

ČESKÁ GYMNASTICKÁ FEDERACE
Zátopkova 100/2, 160 17 Praha 6, tel.: 242 429 260, e-mail: cgf@gymfed.cz

SMĚRNICE

O POSKYTOVÁNÍ

CESTOVNÍCH NÁHRAD



Praha, leden 2021

Roman Slavík
předseda ČGF

O B S A H

- 1. Úvodní ustanovení**
- 2. Nepojmenovaná smlouva**
- 3. Náhrada cestovného**
- 4. Stravování a náhrada stravného**
- 5. Ubytování**
- 6. Závěrečná ustanovení**

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Tato směrnice stanovuje podmínky pro možnost poskytnutí příspěvku na úhradu výdajů souvisejících se zajišťováním, organizací a účastí na akcích pořádaných Českou gymnastickou federací a jejími organizačními složkami (dále jen cestovní náhrady).
- 1.2. Podle této směrnice se poskytují cestovní a jiné náhrady osobám, na které se nevztahuje část sedmá hlava II. zákona č. 262/2006Sb., zákoníku práce v platném znění. Na poskytnutí uvedených náhrad není právní nárok.
- 1.3. Cestovní náhrady jsou vypláceny na základě členského vztahu nebo „nepojmenované smlouvy“ ve smyslu § 51 občanského zákoníku.

2. ČLENSKÝ VZTAH A NEPOJMENOVANÁ SMLOUVA

2.1. ***Za členské vztahy, na jejichž základě lze poskytnout cestovní náhrady, jsou podle této směrnice považovány zejména tyto vztahy :***

- 2.1.1. Jmenovité členství v České gymnastické federaci (dále jen ČGF)
 - ❖ registrace závodníka
 - ❖ registrace trenéra
 - ❖ registrace rozhodčího
 - ❖ individuální člen ČGF

2.2. ***Za nepojmenovanou smlouvu je podle této směrnice považováno zejména:***

- 2.2.1. Členství v orgánech ČGF
 - ❖ členové Výkonného výboru ČGF (dále jen VV ČGF)
 - ❖ členové odborných komisí schválených VV ČGF
 - ❖ členové revizní komise ČGF
 - ❖ zvolené orgány krajských soutěžních komisí (KSK) a krajských gymnastických svazů (KGS) včetně sekretáře dle Stanov ČGF.

2.3. ***Nepojmenovanou smlouvu může nahradit u nečlenů ČGF***

- 2.3.1. Rozpis soutěže nebo propozice akce se specifikací prováděné činnosti
 - ❖ lékař
 - ❖ hlasatel
 - ❖ lektoři
 - ❖ další činovníci
 - ❖ zahraniční účastníci (lektoři, rozhodčí, závodníci apod.)

2.3.2. Pozvánka na jednání orgánů ČGF.

3. NÁHRADA CESTOVNÉHO

3.1. ***Při akcích pořádaných na území České republiky vyplácí ČGF členům, kterým vzniká nárok na úhradu cestovního, náhradu v tomto rozsahu:***

- 3.1.1. při použití hromadné dopravy na základě předložené jízdenky
 - ❖ jízdné autobusem
 - ❖ jízdné vlakem II. třídy - pouze v případě využití některé ze slev (zpáteční jízdné, ČD tip / karta Z, hromadná sleva apod.), včetně příplatků IC, EC a Super City.
 - ❖ místní dopravu - pouze účastníkům s trvalým bydlištěm mimo obec konání akce, pokud použili k přepravě hromadného dopravního prostředku

