



IX. zasedání Republikové rady ČZS

Deváté zasedání Republikové rady Českého zahrádkářského svazu ve volebním období 2015–2019 se za účasti 58 členů konalo 23. 3. 2019 ve Střední odborné škole Jarov v Praze 9.

Celé jednání se vedlo v neobvykle konstruktivním duchu a celkově proběhlo v rekordně krátkém čase. Republiková rada se opět věnovala konečnému znění nových Stanov ČZS, kdy byly vysvětleny dotazy některých členů RR. Problém tkvěl především ve volbě a zastoupení delegátů při volbách. RR se ještě krátce věnovala výši členského příspěvku od roku 2020 a jeho rozdělení pro jednotlivé složky ČZS, rozpočtu na rok 2019 a stále nedokončeným registracím ZO.

Zopakoval se i apel na pomoc při opožděných volbách u ZO a výběr vhodných kandidátů, ve volbách do orgánů ÚS ČZS.



Usnesení ze zasedání RR - str. 5

Natura Viva 2019

Mezinárodní výstava Natura Viva je jedinečnou odbornou akcí svého druhu, která každoročně na výstaviště v Lysé nad Labem přiláká všechny milovníky přírody. Přes 170 vystavovatelů aktivních v oblasti myslivosti, rybářství, včelařství, chovatelství a péče o krajinu ve svých expozicích návštěvníkům představilo řadu novinek a seznámilo je se svou činností.

Letošního ročníku se po malé odmlce účastnil i Český zahrádkářský svaz. Svým stylovým stánkem zaujal nejen návštěvníky, kterých zde za čtyři výstavní dny prošlo kolem padesáti tisíc, ale i přední politiky naší domácí scény.

Předseda ČZS, Stanislav Kozlík, v průběhu výstavy přivítal v naší expozici premiéra Andreje Babiše či europoslankyni Ditu Charanzovou a také řadu dalších poslanců a zástupců ministerstev, se kterými v příjemné neformální atmosféře diskutovali



nejen o možnostech podpory zahrádkářského hnutí, ale i o podpoře snahy vytvořit legislativní podmínky pro provozování zahrádkářské činnosti v podobě zahrádkářského zákona.



Ohlédnutí za výročím 60. let ČZS v Tachově



ÚS ČZS Tachov si výročí připomínalo v průběhu celého roku 2017 a to při všech svých činnostech, jako:

- členských schůzí ZO ČZS
- územním kole soutěže Mladý zahrádkář a výtvarné soutěže škol, a to i konkrétní propagací v regionálním tisku a televizním vysílání.

Součástí oslav se stala i zahrádkářská výstava ZO ČZS Chodová Planá v rámci oslav rodinného pivovaru Chodovar a zajištění květinové výzdoby zámku při městských oslavách od ZO ČZS Bor.



Akce svojí účastí podpořili a ocenili představitelé měst a obcí.

Nejvýznamnější akcí pak byla „Regionální výstava českých a bavorských zahrádkářů“, která se konala ve dnech 22.-25. 9 2017 jako vyvrcholení 60. výročí ČZS a to v národní kulturní památko-druhé největší jízdárně ve střední Evropě - v Jízdárně Světce u Tachova.

Výstavu ÚS ČZS pojalo nejen jako **zahrádkářskou**, ale otevřelo se široké zahrádkářské i občanské veřejnosti, a tak se výstavy účastnilo:

- **7 zahrádkářských organizací** z příhraničních měst Bavorska (Tirschenreuthu, Bärnau, Plössberku, Grössreuthu, zahradnictví z Neursorgu, odborné poradenství z Tirsch., pěstitel rajčat, brambor Swen Meissner z Hollfeldu)
- **ZO ČZS z ÚS ČZS Tachov** (Tachov stř., Hejčák, Planá, Bor, Černošín, Chodová Planá), **ÚS ČZS Domažlice**, **ÚS ČZS Cheb**, **ZO ČZS Mar. Lázně a Velká Hleďsebe**, jednotlivci **pěstitelé z Přídomicích, spolek Labuťáčky, kaktusář p. Tobiáš, osada Margareta Tachov**
- **zahrádkářská firma p. Muchy z Tachova**
- **Kolowratovi sady s.r.o., Genové sady Tachov, z.s., Bonsai Mariana Planá**
- **výtvarnými pracemi, výpěstky, ukázkami své činnosti SOU Světce, ZŠ Přimda, MŠ, ZŠ P. Jilemnického Tachov, Družina ZŠ Hornická, Zářečná Tachov, MŠ Tyršova, MŠ Sadová**

Tachov, Domov pro osoby se zdr.post.Miliře, výt.v.obor ZUŠ Tachov, keramika Bor, keramika Studánka a DDM Tachov

• **aktivitami občané a občanská sdružení** obcí a měst Tachovska (foto p.Mešl, řezbář p. Zeman, výtvarníci p. Jurán, Dostálová, Dušková, MASS Tachov, OÚ Kostelec, Chodský Újezd, umělecký kovář – Chodský Újezd, manželé Multušovi-perníky, baráčníci ze Stráže) **Celkem 51 vystavovatelů**



Zajímavým doplňkem výstavy byly prodejní aktivity (Staročeské uzeniny Chodov, medovina Přimda, prodej ovoce, brambor, burčáku; p. Bürger, prodej kaktusů; p. Tobiáš, řezbářské práce; p. Zeman).

Výstava byla zahájena zahrádkářskou hymnou, kterou pro tuto akci složil p. Holub a interpretoval společně s ved. odb. škol. MěU Tachov p. Koznarem a vystoupením dětí z MŠ Sadová Tachov.



Význam výstavy byl zvýrazněn i účastí **významných hostů při zahájení:**

- ministryně vlády ČR pro MR p. Ing. Karla Šlechtová
- předseda ČZS p. Stanislav Kozlík a ved. KKOR ČZS Plz. Kraje p. Ing. Jan Kovařík
- prezident zahrádkářů Bavorska p. Wolfram Waitl
- předseda okresní organizace zahrádkářů a landrát Tirschenreuthu p. Wolfram Lippert a okresní poradci Manuela Pappenberger, Harald Schlöger
- poslanec parlamentu SRN p. Reiner Maier
- poslanci parlamentu ČR p. Ing. Václav Votava a p. Ing. Jan Volný
- **starosta města Tachova p. Jiří Struček**, který výstavu slavnostně otevřel.

Po zahájení výstavy všichni tři bavorští řečníci, předseda ČZS, poslanec Volný a starosta města Tachova ocenili kvalitu a různorodost výstavních témat, přeshraniční spolupráci, která je dlouhodobá, rozmanitá a příkladná.

Jako každoročně i tuto výstavu navštívili děti všech MŠ a ZŠ z Tachova a mnohých škol z Tachovska (Halže, Chodová Planá,

Přimda, Bor, Rozvadov, Lom, Studánka) - účast více jak 1.300 dětí. Výstavy se děti nejen účastnili, ale např. děti ze ZŠ Hornická Tachov na podnět p. učitelky Klečatské po výstavě vyjádřili své dojmy z výstavy v literárních pracích (viz práce v příloze článku).



Výstavu v sobotu, neděli obohatil kulturní program, který zajistilo Městské kulturní středisko Tachov a vystoupily:

- Dětský dechový orchestr mladých z Tachova s mažoretkami
- Dětský pěvecký sbor z Tachova
- Dechový orchestr mladých z Bezdruzic
- Klienti Domova pro osoby se zdrav.postižením Milíře

Výstava byla slavnostně ukončena v závěrečném dnu a to vyhodnocením předsedou ÚS ČZS p. Havránkem, místostarostou MěÚ Tachov p. Vránou a ředitelkou MKS Tachov p. Vaňkovou a zároveň všem vystavovatelům předali **Pamětný list**. Nejaktivnějším a vítězným expozicím (zahr. org. z Tirschenreuth, ÚS ČZS Domažlice, ÚS ČZS Cheb, ZO ČZS Chodová Planá) předali krásné poháry, jakož i dvěma mladým vystavovatelům, jimiž byli Tomáš Hebenstreit (žák 7. B ZŠ Hornická Tachov) a Ondra Dulovec z Labutě.

Výstava jednoznačně prokázala přínos především v těchto oblastech:

- zvýraznění zahrádkářské činnosti jako veřejně prospěšné a zapojení se do společenského života okresu
- propagace činnosti zahrádkářů v masmédiích (články v regionálním tisku, televizní šot z osady v přípravě, zvýraznění výročí, televizní výstup z průběhu výstavy v regionální i krajské televizi)
- značný zájem veřejnosti (účast více jak 2500 návštěvníků a to i zájezdy z Dýšiny, Horšovský Týn, Žihle, Cheb, Chodová Planá, z Bavorska)
- prohloubení spolupráce s občanskými sdruženími, městy a obcemi

- posílení vazby na MŠ, ZŠ a tak prohloubení práce s mládeží
- další posílení a prohloubení spolupráce se zahraničními zahrádkářskými organizacemi a v neposlední řadě přínos k propagaci památek a i celého okresu.

Regionální výstava českých a bavorských zahrádkářů, pořádána ÚS ČZS Tachov ve spolupráci s Městským kulturním střediskem Tachov a za účinné podpory vedení a zastupitelstva města Tachova i dalších obcí a měst, firem, poslanců, senátora významně přispěla k důstojným oslavám 60. Let ČZS.

Jiří Havránek, předseda ÚS ČZS Tachov

Fotografická soutěž 2019

Devátý ročník fotografické soutěže byl na téma "Zátiší s květinou, zeleninou nebo ovocem".



Do soutěže zasílali své soutěžní příspěvky žáci ve dvou kategoriích (základní školy, střední školy). Každý účastník mohl poslat do konce ledna 2019 max. 3 fotografie.



Do soutěže celkem přišlo 134 fotografií z nichž některé nesplnily zadání tématem a velké množství bylo těch co nesplnily podmínky pro svou malou velikost. Obrázky o velikosti 480 x 480 bodů a podobné do soutěže skutečně zařadit nelze i přesto že jinak měly šanci na umístění.



Porota složená z členů komise pro práci s mládeží a po předchozím výběru redaktorů časopisu Zahrádkář se rozhodla ocenit 5 nejlepších ze skupiny mladších a 3 ze skupiny juniorů.

Výsledné pořadí fotografií a autorů:

Jméno - škola

I. Kategorie 10-15 let

1. Markéta Pavlátová - ZŠ Malecí, Školní, Nové M. n/Metují
2. Jan Čuvala - ZŠ Smetanovy sady, Holešov
3. Nikol Hospodářová - ZŠ Malecí, Školní, Nové M. n/Metují
4. Stela Syrovátková - ZŠ Malecí, Školní, Nové M. n/Metují
5. Klára Chytková - ZŠ Salašská Velehrad, Uherské Hradiště

II. Kategorie 15-18 let

1. David Ambrož - SOŠ Trivis, Prostějov
2. Simona Pírková - SOŠ PO, Prostějov
3. Nikol Kalvodová - Obchodní akademie, Prostějov

Všechny vítězné obrázky najdete na našich webových stránkách www.zahradkari.cz.

XII. ročník Zámeckého vázání



První dubnový čtvrtek byl v Odborném učilišti v Kelči věnován mezinárodní meziučilištní soutěži žáků speciálních škol v aranžování a věnován vzpomínce na pana učitele Libora Mašlaně, který před dvanácti lety Zámecké vázání přivedl na svět. Tento ročník byl opravdu jedním z největších. Dokazuje to účast pedagogů a žáků devíti škol; z **Maďarska – OU Bajai, Slovenska – OU Ladců, SŠ Valašského Meziříčí, OU Křenovic, OU Cvrčovic, OU Velkého Újezdu, OU a Prš Nového Jičína, OU Praha Jarov** a našeho odborného učiliště.



Nad celou akcí měli záštitu: **Místní organizace Českého zahrádkářského svazu Kelč, Český zahrádkářský svaz, z.s. - Ústředí a Město Kelč**, jenž věnovali ceny pro vítěze a pozornosti pro školy. Tímto všem sponzorům děkujeme za možnost zrealizování této akce. Porota, ve složení pan Pavel Strnadel předseda MO ČZS Kelč, Eliška Šústková odbor-

ná floristka a Zdenka Hašová hobby floristka, hodnotila u všech osmnácti soutěžících „Pařezovou chaloupku“ a „Věneček pro lesní vílu“, dva úkoly, které žáci vytvářeli. Během celé akce panovala velmi přátelská nálada, protože s mnoha vyučujícími se známe dlouhou řádku let a na tato setkání se každým rokem těšíme. Byli mezi námi i „nováčci“ např. z Prahy Jarova, či z maďarské Bajai a díky překladatelce ze Slovenska navázali nové kontakty s již pravidelnými účastníky soutěže.



Letošní ročník byl bohatý i na návštěvníky. Příchozí hosté pozitivně hodnotili, jak se žáci s různými zdravotními nevýhodami dokáží v kreativních úkolech zrealizovat. Ve XII. Zámeckém vázání bylo pro porotu velmi těžké vybrat ten nejlepší výrobek, konkurence byla na vysoké úrovni. Prvenství by mělo patřit všem, zmínila v závěrečné řeči paní ředitelka Mgr. Ryšková.



Dalším milým počinem byly následné akce po vázání. Jednak se tradičně jednalo o výstavu v Hasičském domě v Kelči, při příležitosti Výroční schůze MO ČZS v Kelči a chaloupky dále pokračovaly na výstavu do Všechovic a Horního Újezdu. Některé jste mohli vidět i Vy, kteří jste vedli své děti k zápisu do 1. třídy v ZŠ v Kelči. Potěšily i návštěvníky v Institutu Krista Velekněze, z.s., v Centru sociální rehabilitace v Choryni při jarmarku.

Všem zúčastněným, kteří se na Zámeckém vázání podíleli, patří velký dík a také Tomáši Kaňovi a Jakubovi Kaššovi za reprezentaci Odborného učiliště Kelč.

