

Organizační minimum (zkušenosti z řízení spolků).

ÚVODEM

Nový občanský zákoník je účinný od 1.1.2014. Co obsahuje, zejména o právnických osobách a jak nás přinutil obnovit dokumentaci. Co byla občanská sdružení a jaké jsou nyní neziskové organizace.

I. ZÁKLADNÍ DOKUMENTY SPOLKU

1. STANOVY²

Přehledně o stanovách Vltavana.

2. REJSTŘÍK SOUDU A SBÍRKA LISTIN²

Zápis do rejstříku a do sbírky listin.

3. VNITŘNÍ PŘEDPISY³

Metodika tvorby vnitřního předpisu.

4. VÝROČNÍ ZPRÁVA (je oknem do života spolku)⁴

Její obsah. Povinnost zveřejňovat výroční zprávu a účetní závěrku.²³

5. USNESENÍ Z VALNÉ HROMADY⁵

Zápisy a usnesení ze spolkových jednání.

II. PŘÍJMY SPOLKU⁶

Členské příspěvky, dotace, granty, sbírky, tomboly, prodej, pronájem a.j.

6. SPONZOROVÁNÍ A DAROVÁNÍ⁹

Darovací smlouvy a smlouvy nepojmenované (sponzorské, o reklamě apod.).

III. RŮZNÉ¹²

Heraldika: vlajky, trikolory, prapory, znaky, symboly, nadpisy, loga, webové stránky, smlouvy a jiné.

IV. PŘÍLOHY

Příloha 1 Vnitřní předpis – osnova – příklad¹³

Příloha 2 Usnesení valné hromady – skutečný příklad¹⁴⁻¹⁵

Příloha 3 Kontrolní komise – vzor do vnitřního předpisu¹⁶

Příloha 4 Kontrolní komise – vzor do výroční zprávy¹⁷

Příloha 5 Smlouva darovací – vzor¹⁸

Příloha 6 Smlouva sponzorská (žádost-návrh- vyhodnocení) – skutečný příklad¹⁹⁻²¹

Příloha 7 Povinnosti spolků sdělovat ekonomické informace – poučení²³

V. ZÁVĚR a tiráž^{24,25}

I. ZÁKLADNÍ DOKUMENTY SPOLKU

1. STANOVY

Stanovy jsou základním dokumentem všech spolků. Nový občanský zákoník (NOZ) říká, co musí obsahovat. Musí být schváleny nejvyšším orgánem (valnou hromadou) a zveřejněny minimálně na webu justice. Změna stanov je možná jen na valné hromadě a opět musí být zaslána rejstříkovému soudu (vnitřní předpis nemusí). Stanovy (i vnitřní předpis) by měl znát každý člen (členka) spolku.

Stanovy Vltavana bylo nutno novelizovat nejen kvůli zákonu č. 89/2012 Sb., ale také protože byly i mnohdy neplatné, zastaralé. Například stanovy Spolku „Vltavan“ v Praze byly staré 25 let¹⁹⁹⁰, Vltavanů v Davli také 25 let¹⁹⁹⁰, Purkarce 24 let¹⁹⁹¹ a Štěchovic 21 let¹⁹⁹⁴. Stanovy nejmladšího spolku tzn. svazu Čechy byly staré 15 let²⁰⁰⁰. Ministerstvu vnitra to nevadilo, rovněž tak jako nesledovalo změny ve složení výborů. Prostudoval jsem všechny stanovy spolků Vltavana a trochu jsem se divil, že k žádným změnám v minulých letech vůbec nedocházelo.

Po zpracování nových stanov Spolku „Vltavan“ v Praze mě prezident svazu Čechy požádal, aby se stanovy všech vltavanských spolků co nejvíce sjednotily. Proto tyto „pražské“ stanovy posloužily jako vzorové a byly opsány téměř doslova ostatními spolky (až na některá „vylepšení“ z neznalosti). Můžeme proto dnes citovat jednotlivé články stanov s odkazem na jejich čísla (jako by to byly paragrafy). Pochopitelně pro svaz Čechy jsem zpracoval jiné stanovy (je to spolek právnických osob).

Co je ve stanovách v poslání hlavní a vedlejší činnost je zřejmé. Že je na provozování vedlejší činnosti nutné živnostenské oprávnění už méně. Dalším pojmem je veřejná prospěšnost podle NOZ; čeká se již asi osm let na zákon, který by jí upřesnil. Jen orientačně – ze statusu veřejné činnosti měly plynout určité benefity, které se však z posledního návrhu (2016) vytratily. Naším stanovám to nevádí, protože říkáme, že „budeme usilovat“. Ve stanovách je pouze jedna změna: Purkarec se přejmenoval a tak v článku 6.3. je změna názvu (ale sídlo a IČ se nemění).

2. REJSTŘÍK SOUDU

(Stručně jak na zápis v rejstříku. Změna soudních poplatků 2016. Na příkladu výpisu uvedeme co výpis a sbírka listin ukazuje)

Rejstříkový zákon č.304/2013 Sb. upravuje zápisy a úpravy v rejstříku. Výpis z rejstříku soudu (Městského či Krajského) je základním dokumentem, kterým se prokazuje existence právnické osoby v něm zapsané (tj. obecně prospěšné společnosti, nadace a nadačního fondu, spolku a pobočného spolku, ústavu a pochopitelně i obchodních společností). Může být úplný, nebo aktuální. Nesmí být starší tří měsíců a musí být v originále s razítkem soudu (nikoliv tedy jen stažený a vytištěný z internetového portálu www.justice.cz). Platný výpis je také možné získat v Czech POINTu i na poště. Lidově řečeno – výpis je jakýmsi „občanským průkazem“ právnické osoby, který by měl statutární orgán i s razítkem nosit stále v aktovce.

Úřadům se jiný doklad nepředkládá. Je chybou při jednání s úřady (například při žádosti o různé dotace, granty či registrace) předkládat místo výpisu z rejstříku stanovy, zakládací dokumenty, nebo statut apod. Bohužel, některé úřady to vyžadují (například Magistrát Prahy to má dokonce v pokynech pro registraci).

Doplnění či změny údajů v rejstříku se mohou uskutečnit pouze na základě „Návrhu na zápis změny“ na tzv. „inteligentním tiskopise“ (který je opět na www.justice.cz i s návodem k vyplnění) a s potřebnými přílohami. Zakládací aj. listiny od notáře, mohou být upraveny zase jen notářským zápisem. Podpis statutárního zástupce na „Návrhu ...“ musí být ověřen. Pokud rejstříkový soud změnu uzná, vydá usnesení a záznamy v rejstříku změní; pokud ji neuzná, vyzve navrhovatele k doplnění v časově omezené lhůtě, kterou je nutno dodržet. Není tedy možné měnit či doplňovat údaje, zveřejněné v rejstříku nějakým rozhodnutím zakladatelů či správní rady bez usnesení soudu. Opět je úsměvné, když jeden Živnostenský úřad chtěl doplnit zakládací listinu a spokojil se s tím, že mu ji zakladatelé „doplnili“, ale ve sbírce listin byla jiná (uveďu příklad doplnění živností).

Sbírka listin je součástí záznamu v rejstříku soudu. Vkládat listiny do této sbírky (například výroční zprávu, účetní závěrku atp.) může statutární orgán pouze elektronicky na CD ve formátu PDF. Nosič je třeba označit názvem a předat soudu společně s průvodním dopisem. Upozorňuji, že žádný doklad (ani CD) soud nevrací.

Identifikační číslo právnické osoby (IČ, dříve IČO) bylo občanským sdružením přidělováno do 31.12.2000 zpravidla Českým statistickým úřadem, pak Ministerstvem vnitra, dnes rejstříkovým soudem. Při změně občanského sdružení na zapsaný spolek se IČ nemění. Rejstříky ekonomických subjektů Ministerstva financí (jak v ARES, tak v CEDR, kde se evidují dotace) jsou navzájem propojeny a tam není třeba o nic žádat. Viz www.mfcr.cz. IČ je něco jako rodné číslo osoby a mimo Slovenska není ve světě obvyklé.

