řádně pojištěni, dále vedoucí výpravy zodpovídá spolu s reprezentačním trenérem, že všichni závodníci, kteří se zúčastní výjezdu, závodů nebo soustředění budou mít podepsány statut reprezentantů ČSFu. Reprezentanti, kteří nebudou mít platný průkaz a známku na daný rok a podepsaný statut reprezentanta se nesmí zúčastnit žádné akce pořádané nebo hrazené ČSFu pro reprezentanty.
5. Výjezd státní reprezentace vždy začíná v místě srazu na ČSFu nebo přímo na letišti dle dispozic vedoucího výpravy. Jízdné se účastníků výpravy na místo společného odjezdu nehradí.

### III. VYÚČTOVÁNÍ

#### 1. záloha:

a/ vedoucí akce převezme a podepíše převzetí zálohy korunové i valutové, kde je uvedeno kdy byla vyplacena záloha, výše zálohy, kdo ji převzal, na jakou akci je určena, termín akce

b/ vyúčtování korunové zálohy:

vedoucí akce vyplní formulář č. 5 a předá účetní ČSFu do 10-ti dnů po příjezdu

c/ do 10 dnů po skončení akce předá vedoucí akce na svaz vyúčtování valutového vybavení, kdy předloží veškeré doklady roztríděné do jednotlivých oblastí (zvláště startovné, doprava, stravování, ubytování, ostatní poplatky). Vyúčtování bude provedeno na předepsaném formuláři č. 6.

#### 2. kompletní vyúčtování akce:

provede pracovník svazu do 30-ti dnů a veškeré dokumenty o soutěži (propozice, vyúčtování korunových a valutových záloh, fakturační vyúčtování všech nákladů) v kopii založí do evidence jednotlivých výjezdů.

### IV. ZAPŮJČENÍ AUTOMOBILU

#### 1. obecné podmínky:

automobil může být zapůjčen výhradně pro potřeby reprezentace, MS, ME, EP, – schválený MŠMT. Řidič musí mít platný průkaz ČSFu, řidičský průkaz (případně mezinárodní) a osvědčení o referentské zkoušce.

#### 2. požadavek na automobil se přikládá k žádosti na výjezd:

a/ řidič nese plnou zodpovědnost za řízení motorového vozidla. V případě zavinění jakýchkoli škod je řidič za tyto škody plně zodpovědný, včetně dodržování povinného spánku 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 nebo zástupcem autopůjčovny na základě formuláře o převzetí, původního stavu. Automobil se vrací na dohodnutém místě a čase při převzetí a osobě uvedené na předávacím protokolu. U automobilů zapůjčených půjčovnou platí výše uvedené podmínky rozšířené o podmínky dané půjčovnou.

Automobil smí řídit pouze řidič a náhradní řidič, který je uveden na předávacím protokolu za to zodpovídá řidič, který automobil přebírá spolu s náhradním řidičem.

.....  
Předseda svazu

Směrnice byla schválena VV ČSFu dne: 15.4.2009 usnesením U3-2/2009