Honešová Pavla, UOV Zahradnické práce, OU Kelč

**USNESENÍ z 9. zasedání RR ČZS z.s. (2014-2019)
konaného dne 23.3.2018
ve Střední odborné škole Jarov, Praha 9**

9. zasedání se zúčastnilo 58 členů, tj. 80,6 %. 14 členů bylo omluveno. Zasedání byli přítomni někteří vedoucí pracovníci ústředí ČZS. Po diskusi, ve které bylo předneseno 19 diskusních příspěvků, 9. zasedání RR ČZS:

1. Bere na vědomí:

- informaci o předběžném výsledku hospodaření ústředí ČZS za rok 2018 s výsledkem zisk 292 182 Kč před zdaněním,
- informaci o stavu registrace pobočných spolků ČZS u rejstříkového soudu a výmazu zrušených organizací,
- informaci o soutěžích dětí a mládeže v r. 2019 a návrh témat pro výtvarnou a fotografickou soutěž v roce 2020,
- informaci o stavu žádostí ÚS o dotaci ze státního rozpočtu na rok 2019,
- informaci o tom, že dotace ze státního rozpočtu byla krácena z dosavadních 2,5 mil. Kč na 1 883 000 Kč, částečně tuto ztrátu nahradit převodem 200 000 Kč z Fondu rozvoje ČZS,
- informaci o dokončení přípravy jednacího a volebního řádu,
- informaci o doplnění finálního znění návrhu nových stanov.

2. Schvaluje:

- zápis z 8. zasedání RR ČZS konané dne 24.-25. 11. 2018,
- zprávu předsedy ČZS Stanislava Kozlíka o činnosti představenstva a Ústředí ČZS za období od 8. zasedání Republikové rady ČZS 24.-25. 11. 2018,
- Zůstatek ve fondech ČZS k 31. 12. 2018 ve výši 12 575 864,39 Kč,
- v důsledku snížení dotace ze státního rozpočtu prostřednictvím MZe upravený rozpočet na rok 2019 takto: výdaje 35 658 384 Kč, příjmy 34 916 000 Kč s celkovým výsledkem hospodaření ztráta 742 384 Kč s možnou odchylkou 1mil. Kč,
- převod 200 000 Kč z Fondu rozvoje ČZS do rozpočtu roku 2019,
- rozdělení dotace MZe 2019 na ÚS ČZS ve výši 849 000 Kč,
- návrh oceňovat členy RR v posledním roce volebního období.

3. Ukládá:

a) představenstvu ČZS:

- organizovat průběh volebního roku podle schváleného postupu,
- organizovat pomoc ÚS kde vážně dokončování VČS,
- zaměřit pozornost na pomoc ÚS při přípravě územních konferencí, které mají celkově slabou činnost.

b) členům RR ČZS:

- zaměřit se na pomoc ZO při dokončování VČS a při přípravě konferencí územních sdružení,
- využít VČS a územních konferencí ČZS na propagaci časopisu Zahradkář a získávání dalších nových předplatitelů.

c) předsedovi ČZS:

- vyhodnotit diskusi z 9. zasedání RR ČZS a zabezpečit její využití v další činnosti Svazu,
- zabezpečit vydání Zpravodaje č. 1/2019 s výsledky jednání 9. zasedání RR ČZS do konce dubna 2019.

d) ÚS, ZO a SZO:

- věnovat prvořadou pozornost přípravě VČS, volbě delegátů na územní konference a kvalitní přípravě územních konferencí a Sněmu.

Usnesení bylo projednáno členy RR ČZS s následujícím výsledkem:

Pro usnesení:	56
Proti usnesení:	0
Zdrželi se:	2

Usnesení bylo schváleno dne 23. 3. 2019.

**Zpráva předsedy ČZS přednesená na 9. zasedání RR
v Praze dne 23. 3. 2019**

Vážení přátelé,

Srdečně vás zdravím na dnešním zasedání RR, které je tradičně doprovázeno množstvím omluvenek oproti podzimnímu zasedání. Věřím, že tak krásný jarní den by se dal strávit mnohem příjemněji než sezením na schůzi, ale je to naše povinnost a závazek vyplývající ze zvolené funkce. I přesto je nás zde drtivá většina, takže usnášení se schopnost je zajištěna.

Nyní k činnosti představenstva od minulého zasedání RR. Představenstvo ČZS se sešlo 4x a kromě aktuálních problémů projednávalo i stále se opakující úkoly. Jedním z takových je problematika přeregistrací a výmazu nefunkčních ZO ze spolkového rejstříku. Mluvíme o tom na každé RR. Zde musím některým územním sdružením připomenout jejich resty při zjišťování skutečného stavu ZO, u kterých má ústředí pochybnost o jejich funkčnosti. V materiálech, které jste dostali je aktuální seznam těchto ZO. Je to již rok a některé ÚS tam stále mají nedořešené případy v počtu 1-3 ZO. Dejte si prosím závazek, že do konce tohoto volebního období tyto kostlivce ze skříní odstraníte a vyčistíte si stůl. Dr. Štroblová to jistě zmíní i ve své zprávě, protože je škoda, že se to nepodařilo dosud vyřešit. Nyní, kdy již chodí nové registrace z letošních voleb, se nám tam stále motají záležitosti, které již mohly být uzavřeny. V letošním volebním roce bude opět zvýšená administrativní zátěž nejen na ústředí, ale i u soudu, kde jsme se již dohodli na optimálním počtu žádostí o registrace za týden, tak, aby nedošlo k zahlcení soudních úředníků, a přesto jsme mohli plynule vyřizovat požadavky na změny v registracích ZO a ÚS. Opakuji svůj apel na dořešení nefunkčních ZO a dokonce si myslím, že bychom mohli v usnesení tento úkol uložit členům RR, aby ve svých ÚS pomohli tento úkol dokončit.

Na prosincovém zasedání PČZS byla dále projednávána problematika nové povinnosti právnických osob a to zápis skutečných majitelů do evidence u rejstříkových soudů. Obchodní korporace měly tuto povinnost do 1. 1. 2019, spolky jako jsme i my mají lhůtu do 1. 1. 2020. Spolky jsou osvobozeny od placení správního poplatku za zápis. Evidence je nevěřejná a nahlížet do ní mohou jen státní instituce. Je to opatření k zamezení praní špinavých peněz a machinacím s dotacemi ze státního rozpočtu. V případě spolků je zapisován jako majitel statutární zástupce, protože žádný z členů nevlastní více než 25 % majetkových práv. Zatím jsme tak učinili u hlavního spolku, protože žádáme o dotace z rozpočtu MZe a nechtěli jsme riskovat případné problémy s přidělením. Zápis ÚS a ZO se budou pořizovat průběžně s postupem registrací. Pokud by však u vás nastal problém při žádosti o dotaci či grant od města nebo jiné instituce, jsme schopni udělat tento zápis na soudu okamžitě a předejít tak například nepříjemnosti dotace z tohoto důvodu. Je potřeba si ale uvědomit, že u zájmových spolků jako jsme my, tento krok zcela postrádá logiku a je to pro nás jen další byrokratická zátěž, kterou na sebe bylo nuceno převzít ústředí. Pro ÚS nebo ZO toto opatření neznamená žádné další papírování. Dalším bodem programu bylo zhodnocení výstav v roce 2018 a jako host k tomuto bodu byla přizvána Ing. Pavlína Švecová, hlavní architektka a aranžérka našich výstav. Jako florista má rovněž velký podíl na floristickém kurzu a spolupracuje s komisí pro mládež na floristické soutěži ČZS. Společným úsilím pozvedli úroveň naší floristické soutěže natolik, že se v letošním roce naši finalisté zúčastní soutěže Děčínská kotva v nové kategorii žáci a budou tak soutěžit o titul Mistr florista ČR, kterou organizuje Svaz květinářů a floristů ČR. Je to pro ČZS obrovská pocta a ocenění práce s mládeží. Ale i naše výstavy jsou vysoko hodnoceny a naše expozice se často umísťují mezi nejlepšími v rámci výstavišť. Často jsme oslovovali i výstaviště kde dosud nespolečně pracujeme o zahájení spolupráce. Bohužel, i když je spolupráce s výstavištěm velmi dobrá a v rámci dohod se naše náklady kompenzují finančně nebo třeba i materiálně, vždy je zde určitý podíl vlastních prostředků, které musíme do výstavy vložit. Vzhledem k aktuální finanční situaci nemůžeme rozsah výstavní činnosti zvyšovat. Co by se však mělo podporovat je regionální spolupráce a výstavní aktivity pod

hlavičkou Krajských koordinačních rad, jako jsou výstavy v Častolovicích, Ostravě, Plzni a další. Např. Výstaviště Kroměříž má eminentní zájem takovou krajskou výstavu Zlínského kraje uspořádat. Zatím se tam prezentuje jen ÚS Kroměříž, ale pokud by KKR Zlínského kraje projevila zájem, výstaviště by jim nabídlo exkluzivní podmínky. Projednány byly rovněž plány prací jednotlivých komisí a představenstva.

Lednové zasedání navázalo na výstavní činnost a projednával se plán účasti na výstavách v roce 2019. Bylo rozhodnuto o pokračování v rozsahu stejném jako v roce 2018 a to s jednou výjimkou. Bylo rozhodnuto o opětovné účasti našeho svazu na výstavě Natura Viva v Lysé n. Labem. Nebude se jednat o klasickou expozici, ale spíše prezentační stánek a místo pro setkání s čelními politickými reprezentanty, pro získání podpory pro zahrádkářskou činnost a jako účinný nástroj před opětovným pokusem o předložení zahrádkářského zákona. Představenstvo se usneslo i na záměru uspořádat v roce 2020 celostátní výstavu vín a pověřilo předsedu ČZS k zahájení přípravných kroků. Po zkušenostech s předcházejících ročníků, nebude akce delegována na ÚS nebo externím spolkům, ale bude zařazena do akcí pořádaných přímo ústředím. Zcela se změní koncept výstavy. Ve spolupráci s některou moravskou ZO uspořádáme sběr, třídění a hodnocení vín a samotná výstava se přesune na jeden den do Brna a jeden den do Prahy. Záměrem je zvýšit návštěvnost a rovněž i dostupnost pro naše ZO, třeba ze západních Čech mnohem dostupnější Praha než jižní Morava. Věřím, že tento krok zvýší počet organizovaných zájezdů našich ZO, ale i individuální návštěvnost. Samozřejmě musí být sleva pro organizované zájezdy našich ZO.

Dále se v lednu projednávala situace okolo časopisu Zahrádkář, jehož šéfredaktor se omluvil z účasti na dnešní RR. Jeho účast nemohu suplovat a proto jen pár čísel o stavu časopisu. Co se týká prodeje, tak v počtu předplatitelů dochází k meziročnímu poklesu o cca. 1.500 výtisků a dnes jsme na stavu okolo 45.000 předplatitelů. U stánkového prodeje byl pokles vyšší a nyní se pohybuje okolo 12.000 prodaných výtisků za měsíc. Náklad jsme snížili o 5.000 kusů a tím omezili remitendu a docílili úspory 25.000,- Kč v nákladech za měsíc. Tržby v inzerci na přelomu roku mírně poklesly vlivem personální změny na tomto postu. Nový pracovník se ale velmi rychle zapracoval a nyní jsme již na stejných hodnotách měsíčních tržeb jako v minulých letech. Můžeme si jen přát, aby to tak vydrželo a jak vidíte ze zaslaných ekonomických výsledků, tvoří časopis Zahrádkář významný zdroj příjmů ČZS. Představenstvo projednalo i možnost ukládání volných finančních prostředků do nákupu pozemků a nemovitostí, které poskytují vyšší zhodnocení než dnešní možnosti vkladů na termínovaných účtech a vyšší jistotu než investice na akciových trzích. Jako řádní hospodáři se samozřejmě musíme zabývat i péčí o zhodnocování finančních prostředků ČZS. Na program jednání se dostal i problém účetních uzávěrek územních sdružení, kde má hlavní spolek povinnost tyto uzávěry zveřejnit ve spolkovém rejstříku. Nejen že je to zákonná povinnost, ale mnohdy se dá ze zaslaných uzávěrek zjistit minimálně podivné hospodaření představenstev ÚS s prostředky členů ČZS. Neochota některých ÚS zaslat tyto účetní uzávěrky na ústředí zakládá důvod na podezření na nějakou nekalost, a jak se již ukázalo, někdy oprávněně. Jeden takový případ je aktuálně v ÚS Ostrava, kde již probíhá vyšetřování hospodářské kriminálky pro důvodné podezření ze spáchání zpronevěry, proto se k tomu nebudu více vyjadřovat a počkáme na závěry vyšetřování. Protože ani po opakovaných urgencích ze strany ekonomického oddělení nejsou některé ÚS schopny předložit účetní uzávěrky a není tak možné ověřit faktický stav hospodaření těchto ÚS s finančními prostředky svých členů, rozhodlo představenstvo ČZS o pozastavení plateb z prostředků RR do těchto ÚS do doby sjednání nápravy. Dotčené ÚS budou o tomto kroku informovány. Kterých ÚS se to může týkat, zjistíte z jednoho ze zaslaných materiálů. Kontrolní komise navrhla poskytnout těmto ÚS metodickou pomoc a je jen na nich, zda tuto pomoc využijí. Ačkoli mají ÚS vlastní právní osobnost, a tím pádem i odpovědnost, nemůžeme nečinně přihlížet nevhodnému využívání finančních prostředků členů ČZS. Poslední případy podivných machinací a zatajování hospo-

daření ukazují nutnost zvýšeného dohledu na hospodaření ÚS. Bude nutné také pomoci kontrolním komisím ÚS (KK ÚS), aby řádně dohlížely na hospodaření ÚS, i když je to mnohdy vzhledem k osobním, často přátelským vztahům ke členům představenstva ÚS velmi složité. Je nutno podotknout, že drtivá většina ÚS se svými prostředky hospodaří zodpovědně a ku prospěchu svých členů. Bohužel, jak už to tak chodí, pár nezodpovědných jedinců zapříčiní změnu a zpřísnění kontrolních mechanismů, které pak dopadnou třeba zvýšenou administrativní zátěží na ty ostatní zodpovědné funkcionáře. Dále se projednal stav připravenosti oblastních aktivů pro předsedy, hospodáře a předsedy KK ÚS. Hlavní část jako vždy zaberou informace z ekonomiky, navíc letos vzhledem k volbám byl program rozšířen i o informace k volbám a také činnosti KK ÚS a rovněž informace o činnosti Rozhodčí komise ČZS. Na tomto zasedání byl projednán i tristní stav ÚS Praha-západ. Vlivem dlouhodobých vážných onemocnění některých členů představenstva ÚS, byl chod v podstatě paralyzován. Předseda Standa Peleška už bohužel nebyl schopen pro svůj věk a zdravotní indispozici chod ÚS organizovat. Proto byl člen představenstva př. Milan Pech pověřen svoláním mimořádného zasedání Rady ÚS, na kterém bude nutné stanovit další kroky k zajištění fungování ÚS Praha-západ. Snad se podaří zajistit kandidáty do představenstva, aby mohly volby řádně proběhnout a nebylo nutné činit případně další kroky vedoucí ke zrušení ÚS např. sloučením s jiným ÚS.

