

## JOSPR – doplňující komentář k realizaci akce-pro kluby oblast B

### 1. Před akcí

- akce a žadatel musí být schváleni OV – 1 žadatel max 4 akce, na 1 kapitolu max 2x, příspěvek na 1 akci max 15 tis.
- Akce musí být otevřená pro zástupce všech oblastí – členy ČJF – pozvánku je třeba zaslat sekretáři oblasti k uveřejnění web ČJF – oblast, FB oblast. Po linii subjektu propagace neomezeně. Letos je brán ohled na pozdější uvedení systému do praxe a tím i to, že některé akce již proběhly
- V letošním roce je počet dnů konání akce na pořadateli, číslo je orientační, počet účastníků v tabulce je také orientační
- Akce vždy musí obsahovat teoretickou a praktickou část, garant/dozor člen ČJF, školitelé mohou být rozhodčí, trenéři, instruktoři ....
- U nákladnější akce není vyloučena spoluúčast zúčastněných či zápisné

### 2. Vyúčtování akce

- Faktura od pořadatele akce (na ní „Fakturujeme Vám za zajištění akce JOSP – kapitola XY, oblast B a datum) u ní v příloze tabulka (viz vzorová) s náklady položkově a případně i doplňujícím komentářem
- Stručné zhodnocení garanta akce (samostatně nebo pod tabulku) – rekapitulace základních informací (účast – kolik bylo a jaký byl zájem, program, vyhodnocení – úspěšnost účastníků, poznatky z praxe)
- Prezenční listina

### 3. Proplacení akce

- Vyúčtování elektronicky na [pavlinab@mybox.cz](mailto:pavlinab@mybox.cz) – po konzultaci originál poštou oblastnímu sekretáři
- Administrátor zkontroluje, dá schválit OV, a předá k proplacení