

PROVÁDĚCÍ POKYNY REGISTRACE A PŘESTUPU

1 REGISTRAČNÍ PROSTŘEDKY

1.1 Prostředky k registraci **kolektivního člena**:

- protokol k registraci kolektivního člena
- jmenný seznam všech členů včetně rodného čísla a data narození v registračním systému GIS (u cizinců bez přiděleného rodného čísla je možné uvést jen datum narození)
- úhrada registračního poplatku.

1.1.1 Prostředky k registraci **závodníka**:

- jmenný seznam registrovaných závodníků v registračním systému GIS
- úhrada registračního poplatku

1.1.2 Prostředky k registraci **trenéra**:

- protokol k registraci včetně souhlasu se zpracováním a evidencí osobních údajů podle zák. č. 101/2000 Sb., v platném znění a souhlas s využitím rodného čísla podle zákona č.133/2000 Sb., zákona č. 115/2001 Sb. a zákona č. 178/2019 Sb. v platných zněních
- fotografie formátu 3,5x4 cm - na zadní straně označená jménem žadatele
- doklad o získané kvalifikaci (osvědčení, kopie diplomu, průkaz s ukončenou platností)
- úhrada poplatku za vystavení potvrzení o dosažené a platné kvalifikaci v registračním systému GIS.

1.1.3 Prostředky k registraci **rozhodčího**:

- protokol k registraci včetně souhlasu se zpracováním a evidencí osobních údajů podle zák. č. 101/2000 Sb., v platném znění a souhlas s využitím rodného čísla podle zákona č.133/2000 Sb., zákona č. 115/2001 Sb. a zákona č. 178/2019 Sb. v platných zněních
- fotografie formátu 3,5x4 cm - na zadní straně označená jménem žadatele
- osvědčení o absolvování školení
- úhrada poplatku za vystavení potvrzení o dosažené a platné kvalifikaci v registračním systému GIS.

1.2 Prostředky k registraci **individuálního člena**:

- protokol k registraci včetně souhlasu se zpracováním a evidencí osobních údajů podle zák. č. 101/2000 Sb., v platném znění a souhlas s využitím rodného čísla podle zákona č.133/2000 Sb., zákona č. 115/2001 Sb. a zákona č. 178/2019 Sb. v platných zněních
- úhrada registračního poplatku
- u trenérů a rozhodčích další doklady uvedené pod bodem 1.1.2 nebo 1.1.3.

2 POTVRZENÍ O ČLENSTVÍ A PROVEDENÉ REGISTRACI

- 2.1 Na základě registrace kolektivního člena provedené oprávněnou osobou kolektivního člena prostřednictvím Gymnastického informačního systému (GIS) je každému kolektivnímu členu přidělen unikátní čtyřmístný číselný kód. Každému evidovanému členu registrovaného kolektivního člena je přiděleno unikátní šestimístné evidenční číslo.
- 2.2 Individuální člen získá potvrzení o provedené registraci individuálního člena pro daný kalendářní rok prostřednictvím GIS formou výpisu vytištěného individuálním členem. Každému registrovanému individuálnímu členu je přiděleno unikátní šestimístné evidenční číslo.
- 2.3 Oddíl/klub získá potvrzení o provedené registraci kolektivního člena a seznam registrovaných závodníků pro daný kalendářní rok prostřednictvím GIS formou výpisu vytištěného oprávněnou osobou kolektivního člena.
- 2.4 Registrace závodníků/závodnic, u nichž budou chybné nebo neúplné údaje nebude provedena.
 - 2.4.1 Registrovat lze pouze závodníky/závodnice, kteří se věkově mohou v daném roce zúčastnit soutěží ČGF, tj. od věku 6 let (rozhoduje ročník narození).
 - 2.4.2 Závodník/závodnice může být registrovaným závodníkem/závodnicí více kolektivních členů, ale vždy jen v různých gymnastických sportech.
- 2.5 Dokladem o provedené registraci trenérů a rozhodčích je potvrzení o dosažené platné kvalifikaci.
 - 2.5.1 V případě neúplných údajů a dokladů pro registraci trenérů, rozhodčích a individuálních členů (viz čl. 1) nebude registrace provedena.

3 VYSTAVENÍ POTVRZENÍ O REGISTRACI

- 3.1 ČGF zasílá kolektivnímu členu na základě požadavku aktuální jmenný seznam registrovaných závodníků/závodnic.
 - 3.1.1 Jmenný seznam registrovaných závodníků/závodnic obsahuje:
 - evidenční číslo a název kolektivního člena
 - evidenční číslo závodníka/závodnice
 - příjmení a jméno závodníka/závodnice
 - ročník narození závodníka/závodnice
 - datum, ke kterému byl jmenný seznam pořízen
- 3.2 Trenérům a rozhodčím se vystavuje prostřednictvím Gymnastického informačního systému (GIS) potvrzení o dosažené kvalifikaci.
 - 3.2.1 O vystavení potvrzení o dosažené kvalifikaci žádá trenér a rozhodčí prostřednictvím svého mateřského oddílu. Oddíl zasílá za každého takového člena na sekretariát ČGF náležitosti uvedené v článku 1 dle příslušné odbornosti. V případě požadavku o vydání více potvrzení o dosažené kvalifikaci pro jednu osobu s různými odbornostmi, je nutno doklady zaslat v počtu požadovaných průkazů. Totéž platí i o úhradě poplatku.
- 3.3 Individuální členové zasílají žádost o registraci přímo na sekretariát ČGF s tím, že dodají náležitosti uvedené v článku 1.2. V případě požadavku o vydání více potvrzení o dosažené kvalifikaci pro jednu osobu s různými odbornostmi, je nutno doklady zaslat v počtu požadovaných potvrzení.