Na únorovém zasedání jsme projednali definitivní program oblastních porad. Bylo navrženo a projednáno zpracování manuálu pro nově zvolené členy ZO a ÚS. Mělo by se týkat činností, které jsou nutné pro zajištění chodu organizace, čili hospodaření, kontrolní činnost a administrativa s tím spojená. Zpracováním byla pověřena Marcela Urbanová. Člen představenstva př. Milan Pech informoval o krocích, které učinil ve věci aktivizace ÚS Praha západ, kde se postupně kontaktují jednotlivé ZO a následně bude svoláno mimořádné zasedání Rady ÚS. Předseda informoval o jednáních, která vedl na získání podpory při předložení zahrádkářského zákona. Podařilo se navázat spolupráci s MZe a konzultovat některé kroky s jejich právním oddělením. Bude však nutno ještě více jednání než dojde ke konečnému znění zahrádkářského zákona. Vzhledem k náročnosti takových jednání se již předem omluvili členové právní komise, že nadále nemohou na úpravách návrhu zahrádkářského zákona pokračovat. Proto představenstvo rozhodlo o vytvoření pracovní skupiny k přípravě a předložení návrhu zahrádkářského zákona a pověřilo předsedu ČZS jejím sestavením.

Na březnovém zasedání byla jmenována pracovní komise k přípravě návrhu zahrádkářského zákona, kterou budou tvořit předseda Rozhodčí komise JUDr. Pavel Rus a předseda ÚS Brno-město př. Martin Říha a řízením komise byl pověřen předseda ČZS Stanislav Kozlík. JUDr. Pavel Rus se ujal přepracování návrhu zahrádkářského zákona, podle zaslaných připomínek oslovených legislativců. Členům komise, kteří nejsou statutárními zástupci ČZS, bude udělena plná moc k zastupování ČZS při jednání ve věci zahrádkářského zákona. Dále bylo provedeno zhodnocení dosavadních oblastních porad v Olomouci, Plzni, Českých Budějovicích a Častolovicích. Zůstává poslední porada příští týden v Praze. Průběh porad byl hodnocen jako přínosný a potřebný a proto představenstvo navrhuje pokračovat v této praxi i v dalším období. Bude potřeba se zamyslet nad obsahem porad, a protože je nutné posílit činnost kontrolních komisí, bude možná efektivnější rozdělit porady na dva samostatné cykly. Jeden zaměřen na ekonomické otázky především pro hospodáře a druhý na kontrolní činnost. Dále se projednal návrh předsedy na vyznamenání členů RR, kteří jsou často sami předsedy ÚS a je jim trapné navrhovat sami sebe na vyznamenání a proto dosud nemají ocenění odpovídající jejich zásluhám o rozvoj ČZS. Tento návrh přednesu v samostatném bodu dnešního jednání. Dále se projednal stav připravenosti dnešního zasedání RR a ekonomických podkladů.

Na každém zasedání jsou kromě těchto hlavních bodů programu projednávány i aktuální problémy a informace, například zprávy z činnosti jednotlivých komisí. To vám ale shrnu ve svých zprávách jejich předsedové sami. Na všech zasedání je nyní diskutován i

letošní náročný volební rok. Na základě návrhů z hospodářsko-finanční komise jsou schvalovány příspěvky z fondů ČZS a mnoho dalších dílčích problémů.

Přátelé, čeká nás náročný volební rok, o kterém jsme jednali již na podzimním zasedání RR a také ve Zpravodaji 2/2018 byl k tomuto zveřejněn podrobný materiál. Diskutovat o tom můžeme, ale důležitější je práce s lidmi v terénu. Šedivá je teorie a zelený strom života a já věřím, že ten náš zahrádkářský strom se bude zelenat i po volbách. Předpoklady k tomu jsme vytvořili, myslím si, že Český zahrádkářský svaz jako celek funguje dobře i přes některé dílčí nedostatky, na kterých je nutno zapracovat. Za toto volební období se jistě nebudeme muset stydět, ale ještě není u konce a proto bych definitivní zhodnocení nechal až na podzimní poslední zasedání RR v tomto volebním období. Přeji vám úspěšné zvládnutí voleb v ZO i ÚS a nezapomínejte prosím, že i ústřední orgány jako jsou komise odborné, kontrolní, rozhodčí a právní, ale i samotné představenstvo ČZS potřebují posílit o aktivní a obětavé zahrádkáře. Pokud takové vhodné adepty ve vašich organizacích objevíte, dejte nám o nich vědět, kvalitních a pracovitých lidí není nikdy dost. Představenstvo ČZS samozřejmě musí přijít s návrhem programové orientace na další období i s návrhem na kandidátky do voleb nejvyšších orgánů, bez vaší pomoci a součinnosti to ale nepůjde.

Na závěr přeji šťastnou ruku při výběru kandidátů do voleb a jejich úspěšné zvládnutí a všechno dobré do další činnosti. Definitivní tečku za tímto volebním obdobím uděláme na podzim.

Děkuji za pozornost, Stanislav Kozlík - předseda ČZS

Vyznamenání členů republikové rady v roce 2019

Na základě návrhu představenstva ČZS uděluje republiková rada ocenění těmto členům republikové rady a svazových komisí za obětavou a dlouholetou práci ve prospěch Českého zahrádkářského svazu a zahrádkářského hnutí vůbec. Ocenění udělená na návrh představenstva ČZS jsou nad rámec kvót pro jednotlivá územní sdružení. Ocenění budou předána dne 22. 11. 2019 na posledním zasedání republikové rady v tomto volebním období. Tento návrh schválila Republiková rada na svém zasedání dne 23. března 2019.

ÚS Mělník	Judr. Ladislav Labuta	zlatá medaile
ÚS Klatovy	Ing. Josef Novotný	zlatá medaile
ÚS Rokycany	doc. Josef Ernest	zápis do knihy cti
ÚS Litoměřice	Mgr. Josef Komárek	zlatá medaile
ÚS Jihlava	Josef Benda	zlatá medaile
ÚS Kroměříž	Jiří Pecháček	zápis do knihy cti
ÚS Prostějov	Mgr. Vlasta Ambrožová	zlatá růže
ÚS Třebíč	Blažej Bobek	zápis do knihy cti
ÚS Znojmo	Ing. Miloš Kolář	stříbrná medaile
ÚS Bruntál	Ing. Ladislav Daříček	zlatá medaile
ÚS Nový Jičín	Tomáš Macek	bronzová medaile
ÚS Vsetín	Petr Orság	stříbrná medaile
Kontrolní komise	Miroslav Pánek Václav Pech	stříbrná medaile bronzová medaile
Rozhodčí komise	JUDr. Pavel Rus Ing. Ivan Sádovský	bronzová medaile zápis do knihy cti
Právní komise	JUDr. Karel Láník	zlatá medaile

Povinnosti spolků vyplývající z občanského zákoníku a ze zákona o veřejných rejstřících

Dopis ministerstva vnitra ČR

JUDr. PhDr. Petr Mlsna, Ph.D.
náměstek ministra vnitra pro řízení sekce legislativy,
státní správa a územní samospráva

*Praha 11. dubna 2019
Č. j. MV- 54554-1/ODK-2019*

Vážená paní starostko,

Vážený pane starosto,

Ministerstvo spravedlnosti zpracovalo ve spolupráci s Výborem pro legislativu a financování Rady vlády pro nestátní neziskové organizace informaci pro spolky a bývalá občanská sdružení o povinnostech, které pro ně vyplývají z občanského zákoníku a ze zákona o veřejných rejstřících. Jedná se především o povinnosti související s ohlašovaním evidenčních údajů o spolcích (bývalých občanských sdruženích) do spolkových rejstříků vedených krajskými soudy.

Dovolují si Vás touto cestou požádat o zprostředkování přiložené informace spolkům a občanským sdružením působícím ve Vaší obci.

S pozdravem JUDr. PhDr. Petr Mlsna, Ph.D.

Informace ke spolkům a bývalým občanským sdružením

Jste členem spolku (občanského sdružení), členem jeho orgánu nebo je ve Vašem okolí fungující spolek?

Spolkům stanoví občanský zákoník od roku 2014 určité povinnosti, které je třeba splnit.

Občanská sdružení podle zákona o sdružování občanů jsou od 1. ledna 2014 považována za spolky podle nového občanského zákoníku. Evidence občanských sdružení dříve vedená Ministerstvem vnitra byla nahrazena na internetu dostupným spolkovým rejstříkem vedeným rejstříkovými (krajskými) soudy.

Do rejstříku se o spolku povinně zapisují zejména jeho název, sídlo, předmět činnosti a údaje o členech orgánů spolku (tj. předsedovi, členech výboru, členech kontrolní komise apod.). Kromě toho je spolek také povinen zakládat některé důležité dokumenty do sbírky listin rejstříku. Jde zejména o aktuální znění stanov, rozhodnutí o volbě člena statutárního orgánu (např. předsedy nebo člena výboru).

Smyslem vedení rejstříku je ulehčit jednání a činnost spolku a zpřístupnit veřejnosti i členům důležité informace. Spolek odpovídá za to, že jsou údaje a listiny ve spolkovém rejstříku aktuální a úplné. Zda jsou údaje náležitě zapsány v rejstříku, lze snadno ověřit na internetu: <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>.

Ke změně nebo doplnění údajů ve spolkovém rejstříku je třeba podat návrh na zápis, který se podává na tzv. inteligentním formuláři, který je třeba vyplnit elektronicky na internetu. K návrhu je třeba přiložit zákonem stanovené přílohy např. stanovy, rozhodnutí o volbě statutárního orgánu. Návrh, tj. vyplněný formulář s přílohami, se podává k příslušnému rejstříkovému tj. krajskému soudu (k městskému soudu v Praze spolky se sídlem v Praze a středočeském kraji) podle sídla spolku. Návrh lze podat elektronicky, nebo i v listinné formě (vytištěný formulář je třeba podepsat a podpis nechat ověřit). Návrh není zpoplatněn.

Podrobnější informace naleznete na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti a Portálu veřejné správy (viz užitečné odkazy níže).

Užitečné odkazy

Vyhledávání ve veřejném rejstříku – <https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik>

Inteligentní formulář pro návrh –

<https://or.justice.cz/ias/form/index.html?sessionId=fcQzxJ3p2ZhP-UONyErCy9Y?0>

Orientační seznam příloh k návrhu na zápis –

https://or.justice.cz/ias/ui/download/prilohy_spolky.pdf

Přehled rejstříkových soudů – <https://or.justice.cz/ias/ui/soudy>

Způsoby založení listin do sbírky listin –

<https://or.justice.cz/ias/ui/specifikaceSL>

Podání do veřejného rejstříku – <https://seznam.gov.cz/obcan/zivotni-situace/obcan-a-stat/verejne-rejstrik/podani-do-verejneho-rejstriku.html>

Zrušení spolku – <https://seznam.gov.cz/obcan/zivotni-situace/obcan-a-stat/obcanske-aktivity/zruseni-spolku.html>

Kontaktní osoba:

Mgr. Alexandra McGehee

tajemnice Rady vlády pro nestátní neziskové organizace tel. 296 153 478

Přehled o činnosti ZO a ÚS ČZS za rok 2018

	Členů celkem	Zahrádek v ZO		Výměra půdy v ha		Počet										Počet akci		Počet zúč.		Členů ZO v OZ
		v osadách	přídomech	celkem	v osadách	moštěren	sušáren	povid.	palíren	vystav	zájezdů	přednášek	instruktáží	pro děti	děti	714	28312			
CELKEM	130429	94636	30246	8539,48	5005,19	358	33	48	38	713	876	835	588	714	28312	735				
Střední Čechy	21813	16930	4131	1580,37	939,34	33	0	0	1	89	105	98	79	89	2909	99				
Jižní Čechy	7036	4715	1006	353,65	239,35	20	0	0	2	32	29	38	11	14	748	34				
Západní Čechy	12312	9772	2290	679,53	391,52	49	0	0	0	55	69	96	95	72	2831	56				
Severní Čechy	21318	19926	245	1409,36	1240,32	16	0	1	1	19	28	45	41	70	3238	59				
Východní Čechy	17945	12624	4894	1468,42	842,13	54	1	1	0	125	129	143	50	92	3295	140				
Jižní Morava	25840	14334	9850	1512,94	617,79	120	23	39	32	266	219	276	188	232	8919	240				
Severní Morava	24165	16335	7830	1535,21	734,74	66	9	7	2	127	297	139	124	145	6372	107				
Střední Čechy	21813	16930	4131	1580,37	939,34	33	0	0	1	89	105	98	79	89	2909	99				
Praha-město	8038	7517	521	450,00	450,00	4	0	0	0	9	2	12	9	20	328	4				
Benešov	839	103	225	45,32	15,82	1	0	0	0	3	12	8	0	6	220	6				
Beroun	1425	207	656	141,2	24,9	9	0	0	0	41	24	21	9	20	1056	31				
Kladno	2125	2580	149	210,50	123,00	2	0	0	0	3	14	0	0	2	180	0				
Kolín	506	390	170	46,10	25,00	1	0	0	0	5	8	13	32	9	158	7				
Kutná Hora	893	834	59	56,6	56,6	1	0	0	0	2	4	2	4	4	69	2				
Mělník	1409	995	414	81,15	40,56	1	0	0	0	2	2	2	2	5	112	15				
Mladá Boleslav	1052	806	246	58,00	40,00	2	0	0	0	2	3	7	1	3	65	6				
Nymburk	1100	1002	65	44,00	44,00	4	0	0	0	6	8	4	3	4	350	9				
Praha východ	1961	1390	317	79,80	50,90	0	0	0	0	7	6	4	3	10	166	6				
Praha západ	1240	185	1055	300,00	25,00	3	0	0	0	2	12	7		4	65					
Příbram	738	640	98	46,60	26,60	3	0	0	0	1	3	1	0	1	60	2				
Rakovník	487	281	156	21,10	16,96	2	0	0	0	6	7	17	16	1	80	11				
Jižní Čechy	7036	4715	1006	353,65	239,35	20	0	0	2	32	29	38	11	14	748	34				
České Budějovice	995	665	330	39,00	19,00	4	0	0	0	9	10	6	2	2	35	0				
Český Krumlov	727	485				1														
Jindřichův Hradec	864	730	234	32,50	19,50	4	0	0	0	4	8	19	2	3	200	18				
Pelhřimov	823	592	213	46,00	23,00	4	0	0	0	8	7	7	2	4	85	7				
Písek	1380	1270	110	119,30	119,30	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0				
Prachatice	210	202	8	11,43	10,59	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	1				
Strakonice	802	771	111	88,42	44,96	1	0	0	0	4	2	2	2	2	358	4				
Tábor	1235			17,00	3,00	6	0	0	0	5	2	3	2	3	70	4				
Západní Čechy	12312	9772	2290	679,53	391,52	49	0	0	0	55	69	96	95	72	2831	56				
Domazlice	559	32	307	24,63	2,67	10	0	0	0	9	11	14	2	5	123	9				
Cheb	2158	2048	50	85,95	8,65	2	0	0	0	3	1	0	0	1	90	3				
Karlovy Vary	3180	3174	6	151,47	147,75	2	0	0	0	1	4	1	1	6	120	5				
Klatovy	1030	473	523	79,05	48,40	10	0	0	0	13	9	21	52	20	330	12				
Pízeň region	2693	1649	1098	211,61	71,10	19	0	0	0	18	32	43	39	33	1106	19				
Rokycany	286	40	246	8,50	1,60	4	0	0	0	6	7	8	0	2	116	0				
Sokolov	1507	1507	10	74,89	70,89	1	0	0	0	2	5	9	1	2	100	5				
Tachov	899	849	50	43,43	40,46	1	0	0	0	3	0	0	0	3	846	3				

Údaje uvedené kurzívou nejsou aktualizovány

Severní Čechy	21318	19926	245	1409,36	1240,32	16	0	1	1	19	28	45	41	70	3238	59
Ceská Lípa	1213	1177	24	60,34	58,21	2	0	0	0	1	9	5	0	10	835	7
Děčín	2420	2371	49	130,91	129,50	1	0	0	0	1	0	1	0	1	18	1
Chomutov	2882	2580		117,94	117,94	0	0	0	0	1	1	0	0	6	510	4
Jablonec n. Nisou	761	751	10	294,00	259,00	2	0	0	0	2	2	3	3	2	54	0
Liberec	2133	1859		103,13	91,11	3	0	0	0	8	10	25	31	36	1496	9
Liřim	1659	1516	81	128,72	77,76	1	0	1	0	1	0	4	4	5	75	25
Louny	1307	1304	12	113,25	113,25	1	0	0	0	1	3	1	0	1	25	1
Most	3572	3105	7	165,10	106,20	2	0	0	1	1	1	0	1	5	119	7
Teplice	3415	3348	21	174,00	170,00	1	0	0	0	3	2	6	2	4	106	5
Ústí nad Labem	1956	1915	41	121,97	117,35	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Východní Čechy	17945	12624	4894	1468,42	842,13	54	1	1	0	125	129	143	50	92	3295	140
Havířkův Brod	1213	869	498	91,00	54,90	6	0	0	0	6	12	10	1	6	480	4
Hradec Králové	3194	2497	628	201,29	99,95	8	0	0	0	9	20	26	4	10	351	21
Chrudim	684	380	149	38,90	18,40	4	0	0	0	6	3	10	6	12	348	7
Jičín	849	788	61	51,08	50,08	2	0	0	0	4	3	0	0	6	112	15
Náchod	1273	701	572	97,13	49,00	1	1	0	0	5	12	34	8	1	43	8
Pardubice	2446	1844	602	98,22	42,04	6	0	0	0	38	6	25	4	15	765	25
Rychnov n. Kněž.	1658	946	712	385,00	195,00	3	0	1	0	19	22	17	11	14	343	21
Semily	743	640	252	86,15	85,72	0	0	0	0	1	10	1	0	2	15	6
Svitavy	1442	1061	313	91,29	51,58	5	0	0	0	24	8	4	5	8	302	9
Trutnov	2010	1198	403	131,00	76,86	6	0	0	0	3	11	9	9	6	160	5
Ústí n. Orlicí	2433	1700	704	197,36	118,60	13	0	0	0	10	22	7	2	12	376	19
Jižní Morava	25840	14334	9850	1512,94	617,79	120	23	39	32	266	219	276	188	232	8919	240
Boskovice	1140	15	1132	60,00		8	0	0	0	8	14	17	8	20	78	10
Brno město	4909	5030	122			6	0	0	0	7	0	40	41	5	109	0
Brno venkov	2000	1081	774	135,10	48,67	8	0	0	0	22	36	28	9	16	716	26
Břeclav	2167	962	847	233,00	112,00	3	0	0	0	46	43	24	15	52	661	51
Zlín	2732	2009	723	189,00	108,00	24	8	14	10	15	11	11	12	12	335	6
Hodonín	3051	1250	1801	85,00	30,00	6	1	3	3	35	20	19	4	14	1400	27
Jihlava	1017	533	484	102,00	60,00	5	0	0	0	8	15	3	0	5	900	8
Kroměříž	1246	403	465	80,90	24,82	10	6	8	1	18	5	22	8	25	912	12
Prostějov	1009	78	789	74,80	5,00	12	1	0	2	31	28	21	39	28	1293	19
Třebíč	986	485	342	49,10	20,50	8	1	0	0	9	7	19	3	6	252	10
Uherské Hradiště	2041	812	1226	172,00	66,00	16	5	13	14	39	36	38	37	29	1114	32
Vyškov	951	230		125,00	51,00	3	1	1	1	11	6	10	5	11	765	12
Znojmo	1115	323	792	111,04	0,80	1	0	0	0	8	7	17	6	5	184	19
Zďár n. Sáz.	1476	1123	353	96,00	91,00	10	0	0	1	9	2	7	1	4	200	8
Severní Morava	24165	16335	7830	1535,21	734,74	66	9	7	2	127	297	139	124	145	6372	107
Bruntál	1698	2009		67,13	59,33	3	0	0	0	4	1	3	1	1	15	4
Frýdek Místek	2516	638	1878	234,89	29,80	14	0	0	0	41	52	52	26	37	2925	22
Karviná	3415	2355	1060	186,08	133,03	1	0	0	0	11	151	25	4	15	1070	12
Nový Jičín	1790	1082	708	134,40	76,80	7	3	0	0	7	13	6	0	10	286	10
Olomouc	1365	947	437	76,00	39,00	1	0	0	0	8	12	8	4	4	300	10
Opava	4220	2660	1560	250,00	176,00	11	0	1	0	15	21	8	60	20	250	15
Ostrava	2837	2112	725	158,32		7	0	0	0	12	6	9	0	8	236	0
Přerov	1990	1153	837	189,50	97,01	7	0	4	0	14	13	12	21	35	696	13
Šumperk/Jeseník	2445	2224	221	144,89	66,99	3	0	0	0	11	14	10	4	7	299	12
Vsetín	1889	1155	404	94,00	56,78	12	6	2	2	4	14	6	4	8	295	9

Zpráva komise pro práci s mládeží

Komise pro práci s mládeží se celoročně věnuje přípravě a organizování akcí pro děti a mládež na celostátní úrovni. Zájemcům je tak nabídnuta možnost smysluplného trávení volného času se zaměřením na přírodu, na životní prostředí.

V lednu byl vyhodnocen 9. ročník fotografické soutěže a současně již bylo vyhlášeno téma pro ročník následující „Krásy květů“.

Během dubna komise posoudila 26. ročník výtvarné soutěže a vyhlásila výsledky v oblasti kresba, malba a polytechnické práce a v kategoriích MŠ, ZŠ, ZUŠ a speciální školy. Nové téma pro příští období je „Voda na zahradě“.

Právě vrcholí přípravy na zemská kola 8. ročníku Floristické soutěže v Praze a v Prostějově, do kterých vyšlou vítěze okresních kol jednotlivá územní sdružení. Na soutěžící amatéry čekají dva úkoly – vytvořit vypichovanou misku na slavnostně prostřený stůl a kytičky pro oslavence. Tři nejlepší v každé kategorii (žáci, junioři a senioři) postoupí do finále, které se uskuteční 19. července 2019 v Lysé nad Labem na výstavě KVĚTY.

14.–16. června 2019 vyvrcholí soutěž Mladý zahrádkář. Celostátní kolo 32. ročníku bude uspořádáno ve spolupráci se Střední odbornou školou stavební a zahradnickou v Praze 9 pod záštitou MŠMT, ministra zemědělství Miroslava Tomana a náměstka primátora hlavního města Prahy Petra Hlubučka. Kromě hlavní soutěže, kde žáci základních a středních škol prokáží své znalosti z pěstování rostlin a dovednosti v určování rostlinného materiálu, na ně čeká i pěkný doprovodný program – návštěva botanické zahrady a prohlídka památek Prahy.

Spoustu nových zajímavostí se mohou děti dovědět i na internetu při řešení úkolů společné soutěže zájmových svazů na téma „Příroda kolem nás“, jejíž letošní ročník byl vyhodnocen koncem dubna.

O všech uvedených akcích můžete získat podrobnější informace na www.zahradkari.cz a také si zde můžete stáhnout informativní letáčky.

Předsdkyně komise pro práci s mládeží, Mgr. Vlasta Ambrožová

Informace k registracím a výmazům z veřejného rejstříku

1. Registrace

Ve veřejném rejstříku máme v současné době zapsáno celkem **2 478** ZO, z toho je **2 425** doregistrovaných, tzn. že je u nich ve veřejném rejstříku zapsán statutární orgán (výbor) a KK, u 4 probíhá klasická likvidace, **49** je potřeba dořešit. Je předpoklad, že v souvislosti s volbami v letošním roce bude část těchto organizací obnovena a zbývající organizace bude potřeba za pomoci ÚS zrušit a vymazat z rejstříku. Přehled počtu organizací je uveřejněn v tomto Zpravodaji.

Po uskutečnění volbě funkcionářů v ZO je potřeba doručit Ústředí svazu přes ÚS potřebné doklady k provedení registrace ve veřejném rejstříku:

- při změně funkcionářů se dokládá:
 - žádost o provedení změny (vzor je na webu)
 - aktuální RL (3x)
 - čestná prohlášení funkcionářů s ověřeným podpisem
 - v případě změny sídla i souhlas s umístěním sídla

b) pokud byli stávající funkcionáři znovu zvoleni, dokládá se pouze RL (3x). Jeden RL se zakládá k rejstříkovému soudu, čímž se soudu prokazuje, že doposud zapsaní funkcionáři ve veřejném rejstříku byli znovu zvoleni na nové volební období a zůstávají proto nadále zapsáni v rejstříku.

2. Ukončení činnosti ZO a její výmaz ze SR

V případě, že v probíhajících volbách některá organizace nenajde nové funkcionáře a rozhodne se ukončit svoji činnost, je potřeba, aby před svým zrušením vypořádala svůj majetek, závazky a pohledávky. Následně se ZO zruší vlastním rozhodnutím s konsta-

továním, že nemá ke dni zrušení žádný majetek, závazky ani pohledávky. Vzor usnesení je uveden v tomto Zpravodaji.

Originál usnesení o zrušení je potřeba s žádostí o výmaz doručit na Ústředí svazu. Ústředí podá předmětnou žádost o výmaz k rejstříkovému soudu.