- ❖ v případě konání akce déle než 2 dny je možno uhradit skutečné náklady na dopravu na základě předložených dokladů.
- 3.1.2. při použití vlastního vozu
- ❖ ČGF hradí řidiči jízdné **ve výši 3 Kč za 1 km a účastníka akce. Maximálně však 5 Kč za 1 km na osobní automobil.** Vzdálenost je určována dle oficiální silniční kilometráže
 - ❖ ČGF hradí řidiči jízdné **ve výši 7 Kč za 1 km na osobní automobil u vozidel určených pro více než 5 osob** v případě, že je vůz obsazen minimálně 5 osobami. Výjimkou je převoz materiálu s předchozím souhlasem předsedy ČGF, generálního sekretáře nebo vedoucího akce
 - ❖ místní doprava se nehradí
 - ❖ parkovné je možno uhradit na základě předloženého dokladu na dobu nezbytně nutnou k jednání nebo konání akce, pokud byla cesta soukromým motorovým vozidlem předem povolena
- 3.1.3. při použití jiného dopravního prostředku nebo vlaku bez využití slevy
- ❖ poskytne ČGF náhradu dle bodu 3.1.2.
- 3.1.4. při přepravě materiálu pro potřeby ČGF vlastním vozem
- ❖ řidič obdrží náhradu ve výši 5 Kč za 1 km bez ohledu na počet přepravovaných osob
- 3.1.5. použití taxi musí schválit statutární zástupce ČGF nebo generální sekretář a je možné pouze ve výjimečných případech. Jízdné musí být doloženo stvrzenkou
- 3.1.6. dopravu letadlem ČGF nehradí.
- 3.2. ***Při akcích pořádaných mimo území České republiky uhradí ČGF účastníkům cestovné předem dohodnutým dopravním prostředkem v tomto rozsahu:***
- 3.2.1. letecky – letenku v turistické třídě s využitím dostupných slev (skupinová nebo věková sleva, pexová letenka, nízko nákladové lety)
- 3.2.2. vlakem II. třídy případně lehátkem nebo lůžkem s využitím slev
- 3.2.3. dálkovým autobusem
- 3.2.4. smluvně zajištěnou automobilovou nebo autobusovou dopravou
- 3.2.5. vlastním autem
- ❖ po území ČR i v zahraničí poskytne ČGF náhradu v rozsahu dle bodu 3.1.2. nebo 3.1.4.
 - ❖ nákup pohonných hmot v zahraničí si zajišťuje řidič vozidla z vlastních prostředků
 - ❖ zahraničním lektorům může být vyplacena náhrada ve výši stanovené příslušnou národní nebo mezinárodní federací
- 3.2.6. taxislužbu - musí schválit statutární zástupce ČGF nebo vedoucí akce. Použití taxi je možné na cestu z letiště do hotelu a zpět (pokud nezajišťuje pořadatel) nebo při přepravě mezi různými místy odjezdu dopravního prostředku (letiště – nádraží). Náklady se proplácí na základě předloženého dokladu v příslušné měně nebo v přepočtu na českou měnu
- 3.2.7. kromě jízdného hradí ČGF
- ❖ dálniční poplatky případně dálniční známku na nezbytně nutnou dobu
 - ❖ parkovné na základě předloženého dokladu na dobu nezbytně nutnou k jednání nebo konání akce, pokud byla cesta soukromým motorovým vozidlem předem povolena.

4. STRAVOVÁNÍ A NÁHRADA STRAVNÉHO

4.1. *Hromadné stravování*

4.1.1. Je možné poskytnout při:

- ❖ výcvikových táborech členů reprezentačních výběrů ČGF
- ❖ kontrolních závodech
- ❖ mezinárodních závodech a mezistátních utkáních v ČR
- ❖ důležitých jednáních s partnery
- ❖ konání významných akcí schválených VV ČGF (školení se zahraniční účastí, výroční konference, mimořádná zasedání apod.)

4.1.2. Výši stravovací jednotky dohodne pracovník pověřený organizací akce s vedoucím sekretářem s ohledem na možnosti rozpočtu akce a typu stravovacího zařízení.

4.2. *Výplata stravného v hotovosti*

4.2.1. Stravné je možno poskytnout pokud není zajištěno hromadné stravování při:

- ❖ výcvikových táborech členů reprezentačních výběrů ČGF
- ❖ kontrolních závodech
- ❖ mezinárodních závodech a mezistátních utkáních v ČR
- ❖ mistrovských a přebornických soutěžích.

