

Vnitřní předpis upravující výdaje na činnost orgánů a vedoucích funkcionářů Rady seniorů ČR

Článek 1

Úvodní ustanovení

1. Finanční prostředky Rady seniorů České republiky (dále jen RSČR) lze využívat pro její potřeby ve výši, v rozsahu a k účelům stanoveným v „Hospodářské směrnici Rady seniorů České republiky“.
2. Veškeré výdaje spojené s činností RSČR je možné vynakládat pouze v případě, že na účtech a v pokladnách svazu spolků a pobočných spolků RSČR je dostatek finančních prostředků.
3. Vynakládané finanční prostředky musí být předem schváleny odpovědným funkcionářem RSČR.
4. Za tyto výdaje uvedený vnitřní předpis považuje zejména výdaje na jednání orgánů a organizací RSČR, jízdní náhrady funkcionářů, kteří nejsou v pracovním vztahu k RSČR, náklady na telefonní hovory při použití soukromých telefonů pro služební účely RSČR a další nepředvídané výdaje pro činnost RSČR a jejich organizačních složek.
5. Poskytnuté prostředky musí být doloženy prvotními doklady za nakoupené služby, za zboží a za další nezbytné výdaje, např. při vyúčtování cestovních náhrad, apod.
6. Veškeré doklady a dokumentaci je nutné předat k vyúčtování do 15 dnů od jejich pořízení.
7. Nejpozdějším termínem k vyúčtování je jeden měsíc.

Článek 2

Formy čerpání výdajů na činnost orgánů a vedoucích funkcionářů RSČR.

K druhům výdajů, jejichž čerpání upravuje tento předpis patří:

1. Náklady na občerstvení při jednáních orgánů a odborného aktivu RSČR.
2. Náhrady vedoucích funkcionářů při pracovních cestách.
3. Náhrady za využívání osobních telefonů pro služební účely.
4. Náklady na další, pro výkon funkcí, nezbytné výdaje.

Hrazení nákladů na občerstvení při jednáních orgánů a odborného aktivu RSČR

Při jednáních orgánů RSČR a jejího odborného aktivu budou, při splnění podmínek v článku 1 tohoto předpisu, hrazeny:

- Káva nebo čaj.
- Stolní voda nebo jiné nealkoholické nápoje.
- Studené občerstvení do výše 40 Kč, a to při jednáních delších než 3 hodiny.

Úhrada nákladů vedoucích funkcionářů při pracovních cestách.

Poskytování cestovních náhrad je pro zaměstnance RSČR a jejich organizačních jednotek upraveno zvláštním vnitřním předpisem.

1. Veškeré cestovní náhrady vedoucích funkcionářů RSČR budou poskytovány pouze v případech předem schválených pracovních cest předsedou RSČR.
2. Výdaje za pracovní cesty budou hrazeny jen na základě prokázaných jízdních výloh (jízdenky, místenky) a za další nezbytné výdaje (vstupenky na akce, připojení na internet účastnické poplatky apod.).

Náhrady za používání osobních telefonů pro zajišťování potřeb RSČR

1. Tyto náhrady budou poskytovány vedoucím představitelům RSČR, a to na základě schválení orgánem RSČR a po předložení dokladů o nákupu telefonních služeb.

2. Z celkové měsíční částky vykázané za použití osobního telefonu lze hradit za služební telefonní hovory pro RSČR náklady ve výši 40 %.

Úhrady nezbytných příležitostných výdajů v RSČR

1. Úhrady dalších nezbytných výdajů na činnost RSČR schvaluje, v souladu s Hospodářskou směrnicí RSČR, předseda RSČR a předseda Krajské rady seniorů.

2. Týká se to zejména nutných a krátkodobých mimořádných pronájmů nebytových prostor (sály při větších akcích), výdajů za reklamy a inzeráty, nákupů odborné literatury a dalších potřebných propagačních tiskovin.

Článek 4

Závěrečná ustanovení

1. Tento vnitřní předpis nahrazuje Vnitřní předpis upravující výdaje z prostředků RSČR ze dne 23.6.2010 a vstoupí v platnost po schválení kolegiem RSČR.

V Praze dne 25.června 2014

Kolegium RSČR