číslo	Územní sdružení	Celkem ZO ve SR	Doregistrované	ZO k dořešení	Likvidace	Stav
101	Benešov	17	16	1	0	
102	Beroun	30	30	0	0	hotovo
103	Kladno	54	54	0	0	hotovo
104	Kolin	7	7	0	0	hotovo
105	Kutná Hora	7	7	0	0	hotovo
106	Mělník	31	31	0	0	hotovo
107	Mladá Boleslav	33	31	2	0	
108	Nymburk	15	15	0	0	hotovo
109	Praha - východ	27	26	1	0	
110	Praha - západ	31	30	1	0	
111	Příbram	18	17	1	0	
112	Rakovník	12	12	0	0	hotovo
201	České Budějovice	32	32	0	0	hotovo
202	Český Krumlov	18	9	9	0	
203	Jindřichův Hradec	18	18	0	0	hotovo
204	Pelhřimov	23	23	0	0	hotovo
205	Písek	34	32	2	0	
206	Prachtice	4	4	0	0	hotovo
207	Strakonice	18	16	2	0	
208	Tábor	25	25	0	0	hotovo
301	Domažlice	12	12	0	0	hotovo
302	Cheb	23	23	0	0	hotovo
303	Karlovy Vary	45	45	0	0	hotovo
304	Klatovy	19	19	0	0	hotovo
305	Pízeň - region	63	63	0	0	hotovo
308	Rokycany	6	6	0	0	hotovo
309	Sokolov	14	13	1	0	
310	Tachov	10	9	0	1	hotovo
401	Česká Lípa	20	20	0	0	hotovo
402	Děčín	46	43	3	0	
403	Chomutov	39	39	0	0	hotovo
404	Jablonec nad Nisou	13	13	0	0	hotovo
405	Liberec	41	41	0	0	hotovo
406	Litoměřice	20	20	0	0	hotovo
407	Louny	36	36	0	0	hotovo
408	Most	38	38	0	0	hotovo
409	Teplice	70	70	0	0	hotovo
410	Ústí nad Labem	45	43	2	0	
501	Havlíčkův Brod	19	19	0	0	hotovo
502	Hradec Králové	61	61	0	0	hotovo
503	Chrudim	21	21	0	0	hotovo
504	Jičín	25	19	6	0	
505	Náchod	24	24	0	0	hotovo
506	Pardubice	45	42	3	0	
507	Rychnov nad Kněž	31	31	0	0	hotovo
508	Semily	13	12	1	0	
509	Svitavy	24	23	0	1	hotovo
510	Trutnov	21	21	0	0	hotovo
511	Ústí nad Orlicí	43	43	0	0	hotovo
601	Blansko	19	16	2	1	
602	Brno-město	83	80	3	0	
603	Brno-venkov	43	43	0	0	hotovo
604	Břeclav	44	44	0	0	hotovo
605	Zlín	77	76	0	1	hotovo
606	Hodonín	55	55	0	0	hotovo
607	Jihlava	16	16	0	0	hotovo
608	Kroměříž	36	36	0	0	hotovo
609	Prostějov	27	27	0	0	hotovo
610	Třebíč	25	25	0	0	hotovo
611	Uherské Hradiště	52	52	0	0	hotovo
612	Vyškov	27	24	3	0	
613	Znojmo	24	24	0	0	hotovo
614	Žďár nad Sázavou	24	23	1	0	
701	Bruntál	17	15	2	0	
702	Frydek-Místek	55	55	0	0	hotovo
703	Karviná	75	75	0	0	hotovo
704	Nový Jičín	38	38	0	0	hotovo
705	Olomouc	28	28	0	0	hotovo
706	Opava	65	65	0	0	hotovo
707	Ostrava	56	54	2	0	
708	Přerov	41	41	0	0	hotovo
709	Šumperk	40	40	0	0	hotovo
710	Vsetín	46	46	0	0	hotovo
800	Praha	124	123	1	0	
74		2 478	2 425	49	4	54

V případě nejasností či dotazů lze kontaktovat JUDr. Jarmilu Štroblovou na emailu: pravnik@zahradkari.cz nebo Ing. Martu Pawlicovou na emailu registrace@zahradkari.cz.

JUDr. Jarmila Štroblová

Usnesení ze zasedání členské schůze

Název organizace

IČ Ev. č.

Datum konání schůze

Místo konání schůze

I. Členská schůze je usnášení schopná:
Přítomno členů organizace
z celkového počtu členů, tj. %.

II. **Základní organizace nevlastní žádný majetek, nemá žádné závazky ani pohledávky.**

III. **Členská schůze rozhodla o dobrovolném zrušení základní organizace.**

Usnesení bylo projednáno členy na členské schůzi s následujícím výsledkem:

Pro usnesení

Proti usnesení

Zdrželo se

Usnesení bylo schváleno.

Datum:	Datum:	Datum:
Jméno a příjmení Zapisovatel	Jméno a příjmení Předsedající	Jméno a příjmení Ověřovatel
Podpis	Podpis	Podpis

Informace k finálnímu znění návrhu nových stanov svazu

Právní komise se na svém zasedání 15.2.2019 znovu zabývala zněním finální podoby návrhu nových stanov, který projednala a akceptovala podzimní Republiková rada v roce 2018. Na pořad jednání se to dostalo zejména proto, že ze strany rejstříkového soudu zazněla možnost, že ze zákona mají možnost podávat návrhy změn zápisů ve spolkovém rejstříku i samy organizační jednotky, jichž se změny mají týkat. Protože by tak vzniklo nebezpečí, že bez vědomí hlavního spolku by mohlo dojít k narušení přehledu a evidence organizačních jednotek a konec konců k narušení organizace svazu, svaz by ztratil možnost reagovat na změny v organizaci, přistoupili jsme k praxi, kterou zavedly i jiné zájmové svazy, tj. ve stanovách jsme v § 1 výslovně stanovili, že **návrh na změnu nebo výmaz zápisu podává pouze svaz**. Jde v podstatě o rozšíření práv hlavního spolku podle zákona č. 304/2012 Sb, který přiznává toto právo především při zápisu vzniku organizačních jednotek hlavního spolku.

Ze strany některých subjektů došly i další připomínky a návrhy, např. k vypuštění zásluhovosti o majetek při likvidaci organizace a jeho rozdělení, k možnosti realizovat změnu ustanovení o malých organizacích (volba individuálního statutárního orgánu a nevolení kontrolní komise u organizací do 20 členů) ještě před schválením nových stanov. Tyto náměty právní komise neakceptovala s tím, že zejména poslední námět bude možné realizovat v základních organizacích i v průběhu nového volebního období.

V § 4 odstavci 5 bylo nahrazeno slovo „poctivostí“ slovem „pečlivostí“.

V současné době zejména z některých oblastních porad docházejí stále nové a nové náměty, na které však právní komise reaguje v návrhu nového JVR, avšak odmítá realizovat závažné změny již schválených nových stanov nehledě k tomu, že náměty jsou zpravidla nekonkrétní, plynou z neznalosti stanov a mnohdy zde postačí pouhý výklad. Už vůbec právní komise nezná důvod nových připomínek dávno po ukončení dlouhodobého připo-

mínkového řízení (téměř dvouletého) právě od zástupců územních sdružení, kteří na podzimním zasedání RR v roce 2018 znění návrhu nových stanov akceptovali.

Právní komise je toho názoru, že pokud se dají náměty realizovat v Jednácím a volebním řádu, přihlédne k nim, pokud dojdou k termínu připomínkového řízení, jinak se bude řídit závěry, které k takovým námětům vzejdou ze závěrů podzimního Sněmu ČZS.

Za právní komisi ČZS, JUDr. Ladislav Labuta

Návrh nového jednacího a volebního řádu

Právní komise, v návaznosti na nové stanovy, které byly projednány na předchozím zasedání Republikové rady v roce 2018, zpracovala koncept nového Jednacího a volebního řádu orgánů ČZS. Tento dokument byl předložen Republikové radě v březnu 2019 k seznámení v dostatečném předstihu před konáním Sněmu ČZS, který má tento nový Jednací a volební řád schválit na podzim 2019 současně s novými stanovami.

Hlavním důvodem navrhovaných změn Jednacího a volebního řádu je právě zmíněná nová úprava stanov. Ve stanovách, které vstoupily v roce 2013 v návaznosti na nový občanský zákoník, byla celá řada ustanovení, která mají místo právě v Jednácím a volebním řádu. Tato původní úprava zahrnovala i různá procesní ustanovení, protože je upravoval právě tento zákon. Stanovy byly tak velmi rozsáhlé, mimochodem přenesením právě těchto procesních ustanovení do Jednacího a volebního řádu byly redukovány o jednu čtvrtinu.

Nová úprava tedy vychází z premisy: Stanovy jsou základní organizační normou, která upravuje zásady organizace a působnosti svazu a jeho organizačních jednotek = jsou tedy jejich základací listinou.

Jednací a volební řád je vnitřní normativní směrnici obecného charakteru, která upravuje pro svaz a všechny organizační jednotky a součásti svazu, jak působnost orgánů na všech stupních realizovat.

V tomto smyslu Jednací a volební řád tedy v úvodních ustanoveních podrobněji upravuje (zejména v hlavě první v člancích 2 až 4) složení a činnost statutárních orgánů svazu a jeho organizačních jednotek a jejich členů – od výboru základní organizace přes představenstvo územního sdružení až po představenstvo svazu jako hlavního spolku. Právě tato realizační ustanovení v našich dosavadních vnitřních předpisech dosud chybí a zejména v základních organizacích na to členové poukazují, vlastně konkrétně nevědí, koho mají do statutárních orgánů volit a co jejich složení podmiňuje, jaká je působnost jednotlivých členů statutárních orgánů – od předsedy až po jednotlivé členy, kdo a jak zastupuje organizační jednotky a svaz navenek, atp.

Zcela nově a ve smyslu občanského zákoníku upravuje Jednací a volební řád institut jednání velkých základních organizací, jednání formou shromáždění delegátů, jejich ustavení a působnost. Nově je upraven i způsob a charakter jednání jménem orgánů svazu a organizačních jednotek navenek v hlavě čtvrté.

V druhé části Jednacího a volebního řádu jsou zprvu obecně v hlavě první upraveny lhůty svolávání orgánů a řízení, průběh a hlasování v orgánech svazu, a ve třetí části v čl. IV zásady volby a svolávání nejvyššího orgánu svazu – Sněmu – a územních sdružení – územní konference.

Následující ustanovení třetí a čtvrté části návrhu, která upravují volební řád na všech stupních orgánů svazu a organizačních jednotek byla převzata z původního znění řádu prakticky bez podstatných změn.

Právní komise žádá členy republikové rady o posouzení návrhu, předložení jejich případných námětů, připomínek a doplnění buď ihned na jednání, nebo jejich zaslání na Ústředí svazu, nejpozději do dvou měsíců, tedy do konce května, aby konečný návrh nového Jednacího a volebního řádu orgánů Českého zahrádkářského svazu mohl být včas připraven k projednání na podzimním zasedání republikové rady a Sněmu ČZS.

Za právní komisi ČZS, JUDr. Ladislav Labuta

JEDNACÍ ŘÁD A VOLEBNÍ ŘÁD

ORGÁNŮ ČESKÉHO ZAHŘÁDKÁŘSKÉHO SVAZU, z. s.

OBSAH

ČÁST PRVNÍ – ÚVODNÍ USTANOVENÍ

HLAVA I Základní ustanovení	12
HLAVA II Složení statutárních orgánů svazu a organizačních jednotek	12
Čl. 2 Výbor základní organizace	12
Čl. 3 Představenstvo územního sdružení	12
Čl. 4 Představenstvo svazu	13
HLAVA III Základní organizace s více zahrádkovými osadami	13
HLAVA IV Jednání jménem orgánů svazu a organizačních jednotek	13
HLAVA V Náležitosti písemností a jejich doručování	14

ČÁST DRUHÁ – ZASEDÁNÍ ORGÁNŮ SVAZU A ORGANIZAČNÍCH JEDNOTEK

HLAVA I Svolání zasedání orgánů svazu a organizačních jednotek	14
HLAVA II Příprava a účast na zasedání orgánu svazu a organizační jednotky	14
HLAVA III Řízení, průběh zasedání a hlasování na zasedání orgánu svazu a organizační jednotky	15
HLAVA IV Dokumentace ze zasedání	16
HLAVA V Zakončení zasedání	16

ČÁST TŘETÍ – VOLBY

HLAVA I Svolání zasedání sněmu, územní konference a členské schůze	17
HLAVA II Způsob, zásady a druh voleb	17
Čl. 25 Způsob voleb	17
Čl. 26 Zásady voleb	17
Čl. 27 Volby do orgánů základní organizace	18
Čl. 28 Volby do orgánů územního sdružení	18
Čl. 29 Volby do orgánů svazu	18
HLAVA III Dokumentace z voleb do orgánů svazu a organizačních jednotek	20
HLAVA IV Doplnující volby a kooptace	20
HLAVA V Námitka proti způsobu voleb	20

ČÁST ČTVRTÁ – PODÁNÍ ODVOLÁNÍ A ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

ČÁST PÁTÁ – USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ

ČÁST PRVNÍ ÚVODNÍ USTANOVENÍ

HLAVA I Základní ustanovení

Čl. 1

(1) Jednací a volební řád orgánů Českého zahrádkářského svazu (dále jen „jedenací a volební řád“) upravuje v souladu se stanovami Českého zahrádkářského svazu, z.s. (dále jen „stanovy“) přípravu, svolání, průběh, pravidla jednání, volby orgánů svazu a organizačních jednotek a usnášení se, jakož i další záležitosti orgánů svazu a organizačních jednotek uvedených v ust. § 3 stanov a činnosti s tím související.

(2) Orgán svazu nebo organizační jednotky se může v případě nezbytné potřeby usnést nadpoloviční většinou přítomných členů svazu na podrobnějších pravidlech svého jednání. Tato úprava však nesmí být v rozporu se zvláštními právními předpisy, se stanovami a s tímto jednacím a volebním řádem.

(3) Tento jednací a volební řád platí pro jednání všech orgánů svazu a organizačních jednotek.

HLAVA II

Složení statutárních orgánů svazu a organizačních jednotek

Čl. 2

Výbor základní organizace

(1) Výbor základní organizace (dále jen „výbor“), který je statutárním orgánem tvoří podle rozhodnutí členské schůze předseda základní organizace a vedle něho minimálně dva další členové, např. tajemník a hospodář.

(2) Předseda základní organizace je volen přímo členskou schůzí základní organizace podle ust. § 14 odst. 6 písm. b) stanov.

(3) V základních organizacích s celkovým počtem do 20 členů jsou jedinými orgány předseda základní organizace jako individuální statutární orgán a revizor účtů, kterému přísluší spoluúčast na kontrole hospodaření včetně spolupodpisu dokladů s předsedou, pokud členská schůze nerozhodne o vyšším počtu členů statutárního orgánu nebo zřízení kontrolní komise dle stanov.

(4) V základních organizacích s vyšším počtem může členská schůze rozhodnout o složení výboru s větším počtem jeho členů, zpravidla o funkci místopředsedy, tajemníka, hospodáře, pokladníka, správce techniky, event. dalších funkcí podle místních podmínek a potřeb. Další členy výboru s výjimkou předsedy volí členové výboru do jednotlivých funkcí na první zasedání výboru po jeho zvolení členskou schůzí. Výbor by měl mít včetně předsedy lichý počet členů. Jednotlivé funkce lze rovněž vhodným způsobem kumulovat podle zvoleného počtu členů výboru.

