

## Vnitřní řád České Federace Kendó

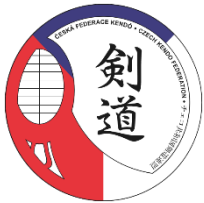
### *sekce IV.*

# Všeobecný řád ČFK

(ze dne 2021-12-31)

### Obsah

1.	Úvodní ustanovení	2
2.	Výkonný výbor	2
2.1	PREZIDENT	2
2.2	VICEPREZIDENT	3
2.3	SEKRETÁŘ	3
2.4	HOSPODÁŘ	3
2.5	TECHNICKÝ ŘEDITEL	4
3.	Dozorčí komise	4
4.	Funkce jmenované VV	4
5.	Vyúčtování dotací ČFK	11
6.	Úleva na členských příspěvcích za výkon funkcí ČFK	11
7.	Předávání informací	11
8.	Transkripce japonských textů	12



## **1. Úvodní ustanovení**

1. Tento dokument je součástí Vnitřního řádu ČFK, jako jeho IV. sekce.
2. Všeobecný řád ČFK stanovuje všeobecné organizační zásady ČFK, které nejsou přímo uvedeny ve Stanovách ČFK či nespádají do problematiky jiných sekcí vnitřního řádu ČFK.

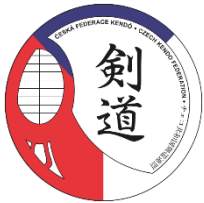
## **2. Výkonný výbor**

1. VV je zodpovědný za plnění povinností vůči státním orgánům a organizacím, ve kterých je ČFK členem.
2. VV je povinen svolat VH alespoň jednou za kalendářní rok.
3. VV předkládá VH 1x ročně zprávu o činnosti ČFK, která obsahuje zprávu o stavu finančních prostředků a hospodaření ČFK, zprávy reprezentací všech sdružených budo, zprávu Národního poháru a dalších orgánů ČFK. Tato zpráva musí být předložena DK měsíc před konáním VH.
4. VV je zodpovědný za hospodaření s prostředky uloženými na účtech ČFK.
5. VV připravuje koncepci ČFK, která definuje dlouhodobé cíle a způsob jejich naplnění. VV řídí naplňování této koncepce.

### **2.1 PREZIDENT**

Činnost prezidenta ČFK zahrnuje:

- zodpovědnost za jednání a vývoj organizace ČFK v duchu budó, a to podle nejlepšího dosaženého vědomí
- zodpovědnost za jednání a vývoj organizace ČFK v podle pravidel zastřešujících organizací
- jednání s nadnárodními organizacemi jako je EKF a FIK. To zahrnuje i účast na zasedáních Generálního shromáždění, zajištění potřebné komunikace apod.
- jednání s národními organizacemi cizích států



# Česká Federace Kendó

sekce IV.: Všeobecný řád ČFK

- jednání se členy Výkonného výboru a spoluúčast na řešení aktuálních problémů
- zodpovědnost za informovanost členské základny o činnosti Federace
- zodpovědnost za vyváženou podporu všech členských oddílů, bez rozdílu provozovaného budó a dotčeného regionu ČR
- zodpovědnost za prezentaci ČFK ve sdělovacích prostředcích důstojnou formou

## 2.2 VÍCEPREZIDENT

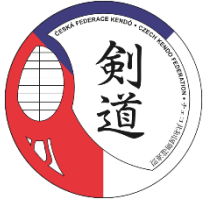
- zastupuje VV na národních akcích ČFK
- spolupracuje s oddíly, zjišťuje jejich potřeby a navrhuje spolupráci v rámci ČFK
- pomáhá nově vznikajícím a mladým oddílům s agendou spojenou s členstvím v ČFK
- spravuje a aktualizuje Vnitřní řád ČFK, dbá na jeho správný výklad a jeho dodržování
- pomáhá při organizaci VH

## 2.3 SEKRETÁŘ

- Zajišťuje administrativu ČFK.
- Ve spolupráci s VV připravuje program schůzek VV
- Zajišťuje schůzky po organizační stránce (datum, čas, ev. místo a způsob (skype, telefon, osobní setkání))
- Je hlavním koordinátorem ve styku se zástupci členských oddílů
- Vyzývá k nominování kandidátů do orgánů ČFK, nominace zaznamenává
- Zajišťuje VH ČFK - zajistí místo, datum a čas VH, rozesílá pozvánky na členy ČFK
- Shromažďuje a třídí zprávy z jednotlivých oblastí činnosti v ČFK (jak jednotlivých budó a klubů, tak orgánů ČFK)
- Eviduje místa (osoby) kde jsou uloženy právní dokumenty - stanovy nebo smlouvy