4.2.2. Stravné se neposkytuje při jednáních a schůzích orgánů ČGF a jeho odborných komisí.

4.2.3. Stravné se vyplácí pouze na dobu konání akce účastníkům jejichž trvalé bydliště není shodné s místem konání akce.

4.2.4. Výjimečně je možno vyplatit stravné při VT reprezentace i účastníkům s trvalým bydlištěm v místě konání akce.

4.2.5. Výše stravného je uvedena v rozpisu soutěže nebo v organizačních pokynech pro zajištění akce.

4.2.6. Výše stravného vychází orientačně z příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění (část sedmá hlava II. a hlava III.) a z prováděcího předpisu vydaného Ministerstvem práce a sociálních věcí na základě ustanovení §189 zákoníku práce. Výše je schvalována VV ČGF.

4.3. *Stravování a poskytnutí stravného při zahraničních cestách*

4.3.1. Pokud není stravování zajištěno zahraničním partnerem může ČGF poskytnout účastníkům akce stravné na dobu pobytu ve výši vycházející orientačně z příslušných ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce v platném znění (část sedmá hlava II. a hlava III.) a z prováděcího předpisu vydaného Ministerstvem práce a sociálních věcí na základě ustanovení §189 zákoníku práce s ohledem na možnosti rozpočtu ČGF.

4.3.2. Je-li v zahraničí poskytnuto částečné stravování, krátí se stanovená částka v tomto poměru:

- | | |
|-----------|-----|
| ❖ snídaně | 20% |
| ❖ oběd | 40% |
| ❖ večeře | 40% |

4.3.3. Je-li při zahraniční cestě zajištěno kompletní stravování, je možno poskytnout kapesné odpovídající maximálně 20% nároku na stravné.

5. UBYTOVÁNÍ

5.1. Ubytování při akcích pořádaných ČGF

je možno poskytnout:

- 5.1.1. osobám jejichž trvalé bydliště není shodné s místem konání akce
 - ❖ jedná-li se o vícedenní akce nebo akce jednodenní, kdy doba trvání neumožňuje dopravu do doby stanoveného zahájení
 - ❖ navazuje-li na sebe více akcí a je finančně a časově výhodnější využít ubytování
- 5.1.2. osobám s trvalým bydlištěm v místě konání akce
 - ❖ jedná-li se o společnou přípravu reprezentace v souladu s plánem reprezentace

5.2. Ubytování při akcích pořádaných jinou organizací

je možno poskytnout:

- 5.2.1. je-li účastník nominován VV ČGF nebo z jeho pověření nominován odbornou komisí
 - 5.2.2. účastní-li se dané akce jako delegát nebo host.
- 5.3. Náhrada ubytování je hrazena na základě předloženého daňového dokladu v cenově dostupné kategorii (ubytovna, hostel).
- 5.4. Ubytování v hotelu musí být předem schváleno předsedou ČGF nebo předsedou odborné komise, případně vedoucím sekretářem.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 6.1. Částky uvedené ve směrnici jsou maximální a nesmí být překročeny.
- 6.2. Poskytnutí náhrad v nižší úrovni je v kompetenci předsedy ČGF, předsedů odborných komisí, vedoucího sekretáře a předsedů KSK s ohledem na schválený rozpočet.
- 6.3. Tato směrnice se vztahuje na všechny spolupracovníky a členy ČGF, kteří nejsou v ČGF v pracovně právním vztahu.
- 6.4. Směrnice nabývá účinnosti dnem schválení VV ČGF.
- 6.5. Případné změny a doplňky této směrnice schvaluje VV ČGF.
- 6.6. O případech, které tato směrnice nepostihuje, rozhoduje předseda nebo VV organizační složky ČGF příslušné úrovně.
- 6.7. Dnem schválení VV ČGF končí platnost Směrnice o cestovních náhradách ze dne 21.1.2015.