(5) Při volbě členů výboru do další funkcí je třeba přihlížet k tomu, aby byly členy výboru zajištěny zejména tyto činnosti

- příprava podkladů pro zasedání výboru a členské schůze,
- zpracování zápisů ze zasedání členské schůze a výboru do 15 dnů od jeho ukončení,
- vedení veškeré dokumentace základní organizace,
- vedení pokladny a účetnictví
- kontrola plnění přijatých usnesení ze zasedání členské schůze a výboru, pokud nejsou v základní organizaci zvoleni členové kontrolní komise,
- vyřizování a vedení evidence došlé pošty základní organizaci,
- zajištění dalších činností dle pokynů předsedy základní organizace.

(6) Výboru základní organizace jako kolektivnímu statutárnímu orgánu náleží působnost podle ust. § 16 stanov; stejná působnost náleží předsedovi základní organizace jako individuálnímu statutárnímu orgánu podle odstavce 3.

(7) Členové statutárního orgánu zapsaní ve spolkovém rejstříku podle ust. § 1 odst. 4 písm. b) nebo c) stanov zastupují základní organizaci podle ust. § 38 stanov navenek v rozsahu a způsobem zapsaným v tomto rejstříku.

(8) Předseda základní organizace řídí výbor základní organizace při výkonu jeho působnosti v souladu se stanovami. Další členové výboru organizují a zajišťují činnost organizace v oblastech a způsobem, který stanoví výbor při jejich zvolení, samostatně. O zásadních otázkách, nad stanovený rozsah působnosti jednotlivých členů, rozhoduje výbor většinou hlasů.

(9) V případě nezbytné potřeby rozhoduje o neodkladných záležitostech ve věcech působnosti výboru předseda samostatně; jeho rozhodnutí podléhají schválení výborem na nejbližší zasedání výboru.

(10) Je-li v rámci základní organizace zřízeno více zahrádkových osad, je jejich zastoupení ve výboru základní organizace upraveno v Čl. 5 tohoto jednacího a volebního řádu.

Čl. 3

Představenstvo územního sdružení

(1) Územní sdružení tvoří ve smyslu ust. § 17 stanov soubor základních organizací v daném území, které jsou jeho členy. V čele územního sdružení je rada územního sdružení (dále jen „územní rada“) složená ve stanoveném rozsahu ze zástupců těchto

základních organizací. Statutárním orgánem územního sdružení je představenstvo územního sdružení.

(2) Představenstvo územního sdružení jako jeho statutární orgán tvoří předseda územního sdružení a vedle něho podle rozhodnutí územní konference minimálně další čtyři členové.

(3) Předseda územního sdružení, který je volen přímo konferencí územního sdružení podle ust. § 18 písm. h) stanov.

(4) Na první zasedání představenstva územního sdružení po jeho zvolení konferencí územního sdružení mohou členové představenstva územního sdružení zvolit zpravidla své členy do funkce místopředsedy, tajemníka, hospodáře event. pokladníka a dalšího člena či členy pověřit působností podle potřeb územního sdružení. Jednotlivé funkce je možné podle potřeb a možností vhodným způsobem kumulovat či rozšířit tak, aby činily celkem lichý počet členů představenstva územního sdružení.

(5) Zastává-li některé z činností náležející jinak členu představenstva (např. tajemník, účetní, pokladník či hospodář atp.) zaměstnanec územního sdružení, pak mu funkce člena představenstva územního sdružení jako statutárního orgánu z titulu výkonu těchto činností nepřísluší.

(6) Při volbě členů představenstva do další funkcí je třeba přihlížet k tomu, aby byly členy představenstva zajištěny zejména tyto činnosti

- a) příprava zasedání rady územního sdružení a představenstva územního sdružení,
- b) zpracování zápisy ze zasedání rady územního sdružení a představenstva územního sdružení do 30 dnů od jeho ukončení,
- c) kontrola plnění přijatých usnesení,
- d) zajištění dalších činností dle pokynů předsedy územního sdružení.

(7) Představenstvu územního sdružení náleží působnost podle ust. § 20 stanov. Členové představenstva zapsaní ve spolkovém rejstříku podle ust. § 1 odst. 4 písm. a) stanov zastupují územní sdružení navenek podle § 38 stanov v rozsahu a způsobem zapsaným v tomto rejstříku.

(8) Předseda územního sdružení řídí představenstvo při výkonu jeho působnosti v souladu se stanovami. Jednotliví členové představenstva organizují a řídí činnost územního sdružení v rozsahu a způsobem, který vyplývá z jejich funkce a který stanoví představenstvo při jejich zvolení. V zásadních otázkách nad rozsah působnosti jednotlivých členů představenstva rozhoduje představenstvo většinou hlasů.

(9) V případě nezbytné potřeby rozhoduje o neodkladných záležitostech ve věcech působnosti představenstva předseda územního sdružení samostatně, jeho rozhodnutí podléhají schválení na nejbližším zasedání představenstva.

Čl. 4

Představenstvo svazu

(1) Představenstvo svazu jako jeho statutární orgán tvoří předseda svazu a vedle něho první místopředseda a další místopředsedové svazu ve složení, které stanoví sněm svazu, zpravidla pověřením řízením a organizováním jednotlivých oblastí (odborná činnost, ekonomika a finance, práce s mládeží, organizační a právní věci, propagace a tisk). Uvedený počet a rozsah funkcí lze vhodným způsobem podle rozhodnutí sněmu rozšířit nebo kumulovat, přičemž by měl být dodržen jejich lichý počet.

(2) Představenstvu svazu náleží působnost podle ust. § 23 stanov. Členové představenstva zapsaní ve spolkovém rejstříku zastupují svaz navenek v rozsahu a způsobem zapsaným v tomto rejstříku.

(3) Předseda svazu řídí představenstvo při výkonu jeho působnosti v souladu se stanovami. Jednotliví členové představenstva organizují a řídí činnost svazu v rozsahu a způsobem, který vyplývá z jejich funkce, jenž stanoví představenstvo při jejich zvolení. V zásadních otázkách nad rámec působnosti jednotlivých členů rozhoduje představenstvo většinou hlasů.

(4) V případě nezbytné potřeby rozhoduje o neodkladných záležitostech ve věcech působnosti představenstva předseda svazu samostatně; jeho rozhodnutí podléhají schválení na nejbližším zasedání představenstva.

HLAVA III

Základní organizace s více zahrádkovými osadami

Čl. 5

(1) V případě, kdy v rámci základní organizace je zřízeno více zahrádkových osad, musí být ve výboru zastoupeny všechny zahrádkové osady. Členové výboru zastupující zahrádkové osady pak vždy jednají v rámci pověření členů svazu příslušné zahrádkové osady.

(2) Každá zahrádková osada má svůj vlastní osadní řád, který upravuje potřeby této zahrádkové osady. Osadní řád připraví osadní výbor a schvaluje ho členové svazu na zasedání zahrádkové osady.

(3) Pro účast člena svazu na zasedání členů v zahrádkové osadě, hlasování o usnesení a schopnost usnášet se platí ust. § 5 stanov.

(4) V souladu s ust. § 14 odst. 5 stanov může být v základní organizaci s větším počtem členů svazu v jedné nebo více zahrádkových osadách konáno zasedání členské schůze formou shromáždění delegátů.

(5) Při volbě delegátů se postupuje podle věty druhé a třetí ust. § 14 odst. 5 stanov.

(6) Výbor základní organizace zašle program zasedání členské schůze formou shromáždění delegátů s dostatečným časovým předstihem tak, aby ho zvolení delegáti mohli projednat se členy svazu v zahrádkové osadě a jejich schválené stanovisko formou usnesení mohli projednat na zasedání shromáždění delegátů.

(7) Pro delegáty ze zahrádkové osady je, projednané a schválené stanovisko členy svazu v zahrádkové osadě formulované v usnesení k jednotlivým bodům programu zasedání členské schůze formou shromáždění delegátů, závazné.

(8) Pro účast delegáta na zasedání členské schůze formou shromáždění delegátů, hlasování o usnesení a schopnost usnášet se platí ust. § 5 stanov.

HLAVA IV

Jednání jménem orgánů svazu a organizačních jednotek

Čl. 6

Při jednání a rozhodování musí každý orgán svazu nebo organizační jednotky dbát práv a oprávněných zájmů těch, jichž se dotýkají.

Čl. 7

(1) Jménem svazu jednají zástupci orgánů svazu nebo organizačních jednotek podle článku 2, 3 a 4 tohoto jednacího a volebního řádu.

(2) V souladu s ust. § 38 odst. 4 stanov může jménem orgánů svazu nebo organizační jednotky jednat ten, kdo byl k tomu zmocněn (dále jen „zmocněnec“) příslušným orgánem svazu nebo organizační jednotky na základě zástupčího oprávnění, uvedeném v udělené plné moci, vymezující rozsah a dobu zmocnění.

(3) Zmocní-li zástupci orgánu svazu nebo organizační jednotky, uvedení v odstavci 1 k zastupování na základě a v rozsahu zástupčího oprávnění, uvedeném v udělené písemné plné moci, zmocněnce podle odstavce 2, seznámí se svým rozhodnutím členy orgánu svazu nebo organizační jednotky na nejbližším zasedání.

(4) Zmocněnec je povinen bez zbytečného odkladu informovat o průběhu jednání orgán svazu nebo organizační jednotky, kterým byl k jednání zmocněn.

(5) Kde to stanoví jiný právní předpis nebo to vyžaduje důležitost jednání, musí se zmocněnec prokázat písemnou plnou mocí.

Čl. 8

Jménem orgánu svazu nebo organizační jednotky mohou učinit veřejný projev písemně, ústně nebo prostřednictvím sdělovacích prostředků, jen zástupci orgánu svazu nebo organizační jednotky uvedení v ust. § 38 odst. 1 a 2 stanov, popřípadě jiný člen svazu pověřený výborem nebo představenstvem příslušného orgánu svazu nebo organizační jednotky.

HLAVA V Náležitosti písemností a jejich doručování

Čl. 9

(1) Písemnosti závažného obsahu, zejména právně zavazující, vždy podepisují 2 členové orgánu svazu nebo organizační jednotky, zpravidla předseda a další člen orgánu svazu nebo organizační jednotky. Současně písemnost opatří otiskem razítka orgánu svazu nebo organizační jednotky (pokud razítko vlastní) a datem podpisu.

(2) Běžnou korespondenci, určenou pro vnitřní potřebu orgánů svazu nebo organizační jednotky, podepisují členové orgánu svazu nebo organizační jednotky uvedení v čl. 7 odst. 1 tohoto jednacího a volebního řádu nebo pověřený zaměstnanci svazu. Uvedenou korespondenci podepisuje pouze jeden člen orgánu svazu, organizační jednotky nebo pověřený zaměstnanec.

(3) Odeslaná písemnost obsahuje název orgánu svazu nebo organizační jednotky, místo a datum vyhotovení, případně číslo jednací, přesnou adresu příjemce, stručný a srozumitelný text, podpisovou doložku oprávněných osob uvedených v odstavci 1 a 2, otisk razítka orgánu svazu nebo organizační jednotky (pokud razítko vlastní) a kontaktní spojení oprávněné osoby pověřené přijímáním pošty.

(4) Písemnosti lze doručovat osobně zpracovatelem písemnosti, jiným členem svazu, prostřednictvím pošty, doručovatelské služby a elektronickou poštou.

(5) Vzniklé a doručené dokumenty se u orgánu svazu nebo organizační jednotky evidují, vyřizují, odesílají, ukládají a vyřazují ve skartačním řízení v souladu s jinými právními předpisy¹⁾.

(6) Písemnost, zasláná členům svazu, se považuje za doručenou dnem, kdy pošta nebo doručovatelská služba písemnost doručí, nebo kdy ji vrátí příslušnému orgánu svazu nebo organizační jednotce jako nedoručitelnou nebo dnem, kdy ten, komu je písemnost určena, její převzetí odmítne.

(7) Písemnost lze doručit rovněž prostřednictvím zástupce orgánu svazu nebo organizační jednotky, členem svazu nebo zaměstnancem svazu, přičemž písemnost se považuje za doručenou dnem, kdy ten, komu je určena její převzetí písemně potvrdí nebo její převzetí odmítne. Zástupce orgánu svazu nebo organizační jednotky, člen svazu nebo zaměstnanec svazu, který písemnost doručuje, na písemnosti vyznačí svůj podpis a datum, kdy ten, komu byla písemnost určena, odmítl převzetí písemnosti.

ČÁST DRUHÁ

ZASEDÁNÍ ORGÁNŮ SVAZU A ORGANIZAČNÍCH JEDNOTEK

HLAVA I

Svolání zasedání orgánů svazu a organizačních jednotek

Čl. 10

(1) Orgán svazu nebo organizační jednotky se schází v termínu určeném stanovami a dále dle potřeby.

(2) Zasedání orgánů svazu nebo organizačních jednotek (dále jen „zasedání“) se svolává písemným oznámením, doručeným účastníkům zasedání nebo jeho zveřejněním na informační desce,

případně na webových stránkách orgánu svazu nebo organizační jednotky, nejpozději v termínu

a) orgány svazu

1. 21 dnů před dnem jeho konání – republiková rada, kontrolní komise svazu a rozhodčí komise svazu,

2. 7 dnů před dnem jeho konání – představenstvo svazu,

b) orgány organizačních jednotek

1. 14 dnů před dnem jeho konání – rada územního sdružení, kontrolní komise územního sdružení a členská schůze základní organizace,

2. 7 dnů před dnem jeho konání – představenstvo územního sdružení, výbor základní organizace a kontrolní komise základní organizace;

písemné oznámení obsahuje zejména datum, hodinu, místo konání a program zasedání.