3. VNITŘNÍ PŘEDPISY

Metodika tvorby vnitřního předpisu (příklady v příloze 1,3 a 4)

Tvorba vnitřního předpisu musí přísně vycházet z platných stanov. Není možné měnit to, co je ve stanovách, vymýšlet jiné funkce apod.

V souladu se stanovami je nutno ustanovit zpracovatelskou komisi (jmenovitě a kdo komisi vede), která do určitého termínu předloží návrh předpisu, případně která bude na spolkových schůzích pravidelně informovat a řešit návrhy a připomínky členů spolku. Komisi musí schválit spolková schůze. Cituji článek 4.3.4.stanov:

- *spolková schůze ustanovuje výbory a komise ad hoc pro jednotlivé společenské a kulturní, respektive sportovní a jiné akce, **nebo úkoly**;*

a) Tato komise by měla předřevším na své první schůzi rozebrat znění stanov, co říkají o tom, kde má být použit vnitřní předpis

- jako například 4.1.9.
- řízení zasedání, volba komisí (návrhové, volební apod.), způsob hlasování a sčítání hlasů i samotný závazný obsah jednání valné hromady se řídí **vnitřním předpisem** spolku (jednacím řádem) nebo 4.2.5.
 - Správní výbor rozhoduje též ve všech ostatních věcech spolku, které nejsou těmito stanovami svěřeny do pravomoci jiného jeho orgánu. Náplň činnosti jednotlivých členů výboru a rozdělení jejich úkolů stanoví předseda na první schůzi správního výboru po valné hromadě, pokud to není určeno **vnitřním předpisem**, v souladu s vltavanskými tradicemi. Správní výbor přijímá svá usnesení většinou hlasů všech členů, v případě rovnosti rozhoduje hlas předsedy. nebo 4.4.4.
 - Náplň činnosti jednotlivých členů komise a rozdělení jejich úkolů stanoví předseda na první schůzi komise po valné hromadě, pokud to není určeno **vnitřním předpisem**, v souladu s vltavanskými tradicemi

Návrh vnitřního předpisu by měl projít připomínkami členů a musí být schválen na valné hromadě. Tak to ukládají stanovy v článku 8.2. cituji

- *Jednací řád, stejnokrojový řád, užívání praporů, funkční povinnosti a další ustanovení, která vyplývají z těchto stanov a nejsou v nich uvedena, připraví spolek ve smyslu tradic a přijme je formou **vnitřního předpisu***

4. VÝROČNÍ ZPRÁVA

Podle stanov za zpracování výroční zprávy odpovídá statutární orgán; hlavním cílem je

- a) vyhodnotit činnost spolku, zvláště pak udělit absolutorium výboru a kontrolní komisi za činnost v uplynulém období, a volit je do dalšího období;
- b) schválit zprávu zástupců, zvolených do výboru a do dozorčí rady Vltavana Čechy – svazu vltavanských spolků z.s.;
- c) schválit výsledek hospodaření spolku; jeho účetní závěrku a minulou výroční zprávu;
- d) určit hlavní zaměření a schválit plán činnosti spolku v následujícím období.

Výroční zpráva by měla být vizitkou spolku a měla by obsahovat:

Příklad viz Ráček či Praha

Titulní list se znakem a názvem.

2. strana identifikační údaje o spolku (v podstatě výpis z rejstříku soudu).

3. strana úvod.

4. a další strany by měly obsahovat tyto informace:

Vyhodnocení uplynulého roku a plány na rok příští:

- zpráva o činnosti vyhodnocení plánu činnosti za uplynulý rok;
- úkoly a plán na příští rok;
- účetní závěrka a její ověření kontrolní komisí;

- rozpočet na příští rok;
- zpráva kontrolní komise nebo audit;
- různé zprávy například archiváře o inventarizaci, pokladníka atp.

Dále je vhodné zveřejnit základní dokumenty:

- nové stanovy či vnitřní předpisy;
- usnesení minulé valné hromady a jeho plnění;

Ostatní:

- různé články (vyhodnocení akcí jubilea, spolupráce s jinými spolky atp.);
- seznam dárců a sponzorů s poděkováním;
- stručný popis činnosti spolku v češtině, angličtině a němčině.
- je možné též uvést grafy, fotografie apod. podle schopností a možností.

Obal - poslední strana tiráž apod.

Povinnost zveřejňovat výroční zprávu a účetní závěrku*)

(viz příloha 7)

stanoví některým neziskovým organizacím jejich základní právní předpis. Nicméně od 1.1.2016 stanoví povinnost zveřejňovat účetní závěrku a výroční zprávu i zákon o účetnictví v §21a, odst. 1., a to pro všechny subjekty zapsané ve veřejném rejstříku. Z nestátních neziskových organizací jde o nadace, nadační fondy, obecně prospěšné společnosti a ústavy, které tuto povinnost měly již doposud, a dále pak o zejména spolky, odborové organizace, organizace zaměstnavatelů, společenství vlastníků jednotek. Organizace zveřejňují uložením do sbírky listin. Existují tři cesty, jak tento soubor soudu doručit, a to: „fyzickou“ poštou na nosiči CD, ve formátu.pdf nebo elektronickou poštou (e-mailem) na adresu soudu, prostřednictvím datové schránky

Výroční zprávu je vhodné zveřejnit na webu spolku a vytištěnou rozeslat spolupracujícím organizacím, dárcům, sponzorům a možná i všem členům. Je vhodné ji přiložit i k žádostem o grant či jiný finanční příspěvek. Platí heslo „kdo dělá svou práci dobře, nemá se za co stydět“.

*) Kdo vede jednoduché účetnictví, musí každý rok zpracovávat dva výkazy: přehled o příjmech a výdajích a přehled o majetku a závazcích.

5. USNESENÍ Z VALNÉ HROMADY (příklad v příloze 2)

Je bohužel zvykem, že se z jednání schůzí včetně valné hromady pořizují jen zápisy, které zachycují obsah jednání, diskuzi, kdo jak pro věc hlasoval, náměty a návrhy přítomných avšak přijaté závěry jednání nejsou přesně formulovány a zejména odsouhlaseny přítomnými. Zápisy jsou psány s různou úrovní podle schopností zapisovatele. Přitom stanovy u všech vltavanských spolků v článku 4 (to je výhoda stejných stanov, že můžeme takto citovat) hovoří o tom, že se z valné hromady přijmout (a jak) usnesení musí. Cituji článek

4.1.1. Usnesení je přijímáno většinou hlasů členů přítomných v době usnášení; každý člen má jeden hlas. Je-li určeno, že určití členové, nebo jiné přítomné osoby mají pouze hlas poradní, nepřihlíží se k tomuto hlasu.

4.1.10. Přijaté usnesení valné hromady je závazné pro všechny členy spolku a musí být dostupné spolu s výroční zprávou všem členům v sídle spolku v písemné podobě, a v elektronické formě na internetu (webových stránkách spolku).

Z toho vyplývá, že na valné hromadě se usnesení přijímat musí. Na rozdíl od zápisu, který se pořizuje během jednání, má být usnesení připraveno výborem předem a dopracováno ke schválení návrhovou komisí během jednání.

Obsahem usnesení by mělo být nejméně to, co říkají stanovy v článku 4.1.2.

- a) vyhodnotit činnost spolku, zvláště pak udělit absolutorium správnímu výboru a kontrolní komisi za činnost v uplynulém období, a volit je do dalšího období;
- b) schválit zprávu zástupců, zvolených do výboru a do dozorčí rady Vltavana Čechy – svazu vltavanských spolků z.s.;
- c) schválit výsledek hospodaření spolku; jeho účetní závěrku a výroční zprávu, pokud byla vydána;
- d) určit hlavní zaměření a schválit plán činnosti spolku v následujícím období;
- e) případně rozhodnout o změně stanov a vnitřních předpisů;
- f) volit bratry a sestry do čestných funkcí;
- g) volit zástupce do výboru a do dozorčí rady Vltavana Čechy – svazu vltavanských spolků z.s. a delegáty na valnou hromadu svazu;
- h) volit členy do funkcí praporečnicků;
- i) jmenovat zapisovatele a jiné funkcionáře spolku;
- j) přijímat nové členy spolku a ukončovat členství ve spolku smyslu článku 3;
- k) řešit případná odvolání členů proti rozhodnutí kontrolní komise;
- l) schvalovat výši a splatnost členských příspěvků.