- 3.4 U nově vyškolených trenérů a rozhodčích žádá o vystavení potvrzení o dosažené kvalifikaci souhrnně pořadatel školení.
- 3.4.1 Na sekretariát ČGF předá pořadatel:
- vyplněné protokoly k registraci
 - fotografie formátu 3,5x4 cm - na zadní straně označené jménem žadatele a jeho rodným číslem
 - seznam absolventů školení

4 PROKÁZÁNÍ REGISTRACE A ČLENSTVÍ V ČGF

- 4.1 Členství v ČGF (kolektivního, individuálního, evidovaného člena) a registraci závodníků a závodnic je možné ověřit prostřednictvím Gymnastického informačního systému (GIS).
- 4.2 Registrovaní závodníci oddílu (kolektivního člena ČGF) prokazují své členství online prostřednictvím Gymnastického informačního systému (GIS). Při prezenci na závodech se musí navíc prokázat případně povolením o hostování, pokud nebylo provedeno online prostřednictvím GIS.
- 4.3 Trenéři a rozhodčí prokazují své členství online prostřednictvím Gymnastického informačního systému (GIS), popř. potvrzením o dosažené kvalifikaci vystaveném prostřednictvím GIS.
- 4.4 Individuální členové prokazují své členství online prostřednictvím Gymnastického informačního systému (GIS), popř. potvrzením ČGF o provedené registraci.

5 OBNOVENÍ PLATNOSTI POTVRZENÍ O DOSAŽENÉ KVALIFIKACI TRENÉRA/ROZHODČÍHO

- 5.1 Po uplynutí doby platnosti potvrzení o dosažené kvalifikaci postupuje držitel obdobně jako při vydávání nového potvrzení o dosažené kvalifikaci. Podmínky pro obnovení, popř. vydání nového potvrzení o dosažené kvalifikaci jsou uvedeny v Kvalifikačním řádu.

6 PROVÁDĚCÍ POKYNY PŘESTUPU

- 6.1 Závodník prostřednictvím kolektivního člena kam přestup hlásí zašle na sekretariát ČGF:
- žádost o povolení přestupu
 - doklad(y) o úhradě poplatků souvisejících s přestupem

Veškeré náležitosti jsou, v případě zaslání doporučenou poštou, uloženy v obálce, která je nadepsaná jménem člena.

- 6.2 Novému kolektivnímu členu bude v Gymnastickém informačním systému (GIS) nejpozději do 7 kalendářních dnů po schválení přestupu upraven pověřeným pracovníkem seznam registrovaných závodníků/závodnic (zanesení závodníka/závodnice, kterému byl proveden přestup).
- 6.3 Původnímu kolektivnímu členu bude v Gymnastickém informačním systému (GIS) nejpozději do 7 kalendářních dnů po schválení přestupu upraven pověřeným pracovníkem seznam registrovaných závodníků/závodnic (bez závodníka/závodnice, kterému byl proveden přestup).

7 ROZHODOVÁNÍ O PŘESTUPU

- 7.1 Pracovník pověřený prováděním registrace posoudí žádosti o povolení přestupu doručené na sekretariát ČGF do 15.6. v případě přestupu k 30.6. a do 30.11. v případě přestupu k 31.12. Jsou-li splněny všechny podmínky Přestupního řádu je přestup schválen.
- 7.2 V případě, že nejsou splněny veškeré podmínky pro povolení přestupu, vyzve pracovník pověřený prováděním registrace strany přestupu o doplnění žádosti o přestup a splnění podmínek Přestupního řádu v náhradním termínu do dnů 14 dnů od doručení takové výzvy. V případě, že nedojde ke splnění podmínek Přestupního řádu ani v náhradním termínu, nebude přestup proveden.

8 ODVOLÁNÍ PROTI ROZHODNUTÍ O NEPROVEDENÍ PŘESTUPU

- 8.1 Proti rozhodnutí o neprovedení přestupu je možné se odvolat k VV ČGF do 14 dnů po obdržení vyznění. Odvolání se zasílá prostřednictvím doporučené pošty nebo prostřednictvím datové schránky kolektivního člena.
- 8.2 VV ČGF rozhodne na své nejbližší schůzi o odvolání za přítomnosti zástupců obou stran. Účast na odvolacím řízení je na vlastní náklady.
- 8.3 Strana, která se odvolává, se musí před jednáním prokázat dokladem o zaplacení manipulačního poplatku.
- 8.4 Až do rozhodnutí VV ČGF zůstává v tomto případě v platnosti původní členství a registrace.
- 8.5 V případě, že VV ČGF změní rozhodnutí o neprovedení přestupu, vrací se manipulační poplatek odvolateli.