(3) Zasedání republikové rady svolává představenstvo svazu, zasedání rady územního sdružení svolává představenstvo územního sdružení (dále jen „představenstvo“). Zasedání představenstva těchto orgánů a zasedání výboru základní organizace svolává předseda, případně pověřený člen orgánu svazu nebo organizační jednotky.

(4) Zasedání kontrolní komise svolává předseda nebo pověřený člen kontrolní komise, v mimořádných případech předseda kontrolní komise vyššího stupně. Při své činnosti se řídí stanovami, tímto jednáním a volební řádem a jinými právními předpisy²⁾.

(5) Zasedání rozhodčí komise svazu svolává předseda nebo pověřený člen rozhodčí komise. Při své činnosti se řídí stanovami, tímto jednáním a volební řádem a zvláštními jinými právními předpisy³⁾.

(6) Zasedání krajské koordinační rady svolává její předseda nejméně 14 dnů pře jeho konáním.

(7) Nelze-li svolat zasedání podle odstavce 2 až 5, při

a) zrušení, přeměně a zániku svazu a jeho organizačních jednotek,

b) likvidaci majetku svazu a jeho organizačních jednotek,

c) nesvolání zasedání členské schůze podle ust. § 14 odst. 1 a 3 stanov;

může mimořádně svolat zasedání vyšší orgán svazu nebo organizační jednotky.

(8) Písemně, ve lhůtě nejpozději 7 dnů před dnem zasedání, musí být pozván ten, jehož osobní věci budou předmětem jednání (nepřijetí za člena svazu, jeho odvolání, vyloučení apod.).

(9) Písemně, ve lhůtě nejpozději 7 dnů před dnem zasedání, musí být svoláni všichni členové orgánu svazu nebo organizační jednotky v případech, kdy předmětem jednání bude záležitost, k jejímuž rozhodnutí a k přijetí usnesení je zapotřebí dvou třetin všech hlasů jeho členů svazu v době usnášení (kvalifikovaná většina).

Čl. 11

(1) Republiková rada, rada územního sdružení a členská schůze základní organizace musí být svolána, požádá-li o to alespoň jedna třetina jejich členů nebo předseda kontrolní komise.

(2) V případě, že zasedání členské schůze základní organizace bude projednávat otázky práv a povinností členů svazu podle stanov, musí být uvedeny v programu zasedání členské schůze jako samostatný bod.

HLAVA II

Příprava a účast na zasedání orgánu svazu a organizační jednotky

Čl. 12

(1) Zasedání a návrh usnesení připraví předseda orgánu svazu nebo organizační jednotky případně člen orgánu svazu nebo organizační jednotky pověřený řízením zasedání.

(2) Program zasedání výboru základní organizace připraví předseda základní organizace nebo pověřený člen výboru; program zasedání členské schůze připraví výbor základní organizace.

(3) Program zasedání představenstva rady územního sdružení a republikové rady připraví předseda územního sdružení, resp. předseda svazu nebo pověřený člen představenstva.

(4) Program sněmu, územní konference, zasedání rady územního sdružení a republikové rady připraví představenstvo.

(5) Program zasedání kontrolní komise připraví její předseda nebo pověřený člen kontrolní komise.

(6) Program zasedání rozhodčí komise svazu připraví její předseda nebo pověřený člen rozhodčí komise.

(7) Program zasedání krajské koordinační rady připraví předseda krajské koordinační rady nebo pověřený člen krajské koordinační rady.

(8) Při svolání zasedání podle čl. 10 odst. 7 tohoto jednacího a volebního řádu připraví program zasedání vyšší orgán svazu, který zasedání svolal.

(9) Organizátor zasedání, zejména

- a) stanoví dobu a místo zasedání,
- b) navrhne program zasedání,
- c) stanoví odpovědnost konkrétních osob za zpracování a předložení podkladových materiálů (dále jen „materiál“) k jednotlivým navrženým bodům programu zasedání.

(10) Materiály pro zasedání obsahují, zejména

- a) název materiálu, jeho předkladatele a zpracovatele,
- b) návrh usnesení k materiálu,
- c) důvodovou zprávu obsahující, zejména zhodnocení dosaženého stavu, výsledky projednání materiálu s dotčenými subjekty, upozornění na případná rizika,
- d) odůvodnění navrhovaných opatření a jejich finanční náklady a další náležitosti, především stanoví-li tak platné právní předpisy.

(11) Materiály se předkládají organizátoru zasedání písemně, a to jak v listinné (za účelem archivace materiálu), tak v elektronické formě, nejpozději 14 dnů přede dnem zasedání.

(12) Ve výjimečném případě může být ze závažných důvodů materiál předložen i ústně; v tomto případě předkladatel materiálu jeho předložení na zasedání odůvodní.

(13) Pro zasedání členské schůze základní organizace, rady územního sdružení a republikové rady připraví dle potřeby výbor základní organizace a představenstvo návrhy na složení mandátové, návrhové a případně volební komise.

Čl. 13

(1) Členové orgánu svazu jsou povinni se zúčastňovat zasedání.

(2) Pokud členovi orgánu svazu brání vážné důvody zúčastnit se zasedání, je povinen se před zasedáním orgánu svazu písemně, e-mailem nebo ústně omluvit u organizátora zasedání. Ve výjimečných případech tak lze učinit před zahájením zasedání předsedajícím zasedání. Ústně se omlouvá předsedajícím zasedání zpravidla pozdní příchod, nebo předčasný odchod ze zasedání.

(3) Účast na zasedání stvrzuje člen svazu podpisem do listiny přítomných.

(4) Zasedání má právo se zúčastnit s hlasem poradním člen orgánu svazu vyššího stupně a přizvané fyzické nebo právnické osoby.

HLAVA III

Řízení, průběh zasedání a hlasování na zasedání orgánu svazu a organizační jednotky

Čl. 14

(1) Zasedání řídí předsedající, kterým je předseda nebo pověřený člen představenstva nebo výboru; u krajské koordinační rady člen pověřený řízením jednání.

(2) Při zasedání se přítomnost zjišťuje prezenční listinou, podepsanou přítomnými členy svazu, která je součástí zápisu ze

zasedání. Součástí zápisu jsou rovněž udělené písemné plné moci k zastupování člena svazu podle ust. § 5 odst. 2 stanov.

(3) Po zahájení zasedání a zjištění prezence předloží předsedající ke schválení program zasedání. O záležitosti, která nebyla zařazena do programu zasedání při jeho svolání, lze rozhodnout jen za účasti a se souhlasem všech členů orgánu svazu nebo organizační jednotky oprávněných o ní hlasovat podle ust. § 5 odst. 4 a 5 stanov.

(4) Po zahájení zasedání volí přítomní členové svazu dle potřeby

- a) členy mandátové komise,
- b) členy návrhové komise,
- c) členy volební komise,
- d) zapisovatele, případně ověřovatele zápisu.

(5) Mandátová komise ověřuje počet přítomných členů svazu, delegátů a hostů a podává zprávu o splnění požadavků, stanovených stanovami a tímto jednáním a volebním řádem, k platnému jednání a usnášení se.

(6) Návrhová komise připraví a přednese návrh usnesení, který obsahuje, zejména

- a) schválení zprávy o činnosti orgánu svazu nebo organizační jednotky, včetně zprávy o hospodaření,
- b) schválení zprávy kontrolní komise,
- c) schválení zprávy rozhodčí komise svazu,
- d) schválení plánu činnosti podložený rozpočtem orgánu svazu nebo organizační jednotky,
- e) případně další návrhy předkládané ke schválení,
- f) uložené úkoly orgánům svazu, organizační jednotky a členům svazu.

(7) Při malém počtu členů základní organizace je možné funkce mandátové a návrhové komise sloučit nebo ji nezřizovat.

(8) Program zasedání členské schůze základní organizace uvedený v pozvánce na zasedání členské schůze nemůže být doplněn o následující záležitosti

- a) odvolání člena svazu proti nepřijetí za člena svazu,
- b) znovupřijetí vyloučeného člena svazu,
- c) vyloučení člena svazu,
- d) rozhodování o zrušení, přeměně a zániku základní organizace.

Čl. 15

(1) Na každém zasedání se schvalují opatření provedená orgány svazu nebo organizační jednotky a jejich zástupci, uvedenými v čl. 7 odst. 1 tohoto jednacího a volebního řádu v neodkladných záležitostech podle ust. § 4 odst. 4, § 16 odst. 4 písm. d) a odst. 5, § 20 odst. 5 písm. d), f a g) a odst. 8 a § 23 odst. 6 písm. i) a odst. 7 stanov. Stejně tak musí být schvalována opatření učiněná zmocněncem, uvedeném v čl. 7 odst. 2 tohoto jednacího a volebního řádu.

(2) Zpráva o hospodaření, o čerpání rozpočtu a jeho změnách, účetní závěrka a návrh rozpočtu musí být předmětem jednání členské schůze základní organizace nebo zasedání rady územního sdružení vždy po ukončení zúčtovacího období v kalendářním roce.

(3) Jednání o opatřeních a záležitostech, pro jejichž schválení je stanovena kvalifikovaná většina hlasů, je předmětem zasedání, které na taková opatření či záležitosti bezprostředně navazuje, nebo které jsou takovým rozhodnutím podmíněny.

Čl. 16

Řádně svolané zasedání jedná za přítomnosti členů orgánů svazu nebo organizační jednotky uvedených v ust. § 5 odst. 4 stanov a usnáší se podle ust. § 5 odst. 5 stanov, pokud není stanovami a tímto jednáním a volebním řádem určeno jinak.

Čl. 17

(1) Na zasedání má každý člen svazu (delegát) právo volného projevu, pokud mu předsedající udělí slovo. Slovo může členovi svazu nebo delegátovi v odůvodněných případech předsedající odebrat.

(2) Člen svazu, jemuž slovo nebylo uděleno nebo bylo odňato, je oprávněn žádat, aby členové svazu přítomní na zasedání rozhodli hlasováním, zda neudělení slova nebo jeho odnětí je odůvodněné. Tato žádost nemůže být předsedajícím odmítnuta. Na návrh člena svazu mohou členové svazu přítomní na zasedání rozhodnout o časovém limitu jednotlivých projevů.

Čl. 18

(1) O návrzích se rozhoduje hlasováním veřejně nebo tajně, podle rozhodnutí orgánu svazu nebo organizační jednotky nebo členů svazu zúčastněných na zasedání.

(2) Vyžaduje-li se, aby se o některých bodech usnesení hlasovalo zvlášť, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající zasedání.

(3) Pokud byly uplatněny pozměňovací návrhy, hlasuje se nejprve o navržených změnách a poté o ostatních částech návrhu. Pozměňovacím návrhem je částečně pozměňovací návrh, doplňující návrh nebo protinávrh.

(4) Je-li návrh usnesení předložen nebo jeho některá část předložena v několika variantách, hlasuje se o nich v pořadí, jak byly navrženy. Schválením jedné varianty se ostatní varianty považují za neschválené a nehlasuje se o nich.

(5) Orgán svazu nebo organizační jednotky může rozhodnout o odděleném hlasování u jednotlivých částí návrhu usnesení. Po odděleném hlasování se hlasuje na závěr o návrhu usnesení jako celku.

(6) Hlasování řídí a výsledek zjišťuje předsedající za součinnosti zapisovatele. Při rovnosti hlasů se návrh považuje za zamítnutý.

(7) Přehlasovaná menšina může žádat, aby její návrh byl uveden v zápise. Této žádosti se musí vyhovět.

(8) Člen svazu v případě omluvené nepřítomnosti a neudělení plné moci jinému členovi svazu nebo osobě blízké může svůj hlas pro i proti při hlasování o usnesení oznámit nejpozději do doby hlasování písemně, e-mailem nebo jiným způsobem. Oznámení jeho hlasu se považuje za účast při hlasování.

Čl. 19

Projednáni určité věci odročuje a zasedání ukončuje předsedající. Každý člen svazu s hlasovacím právem může žádat, aby zasedání rozhodlo, má-li se v jeho jednání pokračovat.

Čl. 20

(1) Na následujícím zasedání se kontrolují jednotlivé body usnesení. Současně se schvaluje zápis z posledního zasedání, který se nemusí číst, pokud všichni účastníci zasedání dostali jeho opis, nebo usnese-li se zasedání, aby od čtení zápisu bylo upuštěno.

(2) Jsou-li k zápisu připomínky a souhlasí-li s nimi většina přítomných členů svazu, je nutno, aby znění zápisu bylo opraveno. Zapisovatel připojí usnesení o opravě zápisu k původnímu zápisu s uvedením data, kdy změny nebo doplnění byly schváleny a jejich přesné znění.

(3) Po tomto projednání podepíše zápis předsedající, zapisovatel a ověřovatelé zápisu, pokud byli zvoleni.

HLAVA IV Dokumentace ze zasedání

Čl. 21

(1) O průběhu zasedání se vždy pořizuje zápis, který musí být vyhotoven do 30 dnů od jeho ukončení.

- (2) Ze zápisu musí být patrné
- kdo zasedání svolal a jak,
 - kdy se konalo,
 - kdo ho zahájil,
 - kdo mu předsedal,

e) jaké byly pro zasedání navrženy komise podle čl. 14 odst. 4 tohoto jednacího a volebního řádu a uvedení členů, kteří byli do nich zvoleni,

f) jaké byly přijaty závěry nebo usnesení,

g) kdy byl zápis vyhotoven, kdo ho vyhotovil, ověřovatelé zápisu byli-li zvoleni a předsedající.

(3) Závěry nebo usnesení musí být jasně, konkrétní a kontrolovatelné. V zápise o hlasování o různých návrzích je nutno uvést počet členů svazu, kteří hlasovali pro přijetí návrhu (protinávrhu), proti tomuto návrhu (protinávrhu) a kteří se zdrželi hlasování.

(4) Každý bod závěru nebo usnesení, kterým je uloženo plnění úkolu, musí obsahovat určení zodpovědného člena svazu nebo orgánu svazu a termín pro splnění úkolu.