Pochopitelně v úvodu je nutno uvést datum a místo konání, počet přítomných a usnášeníschopnost valné hromady. Na závěr údaj o počtu hlasů, které usnesení schválily, podpis a razítko statutárního orgánu. V usnesení se mohou schválit i další závazné body (např. schválení žádostí o granty, udělení odměn, poct, uzavření smluv apod.) Dlužno říci, že mimo spolku v Praze a ve svazu Čechy jsem žádné usnesení neviděl a i ve sbírce listin jsou jen zápisy.

II. PŘÍJMY SPOLKU

Ale čeká nás také EET?

a) Členské příspěvky.

U všech spolků jsou klasickými nedaněnými příjmy zejména členské příspěvky. O jejich výši rozhoduje podle stanov zpravidla valná hromada (existují někdy i dobrovolné příspěvky vybírané na konci schůzí do kasičky, tzv. „včelky“).

b) Dotace a granty.

o dotace a granty je nutno žádat podle podmínek, které si nadace či dotující orgán stanoví a které vyhlásí. Je proto nutno sledovat vyhlášení dotačních programů například Středočeského (Jihočeského) kraje, Městské části nebo obce, či grantových programů nejrůznějších nadací. Žádost je nutno předložit v termínu, který je až v ročním předstihu před akcí. Pokud žadatel splní kritéria, uzavírá s dotujícím smlouvu, kterou musí přesně co do účelu i termínu vyúčtování dodržet. V některých

případech může být žádost podmíněna i oponentským posudkem (doporučením). Zpravidla nikdy není žádost plně podpořena a většinou je třeba, aby se na nákladech projektu podílel určitým procentem i žadatel (což také vyúčtuje).

c) Veřejné sbírky

upravené zákonem číslo 117/2001 Sb. (s novelou č.120/2012 Sb.) jsou významným nástrojem financování veřejně prospěšných aktivit. Jejich pořádání však podléhá poměrně přísným podmínkám, které jsou třeba znát a dodržovat. Případné pochybení při pořádání sbírky může mít za následek jak uložení sankce, tak i poškození důvěryhodnosti neziskové organizace. Pokud by spolky Vltavana chtěli pořádat sbírku, musí se se zákonem seznámit. Stručně k tématu:

Veřejnou sbírkou je získávání a shromažďování dobrovolných peněžitých příspěvků od předem neurčeného okruhu přispěvatelů pro předem stanovený veřejně prospěšný účel, zejména humanitární nebo charitativní, rozvoj vzdělání, tělovýchovy nebo sportu, nebo ochrana kulturních památek, tradic nebo životního prostředí (dále jen "sbírka"). Sbírkou je oprávněna konat za podmínek stanovených zákonem pouze právnická osoba.

Čistým výtěžkem sbírky částka získaná odečtením nákladů spojených s konáním sbírky od hrubého výtěžku sbírky. Sbírkou lze konat na dobu určitou nebo na dobu neurčitou.

Právnická osoba, která hodlá sbírku konat, je povinna její konání písemně oznámit krajskému úřadu příslušnému podle sídla právnické osoby, v hlavním městě Praze Magistrátu hlavního města Prahy (dále jen „příslušný krajský úřad“). Jsou-li splněny náležitosti oznámení o konání sbírky (dále jen „oznámení“) uvedené v § 5 odst. 1 až 4 a neshledá-li příslušný krajský úřad důvody pro to, že sbírku nelze konat podle § 6, osvědčí právnické osobě datum přijetí jejího oznámení, a to nejpozději do 30 dnů ode dne splnění náležitostí oznámení. Osvědčení musí být doručeno právnické osobě do vlastních rukou.

d) Tombola

Ve stanovách Vltavana se tomuto názvu vyhýbáme označením „hry o ceny“ a myslíme si, že je pokryt živnostenským oprávněním 73. „Provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí“. Není to však košer. Navíc na pozvánkách a plakátech na akce prozrazujeme úředníkům, že bude tombola. Tombola se řídí zákonem číslo 202/1990 Sb. o loteriích a tombolách (poplatek řeší zákon 634/2004 Sb.).

(1) Stručně základní pojmy:

Tombola je hra, při níž se do slosování zahrnou pouze prodané losy. Losy se prodávají a výhry vydávají v den a na místě slosování.

Provozovatelem tomboly (tj. pořadatel akce, kde bude provozována tombola) může být jen právnická osoba se sídlem na území České republiky

Účastník tomboly – jen fyzická osoba, která dovršila 18 let věku a která v souladu s herním plánem uhradí vklad (koupí si los) provozovateli předem

Pravděpodobnost výhry – nesmí být menší než 1 : 200, tj. na 200 losů min. 1 cena

Předmět výhry – pouze věci movité s vyloučením peněz, vkladních knížek a cenných papírů

Losování – losování probíhá v den a na místě konání akce z prodaných losů

Vyúčtování tomboly je provozovatel povinen předložit orgánu, který tombolu povolil, do 60 dnů po skončení lhůty pro vyzvednutí výher. Vyúčtování obsahuje údaj o přijatých vkladech a vyplacených výhrách. Do příjmů tomboly patří i výhry, které nebyly ve stanovené lhůtě vyzvednuty.

Správní poplatek za povolení tomboly činí 5 000 Kč.

Při oznámení konání tomboly se uvádí (většinou na tiskopise obecního úřadu):

- účel, pro který byla tombola povolena,
- počet vydaných losů, jejich cenu a celkovou výši herní jistiny (losy musí být očíslovány a opatřeny razítkem provozovatele),
- počet a celkovou cenu výher,
- místo a den slosování,
- herní plán,
- loterního zástupce (= osobu, která zajišťuje řádný průběh tomboly, zejména zda do osudí byla vložena čísla všech prodaných losů, před losováním zajistí bezpečné uložení neprodaných losů, vyhotoví seznam vyhrávajících čísel losů, po skončení losování zajistí nevyzvednuté výhry).

(2) Loterie a tomboly povoluje:

a) obecní úřad pro svůj správní obvod, v hlavním městě Praze úřad městské části a v územně členěných statutárních městech úřad městské části nebo městského obvodu (dále jen "obecní úřad") v přenesené působnosti, jde-li o tombolu s herní jistinou do 50 000 Kč a věcnou loterii s herní jistinou do 200 000 Kč,

b) ministerstvo v ostatních případech.

(3) Nelze povolit loterii nebo tombolu, jejímž účelem je krytí

a) výdajů provozovatele loterie nebo tomboly, jež podle své povahy mají být kryty z jeho příjmů,

b) výdajů na pořádání zábav, slavností a podobných akcí, na nichž není vybíráno vstupné,

c) nákladů jakékoliv akce, jestliže je z předběžných rozpočtů patrna nehospodárnost, jak při pořádání loterie nebo tomboly, tak při plánovaném použití jejího výtěžku.

(4) Úhrnná cena výher loterií a tombol nesmí být menší než 20% a vyšší než 50% herní jistiny. Ministerstvo může v odůvodněných případech, zejména za účelem vyššího zájmu o některé typy loterií, zvýšit úhrnnou cenu výher loterie až na 70% herní jistiny.

U tombol provozovaných při slavnostech a zábavách, při nichž výhry jsou dotovány převážně z věcných darů členů pořádající organizace, rozhodne výjimečně o podmínkách provozování tomboly příslušná obec podle vlastního uvážení a místních poměrů.