## 2.4 HOSPODÁŘ

- zajišťuje vedení účetnictví spolku a spravuje finanční toky všech sdružených budó v ČFK
- eviduje veškeré finanční toky a zpracovává je v účetním programu
- na konci finančního období vystavuje účetní uzávěrku



# Česká Federace Kendó

sekce IV.: Všeobecný řád ČFK

- dohlíží na vybírání členských příspěvků a jejich spravedlivé rozdělení v návrhu rozpočtu, který předkládá VH ke schválení
- sestavuje návrh rozpočtu pro aktuální rok
- připravuje Dohody o čerpání dotací, dohlíží na jejich čerpání a správné vyúčtování, kdykoliv během roku může provést kontrolu účetních dokladů u svěřených finančních dotací
- zajišťuje platby za členské příspěvky nadřazeným národním a mezinárodním organizacím
- vyplácí dotace dle rozpočtu schváleného VH pro aktuální rok
- dodatečné dotace a jiné mimořádné výdaje vyplácí po schválení většiny VV tak, aby byl souhlas většiny VV součástí zápisu z odpovídajícího zasedání VV.
- v průběhu roku seznamuje VV s aktuálním stavem hospodaření
- vystavuje členské průkazy
- dohlíží na čerpání a vyúčtování státních dotací

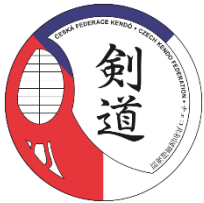
## 2.5 TECHNICKÝ ŘEDITEL

- podporuje a pomáhá v rozvoji BU sdružených v ČFK
- koordinuje a vyřizuje požadavky zkoušek technických stupňů
- udržuje a spravuje data a osobní údaje členské základny ČFK a zajišťuje zabezpečení těchto dat, aby nemohlo dojít k jejich zneužití nebo neoprávněnému přístupu k těmto datům. Dále zajišťuje předávání těchto dat oprávněným příjemcům (jako jsou například nadřazené organizace nebo státní orgány).
- pracuje v rámci VV ČFK

## 3. Dozorčí komise

1. Dozorčí komise předkládá Valné hromadě zprávu o své činnosti za předchozí kalendářní rok. Tato zpráva obsahuje zejména následující body: informuje o provedených kontrolách hospodaření ČFK, shrnuje stanoviska k jednotlivým podnětům podaným DK v průběhu uplynulého kalendářního roku a hodnotí činnost ČFK ve vybraných oblastech.

## 4. Funkce jmenované VV



# Česká Federace Kendó

sekce IV.: Všeobecný řád ČFK

1. Osoby do dále uvedených funkcí jsou jmenovány a odvolávány VV, kterému jsou za svoji činnost odpovědné.
2. Za výkon funkce náleží oddílu, jehož je příslušná osoba členem, úleva na členských příspěvcích v souladu s kapitolou 6 Úleva na členských příspěvcích za výkon funkcí ČFK.
3. Pokud to není v rozporu se Stanovami či Vnitřním řádem ČFK, může jedna osoba vykonávat více funkcí, přičemž úleva na členských příspěvcích, přiznaná za výkon funkce se v takovém případě sčítá.
4. Funkce jmenované VV jsou:

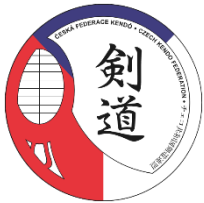
## I. Technický komisař

### 1. Všeobecné body:

- a) Pro každé bojové umění (dále jen BU) VV může jmenovat a odvolává jednoho Technického komisaře.
- b) Pro různá bojová umění může být funkce obsazena stejnou osobou.
- c) Přednostním kontaktem technického komisaře pro jednání s VV je Technický ředitel.

### 2. Pravomoci:

- a) Sleduje technickou úroveň bojových umění (dále BU) sdružených v ČFK a v této věci také jedná jménem ČFK.
- b) Zastřešuje zkoušky ČFK a má pravomoc zasahovat do jejich přípravy a průběhu v souladu se sekci IV VŘ „Zkušební řád“ (dále jen ZŘ). Eviduje kolektivní členy ČFK na zkoušky Dan a na zkoušky Kjú skládané v zahraničí, předkládá doporučení ke schválení VV a zajišťuje souhlas prezidenta, nezbytný pro skládání těchto zkoušek.
- c) Posuzuje zpětnou registraci stupňů dle ZŘ a předkládá své rozhodnutí ke schválení VV
- d) Je garantem složení zkušební komise a podává informace o skládání zkoušek