Odměna vyplácená fyzickým osobám za prodej losů nesmí přesahovat 10% z ceny losu jimi prodaných. Slosování musí být veřejné a musí být jmenován loterní zástupce (u tomboly s herní jistinou nad 20 000 Kč je nutná účast státního dozoru, s herní jistinou nad 50 000 Kč účast notáře).

e) Mezi ostatními příjmy může být vedlejší činnost:

➤ 2.2. *Vedlejší činností, podporující činnost hlavní je zejména*

a) *prodej drobných upomínkových předmětů a publikací;*

b) *hry o ceny při společenských akcích;*

c) *pronájem a zápůjčky hmotného majetku.*

- výtěžek z prodeje vstupenek na kulturní či sportovní akce (vstupenky číslovat),
- výtěžek prodeje publikací a drobných upomínkových předmětů (pozor, prodávající musí mít kopii živnostenského oprávnění, a čisté stvrzenky),
- pronájem a zápůjčky hmotného majetku; viz smlouva o zápůjčce § 2390 n.
- výjimečně to může být i odměna za spolupráci (na uzavřenou smlouvu),
- výjimečně i různé bazárky, dražby apod.,
- pozor na výdělek při prodeji občerstvení (pokud není živnost „hostinská činnost“, kterou má snad jen Vltavan ve Štěchovicích).

Doporučená živnostenská oprávnění:

48. Velkoobchod a maloobchod

59. Pronájem a půjčování věcí movitých

66. Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení

73. Provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí

6. SPONZOROVÁNÍ A DAROVÁNÍ

(vzor v příloze 5 a 6)

Dříve jsme každého dárce (jedno zda finančních prostředků, služeb či zboží) nazývali „sponzorem“. Tento pojem totiž nebyl v právním řádu definován až do 15.3.2002, kdy vyšel zákon číslo 138/2002 Sb. o změnách v regulaci reklamy ze kterého citujeme §1 (3):

„Sponzorováním se rozumí příspěvek poskytnutý s cílem podporovat výrobu nebo prodej zboží, poskytování služeb nebo jiné výkony sponzora. Sponzorem se rozumí právnická, nebo fyzická osoba, která takový příspěvek k tomuto účelu poskytne“.

Přestali jsme proto užívat označení "sponzor" a naučili se užívat slovo "dárce", nebo "mecenáš" v tom případě, kdy uzavíráme smlouvu darovací. Pochopitelně pokud uzavíráme smlouvu o reklamě, tam označení "sponzor" patří. Nakonec rozdíl mezi sponzorováním a darováním je i v možnosti odpisu daru z daňového základu dárce, či uznání reklamy v nákladech sponzora. Pokud uzavíráme smlouvu o reklamě, měli bychom mít živnostenské oprávnění číslo 66. „Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení“ (*máme zkušenost z Vltavana v Praze*).

Rozdíl tedy není jen v názvu, ale hlavně ve smlouvě. Se sponzorem uzavíráme „smlouvu o reklamě“ (jde o tzv. smlouvu nepojmenovanou podle § 1746 odst. 2 Nového občanského zákoníku, kterou si on dává do nákladů a my do výnosů, kdežto s dárcem (mecenášem) uzavíráme „darovací smlouvu“ která podléhá úplně jinému režimu zdanění. Znění darovací smlouvy však nesmí vyznít, že dárci za to něco chceme poskytnout (například „...obdarovaný příležitostně zveřejní dar v tisku...“), protože v tom by finanční úřad viděl skrytý náznak závazku reklamy a v odpisu ze základu daně to neuznal (*máme zkušenost z Prahy 3*). Proto nikdy také neříkejme „sponzorský dar“ – je to stejný nesmysl, jako „kulatý čtvereček“.

Smlouvu o reklamě nabízí a formuluje zpravidla sponzor. Obsahem je ustanovení, co udělá pro sponzora (zadavatele či objednavatele) poskytovatel (či obstaravatel). Může to být reklama na webu, na tištěných materiálech, na plakátech, zvýraznění při společenských akcích, v tisku apod. Většinou musí poskytovatel na závěr smlouvu vyhodnotit a zaslat toto vyhodnocení do stanoveného termínu (včetně dokumentace, fotografií apod.) zadavateli.

Dárce i sponzory si musíme předcházet: poděkovat jim, vyhodnotit (viz příklad) a napsat jim k čemu přispěli, poslat výroční zprávu, ale i popřát k Novému roku, pozvat na ples za volné vstupenky atp. Pokud dárce chce zůstat v anonymitě, musíme to respektovat. Darovací smlouvy (už kvůli účetnictví) vyhotovujeme všem, i drobným dárcům (*například členka dává opakovaně 500 Kč jako sestra B.Š.*) aby si je mohli od určité výše odepsat z daní.

Doplňme jen, že granty od nadací či nadačních fondů nejsou „darem“ ve smyslu výše uvedeného, rovněž tak jako dotace. Proto smlouvy o poskytnutí dotace či grantu jsou odlišné a vycházejí z grantových podmínek nadací či podmínek dotačního řízení. Někdy jsou vyžadovány i nezávislé oponentské posudky. Pozor na termíny přihlášení projektů (*mám špatný příklad s pozdního dodání žádosti MŠMT*) projektů. A ještě: kdo dává peníze, tak určuje „pravidla hry“ tj. účel, kontrolní mechanismus, vyúčtování atp. Snad „nejdražší“ jsou v tomto smyslu tzv. „evropské peníze“ z globálních grantů EU. Většina dotujících úřadů, ale i nadací má svoje tiskopisy, které musíte i s povinnými přílohami respektovat.

Je samozřejmé, že podpisy na všech smlouvách musí být od statutárního zástupce podle výpisu z rejstříku (většinou předseda, ale může být i jinak např. zakladatel).

Darovací smlouvy

Při zpracování darovací smlouvy platí zásada, že v ní má být zahrnuto „vše, ale nic víc“ což znamená, že smlouva je určena především jako doklad pro účtování a nikoliv děkovný list dárci či několikastránkové vysvětlení poslání obdarovaného.

Do darovací smlouvy proto **patří** zejména vymezení daru, a to přesný účel jeho využití (nejlépe podle poslání organizace v zakládací listině, rejstříku) tak, aby byl v souladu s daňovými zákony. Dar pak musí být využit výhradě pro tento účel! Dále sem patří výše daru, způsob darování a termíny, pochopitelně přesná identifikace dárce a obdarovaného. Dárce může chtít navíc do smlouvy zapracovat

též požadavek na vyúčtování daru, nebo zaslání zprávy o využití daru s fotodokumentací, či pozvání na akci apod. Smlouvu podepisují výhradně statutární zástupci obou smluvních stran.

Do darovací smlouvy **nepatří** různé děkonné věty a zbytečná sdělení jako například, že si dárce může dar odčíst ze základu daně apod. Ve smlouvě nesmí být žádná protislužba (třebaže dárce bude zveřejněn v tisku, na reklamní ploše apod.). Taková sdělení bude Finanční úřad považovat za sponzorování, pro které platí úplně jiná pravidla a také smlouva pak není darovací, ale sponzorská (tj. smlouva o reklamě). Zveřejnění dárce ve Výroční zprávě (pokud nechce zůstat v anonymitě) se za reklamu nepovažuje, ale do darovací smlouvy toto sdělení také nepatří. Dodejme, že s dárce, který vloží dar do veřejné sbírky, se smlouva neuzavírá (také si dar nemůže odepsat ze základu daně).

V příloze je vzor jednoduché darovací smlouvy, která „prošla“ jak u dárců, tak u obdarovaných bedlivým okem různých Finančních úřadů i auditorů. Darovací smlouva pro nepeněžní (věcné) dary je obdobná.

III. Různé

a) Další možné smlouvy, které podle NOZ může uzavírat spolek:

Platí latinský citát „Pacta clara, boni amici“ tzn. jasné smlouvy dělají dobré přátele.

aa) smlouva kupní, kde se prodávající zavazuje, že kupujícímu odevzdá věc, která je předmětem koupě a umožní mu nabýt vlastnické právo k ní. Kupující se zavazuje, že věc převezme a zaplatí prodávajícímu kupní cenu.

ab) Smlouva o dílo. Zhotovitel se zavazuje na svůj náklad a nebezpečí provést pro objednatele dílo a objednatel se zavazuje dílo převzít a zaplatit cenu. Nejen zhotovení věci, ale též oprava nebo údržba apod. činnost.

ac) Smlouva příkazní. Příkazník nezavazuje obstarat záležitost příkazce (zastupování příkazce v určitých věcech nebo vykonání jiné činnosti pro příkazce).

ad) Smlouva o výpůjčce Půjčitel přenechává výpůjčce nezuživatelnou věc a zavazuje se mu umožnit bezplatné dočasné užívání (pokud by bylo vypůjčení za úplatu, jde o nájem).

ae) Smlouva o zápůjčce (dříve o půjčce). Zapůjčitel přenechá vydlužiteli zastupitelnou věc, aby ji užil a po čase vrátil věc stejného druhu.

af) Smlouvy (dříve nazývány „nepojmenované“), které nejsou zvlášť upraveny (viz smlouvu o reklamě, nebo třeba smlouvu o spolupráci) je možno podle NOZ §1746/2 také uzavřít, nesmí však odporovat zákonu.

b) Webové stránky

jsou také oknem do činnosti spolku. Některé je nutno upravit podle stanov (viz pražské s druhým místopředsedou, české s citací registrace u MV ČR). Je třeba je pročíst a upravit. Některé stránky jsou skutečně velmi kvalitní, aktualizované. Stojí za to, mít webmastera, který umí vypracovat a vymyslet kvalitní stránky. Zde není vhodné šetřit.

c) Heraldika

Státní vlajka má pevná pravidla pro používání. Vedle chyb při vyvěšování (zejména při otočení barev) je dále v zákoně č. 352/2001 Sb., §9 mimo jiné uvedeno:

- f) vlajková žerď nesmí být opatřena žádnými ozdobami a kromě státní vlajky na ni nesmí být upevněna žádná jiná vlajka,
- g) státní vlajka se vztyčuje a snímá bez přerušování; při vztyčování a při snímání se státní vlajka nesmí dotýkat země,
- h) při užití státní vlajky na znamení smutku se státní vlajka spustí na půl žerdi,
- i) při smutečních obřadech nesmí být státní vlajka spouštěna spolu s rakví do hrobu nebo žároviště,
- j) na státní vlajce nesmí být žádný text, vyobrazení, obraz, znak nebo odznak, kytice, smuteční závoj a nesmí být svazována do růžice.

V zákoně již nejsou ustanovení

Zatímco ostatní prapory nesené na žerdi vzdávají čest skloněním k zemi, státní prapor se nikdy a před nikým sklonit nesmí. Je-li státní prapor nesen v čele průvodu jsou občané povinni mu projevit úctu zastavením, muži sundají pokrývku hlavy. Občané ve stejnokroji zdraví podle předpisu.

Tricolora České republiky je v barvách bílá – červená – modrá (bílá nahoře). Původně byla vlajka tvořena bikolorou bílá – červená (1918-1920 a 1990-1992). Tu na šerpách používá např. spolek Dělnická jednota Havlíček Řevnice z.s. Bohužel, většina spolků Vltavana (včetně odznaku svazu) používá na šerpách trikoloru v ruských či slovenských barvách (tzn. bílá – modrá – červená).

d) Názvy a znaky spolků by měly být používány tak, jak jsou ve stanovách a v rejstříku soudu. Jedná se o malá a velká písmena, uvozovky a různá vylepšení na plakátech, pozvánkách apod. (Jako příklad uvádím, že COCA COLA odmítla fakturu, protože je Coca Cola). Obdobně je to se znaky (logem) spolků. Kritizují zkažený znak Spolku „Vltavan“ v Praze (neodpovídá stanovám) i znak svazu Čech (tricolora v ruských barvách a nápis, neodpovídající stanovám).

e) Máte špatné zkušenosti s úřady? Udělejte to jako zvířátka v lese. Zvířátka v lese se dohodla, že si postaví sídliště a potřebovala povolení.

Vyšlou do města mazanou lišku, aby tedy sehnala potřebná povolení. Přešel den, dva, tři, týden a liška nikde. Po čtrnácti dnech se vrátí se staženým ocasem a celá zničená povídá: "třicet pět povolení jsem sehnala, ale to třicáté šesté, nejdůležitější se mi sehnat nepovedlo."

Poté zvířátka vyšlou medvěda. Není sice nejchytřejší, ale je nejsilnější, takže by mohl ledacos zařídit, řekla si. Přešel jeden den, dva, týden a medvěd nikde. Po měsíci se vrátí vyhublý, vystresovaný a říká: "třicet pět povolení mám, to třicáté šesté, to prostě sehnat nejde."

Vtom se přihlásí vůl, že by to zkusil ve městě vyřídit. Zvířátka se pousmějí a praví: "Ty vole? Když to nezařídila mzaná liška, ani silný medvěd, ty tam nemůžeš uspět!" Ale vůl se nedal odradit a vyrazil do města.

Za tři dny zvířátka po ránu vzbudil velký rambajs. Vstanou a vidí v dálce vola, jak si to maže k lesu, za zády bagry a jeřáby a nákladáky s pískem. Zvířátka se radují a diví zároveň, ptají se: "Vole, jak jsi to dokázal?" Jednoduše povídá vůl, "přijdu na úřad, otevřu první dveře - spolužák! Otevřu druhé dveře - spolužák! ..."

Příloha 1 – Příklad osnovy vnitřního předpisu

Možná osnova vnitřního předpisu

Vnitřní předpis by měl obsahovat ustanovení, na kterých nebyla shoda při tvorbě stanov, nebo ustanovení, která by stanovy zbytečně rozšířila do podrobností. Jednotlivé kapitoly by mohly zahrnovat:

1 Jednací a organizační řád by mohl obsahovat například

- náplň činnosti a popis práce funkcionářů výboru i kontrolní komise;
- osnovu jednání spolkové schůze;
- osnovu jednání valné hromady
- osnovu zpráv výboru i dozorčí komise
- způsob přípravy valné hromady – tvorba kandidátky, návrh volební a návrhové komise apod.
- hlasování na valné hromadě: způsob hlasování, jak se řeší problémy (stejný počet hlasů, odvolání atp.)
- hlasování na spolkové schůzi, usnášeníschopnost, odvolání apod.
- hlasování při změnách v průběhu roku (kooptace do orgánů apod.)
- jak se přijímá usnesení z každé schůze a jak se vyhodnocuje
- způsob podepisování: kdy může něco podepisovat člen statutárního orgánu samostatně, jak a kdy vydává plnou moc k jednání předseda
- jak se provádí inventarizace majetku spolku
- způsob přijímání nových členů (ručitelé, znění slibu)
- atd. atd.

2 Spisový a archivní řád by mohl obsahovat například

- korespondence spolku, její vyřizování a archivace
- vedení knihy zápisů a tvorba /přijetí/ usnesení ze schůzí
- webové stránky a jejich vedení
- vedení seznamu členů podle Občanského zákoníku
- odpovědnost za zápisy ve sbírce listin rejstříkového soudu.
- odpovědnost za zpracování výboční zprávy
- archiv spolku. Jaké jsou úkoly pro archiv historických materiálů
- tvorba tabla Vltavana
- atd. atd.

3 Stejnokrojový předpis by mohl obsahovat například

- ustanovení o čestných symbolech.
- letní a zimní stejnokroj z čeho se skládá a kdy se smí užívat. Je či není povinnost mít kroj. Sankce „zákaz krojování“ ano či ne.
- jaké jsou čestné symboly (popis a používání) např. praporů, odznaků, šerp
- udělování diplomů a odznaků (kdo o tom rozhoduje a při jaké příležitosti)
- atd. atd.

Příloha 2 – příklad usnesení z valné hromady - příklad

Usnesení
ze zasedání valné hromady
Spolku „Vltavan“ v Praze IČ 005 52 429
dne _____ 2016

Valná hromada byla svolána podle stanov spolku, v souladu se zákonem 89/2012 Sb., občanským zákoníkem. Jednání se zúčastnilo ___ členů (z celkového počtu 76 řádných členů) a 1 čestný člen. Valná hromada byla usnášeníschopná.

Valná hromada konstatuje, že usnesení z minulého jednání dne 17 ledna 2014 bylo splněno až na úkol č.4.5.: zahájit práce na získání statusu veřejné prospěšnosti spolku. Důvodem nesplnění bylo to, že zákon o veřejné prospěšnosti nebyl vydán.