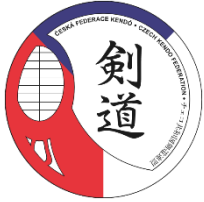
# Česká Federace Kendó

---

sekce IV.: Všeobecný řád ČFK

## 3. Odpovědnosti:

- a) Vede agendu zkoušek ČFK včetně archivace kompletní dokumentace, je kontaktní osobou pro organizátory zkoušek, předává Technickému řediteli ČFK informace nutné pro registraci stupňů kolektivních členů ČFK.
- b) V případě řešení sporné situace předkládá VV návrh řešení.
- c) Předkládá VH ČFK zprávu o činnosti technického komisaře



## II. Technicko-metodický úsek

### 1. Všeobecné body:

- a) Členové technicko-metodického úseku ČFK (dále jen TMÚ) jsou jmenováni a odvoláváni VV.
- b) Přednostním kontaktem TMÚ pro jednání s VV je Technický ředitel.

### 2. Odpovědnosti:

- a) TMÚ je zodpovědný za vedení agendy akcí, pořádaných ČFK či s její součinností (turnajů, seminářů, zkoušek, školení atd.). Mimo jiné se jedná o:
  - i. zpracování informací o akcích od pořadatelů
  - ii. jejich předávání členům ČFK
  - iii. koordinace akcí
  - iv. evidence výsledků akcí, získaných od pořadatelů akcí
- b) TMÚ zajišťuje a vytváří metodické pokyny a didaktické materiály pro školení.
- c) TMÚ zajišťuje školení na trenérské třídy

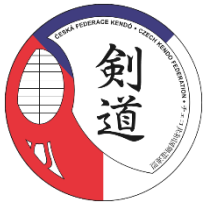
## III. Vedoucí reprezentace

### 1. Všeobecné body:

- a) Pro každé bojové umění (dále jen BU) jmenuje VV jednoho vedoucího reprezentace.

### 2. Pravomoci:

- a) Ve věci účasti reprezentačního týmu na tuzemských a zahraničních akcích jedná jménem ČFK.



# Česká Federace Kendó

sekce IV.: Všeobecný řád ČFK

- b) Jmenuje trenéra a členy reprezentačního týmu a předkládá je VV ke schválení.
- c) Čerpá finanční a jiné prostředky ČFK na přípravu reprezentace a účast reprezentačního týmu na příslušném mistrovství.

### 3. Odpovědnosti:

- a) Připravuje rozpočet přípravy reprezentace a účasti reprezentačního týmu na příslušném mistrovství a předkládá ho VV ke schválení, odpovídá za jeho čerpání a závěrečnou finanční zprávu.
- b) Společně s trenérem reprezentace vytváří plán přípravy reprezentace a zajišťuje jeho plnění.
- c) Zajišťuje účast reprezentačního týmu na příslušném mistrovství (registrace, ubytování, hrazení nákladů z rozpočtu reprezentace, koordinace pokrytí nákladů z vlastních zdrojů členů reprezentačního týmu atd.).
- d) Předkládá VV zprávu o účasti na příslušném mistrovství do jednoho měsíce od skončení MS/ME

## IV. Ředitel Národního poháru Kendó

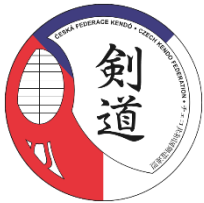
### 1. Všeobecné body:

- a) Ředitel NP Kendó je jmenován a odvoláván VV.
- b) Přednostním kontaktem Ředitele NP pro jednání s VV je Technický ředitel.

### 2. Pravomoci:

- a) V součinnosti s TMÚ a organizátory turnajů, vyhlášených jako součást Národního poháru (dále jen turnajů NP), a v souladu se sekcí VII VŘ „Soutěžní řád“ má pravomoc zasahovat do přípravy těchto turnajů.





# Česká Federace Kendó

sekce IV.: Všeobecný řád ČFK

b) Vyhláší Mistrovství ČR Kendó, a to přednostně v měsíci březnu. Pokud je MR vyhlášeno v jiném termínu, je termín vyhlášen jako mimořádný a zdůvodněn.

### 3. Odpovědnosti:

- a) V součinnosti s TK odpovídá za dodržování pravidel a předpisů, týkajících se NP a jeho turnajů.
- b) Vede žebříček bodování NP dle VŘ a zajišťuje zveřejnění jeho aktualizací.
- c) Je kontaktní osobou pro organizátory turnajů NP.
- d) Je hlavním organizátorem MČR.
- e) Předkládá VH zprávu o NP a MČR

## V. Ředitel akce

### 1. Všeobecné body:

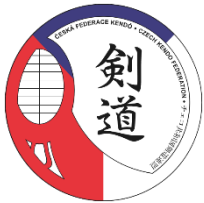
a) pro velké mezinárodní akce s počtem nad 50 účastníků z alespoň 2 zemí mimo ČR jmenuje VV ad hoc ředitele těchto akcí.