1. Valná hromada schvaluje

- 1.1. Výroční zprávu z roku 2014.
- 1.2. Zprávu o činnosti a účetní závěrku za rok 2015.
- 1.3. Rozpočet na rok 2016.
- 1.4. Zaměření spolku a plán činnosti na rok 2016.
- 1.5. Vnitřní předpis Spolku „Vltavan“ v Praze 2015.

2. Valná hromada zvolila

- 2.1. Správní výbor ve složení:
 - a) předseda Jaroslav Červený,
 - b) místopředseda Václav Hodr,
 - c) jednatelka Bohunka Štěpánková,
 - d) člen výboru Zdeněk Kanta,
 - e) člen výboru Karel Mikšovský.
- 2.2. Kontrolní komisi ve složení:
 - a) předsedkyně Helena Lexová,
 - b) místopředseda Jan Novák,
 - c) člen komise Kateřina Vaníčková,
 - d) člen komise Eugen Michněvič,
 - e) člen komise Jan Mintora.
- 2.3. Do čestných funkcí:
 - a) kmotry praporů: _____
 - b) čestnou kmotru praporů _____
 - c) matku praporů _____
 - d) protektora spolku Michaela Vopravila.
- 2.4. Do funkcí praporečnicků: _____

- 2.5. Valná hromada jmenovala
a) zapisovatelky _____.
b) druhým pokladníkem _____.

3. Valná hromada zvolila

- 3.1. Zástupce do výboru a dozorčí rady Vltavana Čechy – svazu vltavanských spolků z.s.: Jaroslava Červeného, Bohunku Štěpánkovou a Václava Hodra.

4. Valná hromada ukládá správnímu výboru:

- 4.1. Založit do sbírky listin Městského soudu a zveřejnit na webu spolku výroční zprávu za rok 2015 s účetní závěrkou. Do 30.06.2016.

5. Valná hromada oceňuje

- 5.1. sestru Helenu Lexovou za aktivní padesátiletou činnost ve Spolku „Vltavan“ v Praze a uděluje jí čestné uznání.
- 5.2. čestného člena Josefa J.Veselého za patnáctiletou spolupráci s neziskovými organizacemi HANDICAP LYCEUM a Domov Ráček a zejména za tvorbu nových stanov spolku a splnění požadavků zákona 89/2012 Sb. při registraci a uděluje mu „Zlatý odznak spolku“.

6. Valná hromada přijímá za řádné členy _____

7. Valná hromada v souladu se stanovami čl. 3.8. a 3.9. stanov vylučuje z řad členů spolku _____ a _____

8. Valná hromada bere na vědomí

- 8.1. Zprávu kontrolní komise spolku za rok 2015.
8.2. Zprávu zástupců Spolku „Vltavan“ v Praze o činnosti spolku Vltavan Čechy, kam byli delegováni.
8.3. Informaci o činnosti jubilejní komise pro oslavy 145. výročí trvání ve složení _____

9. Usnesení bylo schváleno _____ přítomnými členy

10. Usnesení bylo vyhotoveno v jediném výtisku. Bude uveřejněno na webových stránkách spolku.

L.S.

**Datum vyhotovení
a podpis předsedy spolku.**

Příloha 3 – Příklad k vnitřnímu předpisu

Stanovy čl. 4.4.4. Náplň činnosti jednotlivých členů komise a rozdělení jejich úkolů stanoví předseda na první schůzi komise po valné hromadě, pokud to není určeno vnitřním předpisem, v souladu s vltavanskými tradicemi

Možná náplň činnosti kontrolní komise

Kontrolní komise dohlíží, jsou-li záležitosti spolku řádně vedeny a vykonává-li spolek činnost v souladu se stanovami a právními předpisy. Zjistí-li kontrolní komise nedostatky, upozorní na ně statutární orgán, jakož i spolkovou schůzi. Komise se schází podle momentální potřeby, nejméně čtyřikrát ročně. Revizi účetnictví provádí nejméně jedenkrát měsíčně.

Předseda (předsedkyně) kontrolní komise _____jméno_____

- řídí činnost komise tak, aby byla v souladu se stanovami a vnitřními předpisy (jednacím a organizačním řádem atp.);
- pravidelně informuje spolkovou schůzi o práci komise a dává návrhy na zlepšení činnosti spolku;
- kontroluje, zda jsou plněny úkoly z usnesení spolkových schůzí a zejména z valné hromady a roční plán činnosti spolku;
- společně s revizorem ověřuje účetní závěrku a přezkoumává výroční zprávu;
- na valnou hromadu zpracovává zprávu o činnosti komise, kterou spolek zveřejňuje ve výroční zprávě.

Místopředseda (místopředsedkyně) _____jméno_____

- provádí společně s předsedou komise revizi hospodaření spolku a revizi účetní závěrky, ověřuje inventarizaci prostředků a archivu, případně je členem inventurní komise;
- v případě potřeby zastupuje předsedu komise;
- samostatně vykonává revizní činnost jako revizor spolku;
- pokud nastane nutnost vykonávat činnost rozhodčí komise podle článku 4.4.2. bude pracovat jako její předseda a pozve si k řešení dva další členy z řad kontrolní komise.

Členové komise _____jména_____

- provádějí pravidelné revize účetnictví (jmenovitě po domluvě s předsedou);
- zúčastňují se inventarizací prostředků a archivu spolku;
- plní další potřebné úkoly podle rozhodnutí předsedy komise.

Příloha 4 – VZOR

Podle stanov článek 4.4.5. kontrolní komise zejména ověřuje účetní závěrku a výroční zprávu. Není však během roku zaměřena pouze na účetnictví

Možná zpráva o činnosti kontrolní komise pro výroční zprávu spolku

Kontrolní komise zvolená na minulé výroční schůzi pracovala v uplynulém období ve složení:

předseda komise _____

místopředseda a revizor _____

člen komise _____

člen komise _____

Kontrolní činností zjistila, že záležitosti spolku jsou řádně vedeny a spolek vykonává činnost v souladu se stanovami a předpisy
(*nebo je to jinak*).

- Komise se scházela podle potřeby, celkem za rok čtyřikrát. O výsledku své práce informovala na spolkových schůzích. (*Případně zveřejnit řešené problémy*).
- Revizi účetnictví komise prováděla jedenkrát měsíčně a zjistila, že všechny příjmové a výdajové doklady byly ověřeny statutárním orgánem a byly řádně zaúčtovány (*nebo ne a uvést problémy*).
- Členové kontrolní komise (*jmenovitě*) se zúčastnili Inventarizace majetku a potvrzují, že evidenční stav odpovídá skutečnosti a nebyly zjištěny žádné schodky a přebytky.

Kontrolní komise ověřila účetní závěrku za účetní rok a přezkoumala výroční zprávu.

- Komise doporučuje (*uvést problémy a navrhnout opravné prostředky*)
nebo lépe, když
- Komise nezjistila žádné pochybení oproti zákonu o účetnictví číslo 563/1991 Sb. ve znění pozdějších předpisů a **k vedení účetnictví nemá výhrad.**

Příloha 5 - V Z O R

DAROVACÍ SMLOUVA

číslo jednací

uzavřená v souladu s ustanovením § 1724 an. a § 2055 an.
Občanského zákoníku, zákona číslo 89/2012 Sb.

Dárce jméno a příjmení (u právnické osoby přesný název a forma)
Adresa bydliště (u právnické osoby sídlo)
Rodné číslo, nebo datum narození (u právnické osoby IČ a DIČ)
Číslo účtu (pokud není dar v hotovosti)
(Právnická osoba zastoupená kým)

Obdarovaný: název organizace

Sídlo:

IČ a DIČ

Číslo účtu:

Zastoupená:

Článek 1

Dárce poskytuje obdarovanému dar ve výši Kč /slovy:/ na realizaci projektu, plnění účely sociální, humanitární a sportovní a to ... *název podpořeného projektu* ...

Článek 2

Darovaná částka bude převedena na účet obdarovaného (nebo složena do pokladny) do ...*datum*.....

Článek 3

Obdarovaný dar přijímá a zavazuje se, že dar využije výhradně pro účely uvedené v článku 1.

Článek 4

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po jednom. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu.

V dne

L.S.

Jméno a funkce statutárního zástupce obdarovaného, podpis, razítko.
(Jméno a funkce statutárního zástupce dárce právnické osoby, podpis, razítko) nebo
jméno a podpis dárce, fyzické osoby.