### 2. Pravomoci:

- a) Ve věci akce jedná jménem ČFK.
- b) V součinnosti s TMÚ rozhoduje o termínu a dalších organizačních podmínkách akce.
- c) Čerpá finanční a jiné prostředky ČFK na akci

### 3. Odpovědnosti:

- a) Je hlavním organizátorem akce a odpovídá za její zdárný průběh.
- b) Předkládá VV rozpočet akce ke schválení, zodpovídá za jeho čerpání.
- c) Předkládá VV propozice akce ke schválení.



- d) Předkládá VV zprávu o akci po jejím ukončení

## VI. Webmaster

### 1. Všeobecné body:

- a) Odpovídá za zveřejňování a aktualizaci informací na internetových stránkách ČFK z pověření VV a ostatních orgánů ČFK.
- b) Odpovídá za grafické návrhy internetových stránek a ostatních materiálů ČFK.

## VII. PR manažer

### 1. Všeobecné body:

- a) PR manažer je jmenován a odvoláván VV.

### 2. Odpovědnosti:

- a) Přípravuje PR koncepci ČFK ke schválení VV a odpovídá za její plnění.

## VIII. Komise rozhodčích

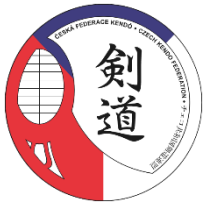
### 1. Všeobecné body:

- a) Komise rozhodčích je jmenována a odvolávána VV.

- b) Přednostním kontaktem Komise rozhodčích pro jednání s VV je Technický ředitel.

### 2. Odpovědnosti:

- a) Komise rozhodčích zajišťuje agendu rozhodčích v souladu se sekci XI VŘ ČFK.



## **5. Vyúčtování dotací ČFK**

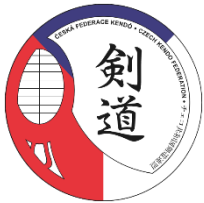
1. Všechny osoby, které čerpají prostředky ČFK, jsou povinny předložit vyúčtování, a to nejpozději do 1 měsíce od ukončení akce.
2. Vyúčtování dotace musí obsahovat: vyplněný formulář ČFK o čerpání dotace, kompletní účetní doklady k vyúčtování a zprávu o čerpání dotace. Vyúčtování se předkládá hospodáři ČFK ke kontrole a schválení.

## **6. Úleva na členských příspěvcích za výkon funkcí ČFK**

1. Za výkon funkcí ČFK je udělována symbolická odměna, která je chápána m.j. jako zvýraznění prestiže vykonávaných funkcí.
2. Systém odměňování vychází z principu kolektivního členství v ČFK.
3. Odměny jsou vypláceny ve výši stanoveném v rozpočtu ČFK a schválené Valnou hromadou ČFK na aktuální rok. Odměny budou navrženy v závislosti na aktivitě jednotlivých funkcionářů ve svěřeném úseku. V případě neúplného období je odměna krácena úměrně k době výkonu funkce (zaokrouhлено na měsíce).
4. Pokud jedna osoba vykonává více funkcí, odměny se sčítají

## **7. Předávání informací**

1. Prioritním kanálem komunikace ČFK je elektronická pošta, kromě informací, u kterých je výslovně požadováno legislativou ČR zasílání papírovou poštou.
2. Zástupci členských oddílů ve vlastním zájmu sledují informace, zveřejňované na internetových stránkách ČFK [www.czech-kendo.cz](http://www.czech-kendo.cz).



# Česká Federace Kendó

---

sekce IV.: Všeobecný řád ČFK

3. Internetové stránky ČFK obsahují m.j. informace o členských oddílech (adresy tělocvičen, kontaktní údaje zástupců oddílů, časy tréninků).
4. Zodpovědnost za kontrolu a informování zástupců ČFK o případných změnách a chybách v údajích o členských oddílech na internetových stránkách ČFK nesou samy členské oddíly.

## **8. Transkripce japonských textů**

1. V dokumentech, vydávaných ČFK v češtině je pro psaní japonských textů používána česká transkripce.
2. V dokumentech, vydávaných ČFK v angličtině je používána anglická transkripce. Toto pravidlo není závazné pro členské oddíly ČFK.