Příloha 6a Příklad sponzorské smlouvy – a) žádost



Kolektory Praha, a.s.
vážený pan _____
statutární zástupce a.s.
190 00 Praha 9, Mokrá 1

Věc: žádost o spolupráci při organizování společensky prospěšné akce

Občanské sdružení HANDICAP LYCEUM Praha realizuje již od svého založení v roce 1990 projekty pro osoby s handicapem, zejména s mentálním postižením. Organizuje rehabilitační a ozdravné pobyty, výcvikové a poznávací tábory, kulturní, společenské a sportovní akce. Do současné doby uspořádalo mimo jiné dvacet dva rehabilitačních vodáckých táborů u nejrůznějších řek a jezer Čech a Slovenska a dvakrát asistovalo i na pobytech vozíčkářů - potápěčů u moře. Přitom všechny akce pořádalo bez státních dotací, jen za pomoci příspěvků dárců a sponzorů.

V letošním roce má naše sdružení naplánovaný již dvacátý třetí vodácký tábor v rehabilitačním středisku vozíčkářů PROSAZ o.s. na Slapech. Rozpočet na akci, pořádanou v době od 17. června do 22. června 2013 činí 140.000 Kč (je v něm ubytování a stravování padesáti účastníků, doprava, poznávací výlety, ale i pojištění, zápůjčky sportovních potřeb a další). Pochopitelně část nákladů si hradí osoby s handicapem či opatrovníci sami, ale na všechny náklady to zdaleka nestačí. Proto jsme si dovolili Vás oslovit.

Obracíme na Vás se žádostí o spolupráci při organizování společensky prospěšné akce - o sponzorský příspěvek, který by nám rozpočet pomohl naplnit. Na oplátku zveřejníme Vaše logo ve výroční zprávě i v tisku a uvítáme, když mezi nás přijedete a přesvědčíte se o účelně vynaložených penězích ve prospěch našich klientů.

Děkujeme za pochopení a těšíme se na odpověď.
S pozdravem

JUDr. Josef Veselý
předseda správní rady

Příloha 6b Příklad sponzorské smlouvy – b) návrh sponzora

SMLOUVA O REKLAMĚ A PROPAGACI
N á v r h

Kolektory Praha, a.s.
se sídlem Mokrá č.1, 190 00 Praha 9
zastoupená: statutárním orgánem _____
IČ: 26714133 DIČ: CZ26714133
bankovní spojení: ČSOB, a.s., číslo účtu: 226929231/0300
zapsaná v Obchodním rejstříku Městského soudu v Praze odd. B, vložka 7813
dále „Kolektory Praha, a.s.“
(dále jen zadavatel)

a

HANDICAP LYCEUM Praha, o.s.
se sídlem Francouzská 11/852,120 00 Praha 2
zastoupená: JUDr. Josefem J. Veselým, předsedou správní rady
IČ: 61383546, DIČ: CZ61383546
bank. spojení: ČSOB, a.s., Číslo účtu: 223688867/0300
Registrováno Ministerstvem vnitra ČR VSP/1-2912/90-R
(dále jen poskytovatel)

uzavírají v souladu s ustanovením ~~§269~~odst.2 Obchodního zákoníku *) tuto smlouvu:
*)nově § 1746 odst. 2 Nového občanského zákoníku

Článek I
Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je zajištění reklamy a propagace zadavatele poskytovatelem v průběhu sportovní akce „Vodácký tábor v rehabilitačním středisku vozíčkářů PROSAZ o.s. na Slapech“ pořádané občanským sdružením HANDICAP LYCEUM Praha, o.s. v červnu 2013.

Článek II
Závazky smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje k umístění reklamní plochy zadavatele na viditelném místě v prostorách konání akce.
2. Poskytovatel se zavazuje umístit logo zadavatele na webových stránkách informujících o průběhu akce.
3. Poskytovatel se zavazuje umístit logo zadavatele na tiskovinách vydaných v souvislosti s konáním akce.
4. Zadavatel se zavazuje předat poskytovateli do 20. 2. 2013 potřebné materiály k tištěné prezentaci.
5. Poskytovatel se zavazuje předložit ucelený materiál o propagaci zadavatele, včetně fotodokumentace do 31.7. 2013.

Článek III

Cena plnění a platební podmínky

Cena plnění se stanovuje dohodou smluvních stran v celkové výši **50.000 Kč (slovy: padesát tisíc korun českých)**. Poskytovatel po podpisu smlouvy vystaví zálohovou fakturu s termínem splatnosti do 14 dnů a celkové vyúčtování provede po realizaci akce.

Článek IV

Doba plnění

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 1.7.2013

Článek V

Další ustanovení

1. Jakékoliv doplňky a změny mohou být učiněny pouze písemnou formou se souhlasem obou stran.
2. V případě, že poskytovatel nedodrží své závazky podle článku II odst. 1., má zadavatel právo na navrácení ceny plnění, popřípadě její alikvotní části.
3. V případě zrušení akce z důvodu nepříznivého počasí nebo vyšší moci bude zaslaná finanční částka využita na náhradní nebo podobnou akci dle následné dohody.
4. Účastníci této smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato smlouva je podepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána ani v tísní, ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve třech výtiscích, kdy dva obdrží zadavatel a jeden výtisk poskytovatel.
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

V Praze dne

Podpisy

Jméno _____
statutární zástupce
Kolektory Praha, a.s.
Praha, o.s.

JUDr. Josef J. Veselý
předseda správní rady
HANDICAP LYCEUM

L.S.

L.S.

Příloha 6c Příklad sponzorské smlouvy – c) vyhodnocení

**SMLOUVA O REKLAMĚ A PROPAGACI
VYHODNOCENÍ**

Ukázat album 2013

**Věc: Smlouva o reklamě a propagaci N/2013/0010/1000/SluR
- vyhodnocení**

V souladu s článkem II/5 výše citované smlouvy ze dne 8.2.2013 předkládáme její vyhodnocení. Darovaná částka ve výši 50.000 Kč pomohla uhradit zejména ubytování, částečně pak náklady na dopravu a asistenci postiženým osobám.

Smlouva byla splněna takto:

Článek II/1: na viditelném a veřejně přístupném místě (u bazénu, kde bylo mimo jiné i nástupiště a vlajkosláva) byla umístěna reklamní plocha společnosti Kolektory Praha a.s. po celou dobu pobytu (17.6. až 22.6.2013).

Článek II/2: na webových stránkách HANDICAP LYCEA Praha o.s. byl pod tlačítkem „mecenáši“ zveřejněn od 8.2. článek „Kolektory Praha, a.s. - náš sponzor roku 2013“ s logem akciové společnosti.

Článek II/3: logo Kolektory Praha a.s. bude spolu s textem vyhodnocení umístěno v tištěných výročních zprávách, které jsou zveřejňovány i na Portále veřejné správy ČR a justice a na webech občanského sdružení HANDICAP LYCEUM Praha o.s. a Domova Ráček o.p.s.

Článek III: Vyúčtování bude vyhotoveno v termínu.

Ještě znovu jménem postižených osob děkujeme za podporu; věříme, že jste od nás dostali i „Pozdrav z tábora“. Budeme rádi, když si na nás vzpomenete i v příštím roce.

Příloha 1 Webová stránka „Kolektory Praha, a.s. - náš sponzor roku 2013“

Příloha 2 Foto galerie v albu.

2013-06-24

JUDr. Josef J. Veselý
předseda správní rady

**Příloha 7 Povinnosti spolků sdělovat ekonomické informace
podle Jiřího Vencla z Národní rady osob se zdravotním postižením**

Spolky (i pobočné spolky) mají od 1. 1. 2016 nové povinnosti sdělovat ekonomické informace o své činnosti*). Jedná se o povinnost **zveřejňovat ve spolkovém rejstříku účetní závěrku** (u podvojného účetnictví) **nebo přehled o majetku a závazcích** (u jednoduchého účetnictví). Tato povinnost vyplývá z novely zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

Všechny spolky (včetně pobočných) jsou povinné vést účetnictví. Kdo vede podvojně účetnictví (v plném nebo zjednodušeném rozsahu), musí každý rok zpracovat účetní závěrku, která se skládá ze tří částí: rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha.

Kdo vede jednoduché účetnictví, musí každý rok zpracovávat dva výkazy: přehled o příjmech a výdajích a přehled o majetku a závazcích.

Dosud neměly spolky a pobočné spolky povinnost tyto dokumenty v žádném veřejném rejstříku zveřejňovat. To se od roku 2016 mění.

Důležitá je lhůta, ve které je potřeba účetní závěrku ve spolkovém rejstříku zveřejnit. Zákon stanoví, že účetní závěrka má být zveřejněna do 30 dní od jejího schválení příslušným nejvyšším orgánem spolku.

Přechodná ustanovení novelizovaného zákona o účetnictví spolkům stanovila povinnost doplnit do spolkového rejstříku i účetní závěrky za rok 2014 a za rok 2015 a určila pro to speciální lhůty. Účetní závěrka za rok 2014 měla být zveřejněna do 31. 3. 2016 a účetní závěrka za rok 2015 má být zveřejněna do 30. 11. 2017.

Podle zákona o účetnictví malé účetní jednotky a mikro účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem, nemusejí zveřejňovat výkaz zisku a ztráty, zveřejňují tedy pouze rozvahu a přílohu k účetní závěrce. Což se dle našeho názoru týká zpravidla malých spolků.

Sankce za porušení výše uvedených povinností:

Společnosti, které nespĺnily povinnost založení dokumentů do sbírky listin, mohou dostat následující sankce:

a) Soud může (pokud neuposlechnou výzvu k uložení dokumentů) uložit pořádkovou pokutu podle § 104 rejstříkového zákona a to až do výše 100 000 Kč.

b) Podle § 105 rejstříkového zákona mohou soudy dokonce zahájit řízení o zrušení zapsané osoby s likvidací, a to i bez návrhu. A podle § 106 mohou začít stíhat i člena statutárního orgánu, že porušuje péči řádného hospodáře.

c) Finanční úřad jim může vyměřit pokutu podle § 37a zákona o účetnictví až do výše 3 % hodnoty aktiv společnosti.

**)Dodávám, že pokud sponzor, nebo dárcce (či úředník co vyřizuje granty a dotace), nenalezne ve Sbírce listin soudu účetní závěrku a výroční zprávu, zapochybuje o solidnosti spolku a raději nic nedá (či nedoporučí dát).*

JJV

Závěrem

Je pěkné, že se Vltavané sešli na semináři, místo na plese či jiné slavnosti. Tento seminář se uskutečnil po domluvě s prezidentem svazu. Ve stanovách je v poslání Vltavana Čechy - svazu vltavanských spolků z.s. uvedeno, cituji jednu z hlavních činností

„sjednocování organizačních záležitostí vltavanských spolků a vzájemná výměna zkušeností ze spolkového života“

Když totiž 1.1.2014 vstoupil v účinnost nový občanský zákoník (zákon číslo 89/2012 Sb.) a nic se v celém Vltavanu nedělo (dokonce jsem zaslechl, že nás se zákoník netýká) začal jsem v srpnu 2014 burcovat Spolek „Vltavan“ v Praze. Pak jsem pochopil, že to samo nepůjde a budu se do toho muset vložit. Začal jsem tím nejdůležitějším - zpracováním stanov. Návrh posuzovala vybraná komise a také členové v diskuzích na spolkových schůzích. Bylo to složité, co bratr či sestra, to názor. Teprve při třetím čtení byly stanovy odsouhlaseny a po mé konzultaci s dalším právníkem byly na valné hromadě 17.1.2015 schváleny. Celkem jsem tomu věnoval přes 30 hodin odborné práce a honoráře jsem se vzdal. Potěšilo mě, že se stanovy Prahy tak zalíbily ostatním spolkům Vltavana, že se staly vzorovými a nyní je všichni mají stejné (téměř doslova opsané). Mezi tím jsem na žádost prezidenta svazu Čechy zpracoval bez honoráře také stanovy svazu (byly schváleny 2.4.2015).

Některým spolkům jsem poskytl i další právní pomoc, například k vedlejší činnosti, k úpravám znění návrhů soudu atd. a dnes je hotovo. Proč tedy dnešní seminář, když je hotovo a spolky jsou zaregistrovány u soudu? Ze dvou důvodů. Protože život jde dál a poslanci či ministerští úředníci vymýšlejí nová ustanovení a zákony. Například v zákoně o účetnictví je nově od 1.1.2016 povinnost zveřejňovat výroční zprávy ve sbírce listin, i když to nový občanský zákoník od spolků nevyžaduje (povinnost mají jen nadace, ústavy a také o.p.s.). Více jak pět let se připravuje Zákon o veřejné prospěšnosti, který citujeme v našich stanovách; nejenže stále není hotov, ale novelizované znění vůbec nepřináší původně zamýšlené benefity pro spolky, které status získají atd. Kromě toho naše spolky nedělají některé úkony, které jsou pro neziskové organizace již dlouhá léta samozřejmostí a stále pracují v tradičních „vyjetých kolejích“. Je třeba něco změnit.

Z přednášených materiálů jsem připravit tato stručná skripta s číslem 7/2016, která budou také na webu www.hclpraha.cz v záložce „edice“. Omluvám se, pokud vám jsou některé otázky známé a také to, že v semináři neřešíme účetnictví a daně.

Použité zkratky:

JJV Josef J.Veselý.

NOZ Nový občanský zákoník (zákon č. 89/2012 Sb.).

NNO Nestátní nezisková organizace (spolek, nadace, ústav, obecně prospěšná společnost).

L.S. (locus sigilli) místo pro pečeť či otisk razítka na listině.

Slovníček:

Status = právní postavení osob či organizace, posice osoby v právním či sociálním ohledu. Například „status quo“ je nynější stav, „status quo ante“ je předešlý stav.

Statut = zákon, vyhláška, pravidla, stanovy atp. (Z latinského statutum – ustanovení).

Presentaci připravil spolek



Posláním spolku HANDICAP LYCEUM Praha (dříve občanského sdružení) je poskytovat vzdělávací, poradenský, organizační a zprostředkovatelský servis osobám s handicapem, asistentům a organizacím. V současné době spolek vstoupil do likvidace.

Autorem skript je JUDr. Josef J. Veselý, předseda jeho správní rady, který působí v neziskových organizacích od roku 1984, v humanitárních organizacích osob s handicapem pak od roku 1992. Je spoluzakladatelem a předsedou správní rady Domova Ráček o.p.s. Bylo mu uděleno čestné členství ve Spolku „Vltavan“ v Praze a ve Sdružení pro pomoc mentálně postiženým. Pracoval na pozici finančního manažera Sdružení pro pomoc mentálně postiženým ČR, ředitele Nadačního fondu „Rodiče dětem“, právníka veřejného opatrovnictví a sociálního pracovníka Ústavu sociálních služeb v Praze. Podílel se na zakládání, transformaci a likvidaci spolků, nadací a nadačních fondů i obecně prospěšných společností, na zpracování standardů kvality sociálních služeb, stanov, výročních zpráv, metodik a podobných dokumentů. Řešil problémy veřejného opatrovnictví a problémy odebrání či navrácení způsobilosti osob k právním úkonům. Pořádal semináře, přednášky a kurzy pro pracovníky v sociálních službách a dobrovolníky ze sociální oblasti. Vedle článků publikovaných v různých časopisech, vydal osm oborových sborníků k sociální práci. Po přijetí Nového občanského zákoníku řešil registrace spolků (změnou z občanských sdružení) a je autorem jejich nových stanov, mimo jiné také vzorových stanov spolku Vltavana.

Dnešní seminář se koná bez poplatků účastníků. Autor semináře se vzdal honoráře. Prostory zajistil bezplatně Spolek Vltavan pro Štěchovice na Vltavě a okolí, organizaci zajistil Vltavan Čechy – svaz vltavanských spolků z.s. který má ve svém poslání

„sjednocování organizačních záležitostí vltavanských spolků a vzájemnou výměnu zkušeností ze spolkového života“.