(5) Je-li pro platné usnášení se potřebná kvalifikovaná většina členů svazu podle ust. § 14 odst. 7, § 19 odst. 7, § 21 odst. 4 a § 22 odst. 6 stanov, vždy se v zápise uvede počet přítomných členů svazu v době hlasování.

(6) Zápis z průběhu zasedání pořizuje zapisovatel, kterého tímto úkolem pověří orgán svazu nebo organizační jednotky pořádky zasedání, a to buď pro konkrétní zasedání, nebo pro určité časové období. Zapisovatel se při pořizování zápisu v průběhu zasedání řídí pokyny předsedajícího.

(7) V případě potřeby mohou být na zasedání zvoleni ověřovatelé zápisu.

(8) Vyhotovený zápis podepisuje zapisovatel, předsedající, případně ověřovatelé zápisu.

Čl. 22

(1) Zápisy se řadí se časově za sebou, případně se opatří pořadovými čísly, s připojením programu, prezenční listiny, případně jiných písemností, vztahujících se k zasedání.

(2) Za zápis a jeho úplnost

- ze zasedání rady územního sdružení a republikové rady,
- představenstva rady územního sdružení a republikové rady,
- rozhodčí komise svazu,
- kontrolní komise,
- krajské koordinační rady,
- členské schůze,
- výboru základní organizace;
odpovídá člen pověřený řízením zasedání.

(3) Veškeré zápisy ze zasedání se ukládají v souladu se jinými právními předpisy¹⁾.

(4) V základní organizaci odpovídá za ukládání zápisů tajemník výboru.

(5) Člen základní organizace má právo nahlédnout do zápisu podle ust. § 10 odst. 1 písm. f) stanov. V případě zveřejnění zápisu ze zasedání výboru nebo ze zasedání členské schůze na informační tabuli v zahrádkové osadě je třeba postupovat v souladu Metodickým pokynem č. 1/2018 ČZS, který stanoví pravidla k nakládání a zpracování osobních údajů a s předpisem upravující nakládání s osobními údaji.

(6) Zápis ze zasedání, s výjimkou členské schůze, se zasílá všem členům příslušného orgánu svazu nebo organizační jednotky, a předsedovi kontrolní komise a předsedovi rozhodčí komise. Zápis z jednání zasedání rady územního sdružení se zasílá Ústředí svazu v případě, že na zasedání byly vzneseny náměty nebo připomínky pro orgány svazu.

HLAVA V Zakončení zasedání

Čl. 23

(1) Jsou-li projednány všechny body programu zasedání, předsedající zasedání ukončí.

(2) Za vyřízení dotazů, připomínek a námětů, přednesených na zasedání, zodpovídá představenstvo orgánu svazu nebo organizační jednotky, nebo předseda základní organizace, pokud nebylo

závěry nebo usnesením stanoveno jinak. Nestanoví-li závěry nebo usnesení ze zasedání jinak, činí lhůta pro vyřízení 30 dnů.

ČÁST TŘETÍ VOLBY

HLAVA I

Svolání zasedání sněmu, územní konference a členské schůze

Čl. 24

(1) Sněm

- svolává se jedenkrát za 5 let,
- delegáty sněmu volí zprostředkovaně cestou územní konference všichni členové svazu na členské schůzi základní organizace formou volby delegátů na územní konferenci, z níž jsou voleni delegáti na sněm,
- stanovený klíč pro počet delegátů sněmu – na každých započatých 2000 členů územního sdružení jeden delegát.

(2) Územní konference

- svolává se jedenkrát za 5 let v dostatečném předstihu před konáním sněmu,
- delegáty územní konference volí členská schůze všech základních organizací příslušného územního sdružení,
- stanovený klíč pro počet delegátů územní konference – na každých započatých 200 členů svazu základní organizace jeden delegát; pokud pro volbu orgánů územního sdružení je nutné zvýšit počet delegátů, volí se na návrh představenstva územního sdružení jejich další potřebný počet.
- územní sdružení, vzniklé v jiném časovém úseku, podřídí své volební období vyhlášenému pětiletému období,

(3) Členská schůze

- svolává se nejméně jedenkrát za kalendářní rok,
- volební členská schůze se svolává jedenkrát za 5 let v období stanoveném republikovou radou a volí funkcionáře základní organizace podle ust. § 14 odst. 6 písm. b) stanov a delegáty územní konference v dostatečném časovém předstihu před konáním územní konference,
- základní organizace, vzniklá v jiném časovém úseku, podřídí své volební období vyhlášenému pětiletému období.

HLAVA II

Způsob, zásady a druhy voleb

Čl. 25

Způsob voleb

(1) Podle tohoto volebního řádu lze volit do orgánů svazu nebo organizační jednotky veřejně (aklamací) nebo tajně.

(2) Veřejná volba spočívá v hlasování, při kterém voliči zvednutím ruky nebo hlasovacího lístku vyjádří souhlas nebo nesouhlas s návrhem. O návrzích na zvolení členů do orgánů svazu nebo organizační jednotky se hlasuje zásadně jednotlivě podle kandidátky z více navrhaných kandidátů. Veřejně se hlasuje zpravidla o složení komisí, kde lze hlasovat dohromady o celé komisi.

(3) Tajná volba se provádí zpravidla zaškrtnutím nebo vyškrtávaním, případně jiným označením v kandidátce s více navrhanými kandidáty do orgánů svazu nebo organizační jednotky. Jiný než schválený způsob vyznačení souhlasu nebo nesouhlasu v kandidátce představuje neplatný hlas. Kandidátky se shromáždí u volební komise, která sčítá na kandidátkách vyznačené kandidáty. Kandidáti s počtem hlasů nutným ke zvolení se vyhlásí za zvolené.

Čl. 26

Zásady voleb

(1) V návaznosti na obecné zásady volebního práva platí v podmínkách Českého zahrádkářského svazu tyto základní zásady

a) volby do orgánů svazu nebo organizační jednotky jsou všeobecné – každý člen svazu má právo volit (právo aktivní) a právo být volen (právo pasivní) do orgánů svazu, splňující-li stanovené podmínky, k tomu

- právo volit a být volen do orgánů svazu nebo organizační jednotky platí pro fyzické a právnické osoby, které jsou členy svazu,
- pokud je členem svazu fyzická osoba mladší 15 let, platí pro ni aktivní volební právo; právo být volen do orgánů svazu má osoba starší 18 let,
- je-li členem svazu právnická osoba, při volbách ji zastupuje její statutární orgán, ledaže právnická osoba určí jiného zástupce,
- pro zastupování člena svazu při volbách platí ust. § 5 stanov,

b) volby do orgánů svazu nebo organizační jednotky jsou rovné – každý hlas člena svazu má stejnou váhu, každý člen má jeden hlas, k tomu

- člen svazu vykonává své volební právo osobně,
- pro zastupování člena svazu při volbách platí ust. § 5 odst. 2 stanov o hlasování na základě plné moci, zastupování manželem nebo zákonným zástupcem,
- hlasování ve volbách lze také oznámit do doby zahájení voleb jiným způsobem podle čl. 18 odst. 7 tohoto jednacího a volebního řádu,

c) volby do orgánů základních organizací jsou zpravidla přímé, volby do orgánů vyšších organizačních stupňů jsou nepřímé – prostřednictvím zvolených delegátů – volitelů, k tomu

- volba orgánů základní organizace se provádí přímo hlasováním všech oprávněných voličů – členů základní organizace,
- oprávněnými voliči jsou všichni členové základní organizace včetně čestných členů, kterým právo volit a být volen přízná může přiznat nejvyšší orgán základní organizace (členská schůze),
- volba orgánů základní organizace nepřímou formou se koná prostřednictvím zvolených delegátů základní organizace v případě, kdy je zasedání členské schůze konáno formou shromáždění delegátů podle ust. § 14 odst. 5 stanov,

4. volby orgánů územního sdružení, krajské koordinační rady a orgánů svazu podle ust. § 18 a § 21 stanov se koná nepřímou formou prostřednictvím zvolených delegátů,

d) volby do orgánů svazu nebo organizační jednotky se provádí podle rozhodnutí příslušných nejvyšších orgánů svazu nebo organizační jednotky veřejně (aklamací) nebo tajným hlasováním

- volba členů orgánů svazu nebo organizační jednotky aklamací se provádí veřejným hlasováním všech oprávněných voličů přítomných na zasedání nebo zastoupených podle písmena b), kteří prokazatelně projeví souhlas či nesouhlas se zvolením kandidáta nebo se zdrží hlasování,
- tajným hlasováním se rozumí forma volby, při níž volič nemusí zveřejnit, komu odevzdá svůj hlas; způsob tajného hlasování určí orgán svazu nebo organizační jednotky v jehož působnosti hlasování probíhá,
- o formě hlasování (veřejné či tajné) rozhodne před hlasováním většinou hlasů zpravidla nejvyšší orgán, v jehož působnosti se volba provádí (členská schůze, rada územního sdružení, územní konference, republiková rada, sněm),

e) volba členů orgánů svazu nebo organizační jednotky se provádí podle kandidátky, kterou připraví předem, po projednání s kandidáty, statutární orgán, který volby připravuje (výbor základní organizace, představenstvo územního sdružení, představenstvo svazu), k platnosti volby do všech orgánů svazu nebo organizační jednotky je třeba většiny hlasů oprávněných voličů přítomných v době usnášení, stejně jako k platnosti odvolání členů orgánů, vždy při usnášení schopném zasedání příslušného orgánu

1. při volbách do orgánů svazu a jeho organizačních jednotek je nutné, aby volební zasedání (členská schůze, územní konference, sněm) bylo usnášení schopné, tedy aby při volbách byli přítomni nebo zastoupeni podle písmena b) členové svazu nebo volitelé při nepřímé volbě (delegáti územní konference či sněmu) podle ust. § 5 odst. 5 stanov,

2. stejné zásady platí pro odvolání členů volených orgánů svazu nebo organizační jednotky z funkcí,

f) volby do orgánů svazu nebo organizační jednotky se konají na dobu pěti let ve lhůtách nepřesahujících volební období stanovené nejvyšším orgánem svazu,

g) zvolené orgány svazu nebo organizační jednotky a jejich členové nabývají své působnosti, práv a povinností podle stanov svazu dnem zvolení, kdy zároveň zaniká působnost dosavadních orgánů svazu a jejich členů.

(2) Pokud proti výsledkům voleb je v termínu stanoveném tímto jednáním a volebním řádem vznesena námitka, působnost orgánů svazu nebo organizační jednotky a jejich členů nastává po vyřízení této námitky příslušným orgánem svazu nebo organizační jednotky.

(3) Zánik působnosti dosavadních orgánů svazu nebo organizační jednotky nemá vliv na jejich odpovědnost podle ust. § 39 stanov za právní úkony učiněné v průběhu výkonu jejich funkcí.

(4) Práva a povinnosti vyplývající z pracovního poměru a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, založených u vybraných funkcí na základě volby, se řídí příslušnými ustanoveními zákoníku práce, eventuálně občanského zákoníku.

(5) Důvodem zániku svazu, územního sdružení a základní organizace není nezvolení členů kontrolní komise a rozhodčí komise svazu ve stanoveném termínu.

Čl. 27

Volby do orgánů základní organizace

(1) Členská schůze základní organizace volí ze svých členů předsedu základní organizace a členy výboru v počtu stanoveném rozhodnutím členské schůze (nejméně dva členy), předsedu kontrolní komise a členy kontrolní komise v počtu stanoveném rozhodnutím členské schůze (nejméně dva členy).

(2) U základní organizace s počtem do 20 členů volí nejméně předsedu základní organizace a revizora účtů. Kontrolní komise se v základních organizacích do 20 členů nevolí.

(3) Předseda základní organizace a předseda kontrolní komise se volí přímo na členské schůzi. Volbu do jednotlivých funkcí ve výboru provádí členové nově zvoleného výboru na své první schůzi podle čl. 2 odst. 4 tohoto jednacího a volebního řádu.

(4) Vedle uvedených funkcionářů volí členská schůze na též volebním zasedání delegáta na územní konferenci územního sdružení.

(5) Pro volbu funkcionářů, uvedených v odstavci 1 až 4, připraví stávající výbor kandidátku, která obsahuje návrhy na zvolení předsedy základní organizace a dalších členů výborů, předsedy kontrolní komise, členů kontrolní komise a delegátů na územní konferenci. Na kandidátce se uvede nad stanovený počet kandidátů pro jednotlivé funkce další přiměřený počet kandidátů pro jednotlivé funkce pro případ, že při volbě do funkcí neobdrží navržený kandidát většinu hlasů potřebných pro zvolení do funkce.

(6) Úvodem jednání členské schůze se volí, podle návrhu stávajícího výboru, volební komise o lichém počtu členů, která si ustanoví předsedu, jenž bude řídit volby. Volební komisi předá stávající výbor návrh kandidátky. Není-li určen předchozím rozhodnutím členské schůze způsob a forma voleb, navrhne ji předseda volební komise členské schůzi k rozhodnutí.

(7) Předseda volební komise seznámí členskou schůzi s kandidátkou a zjistí, zda z řad členů vzešly připomínky či jiné návrhy, podle kterých kandidátku upraví a vyzve členskou schůzi k hlasování.

(8) Předseda volební komise řídí hlasování, zjišťuje jeho výsledek, seznámí s ním členskou schůzi a předá jej návrhové komisi, která jej zapracuje do návrhu usnesení.

(9) Nedosáhne-li se při hlasování o celé kandidátce nebo o jednotlivých členech potřebný počet hlasů, hlasuje se v druhém hlasování o kandidátech, kteří získali největší počet hlasů při prvním hlasování. Počet kandidátů, o kterých se hlasuje, se řídí počtem scházejícím do naplnění kandidátky.

(10) Pokud není volební členská schůze usnášení schopná, nebo pokud na této členské schůzi nedojde ke zvolení předsedy základní organizace, členů výboru, předsedy kontrolní komise, členů kontrolní komise nebo delegáta na územní konferenci, uloží členská schůze volební komisi připravit na náhradní členskou schůzi nové volby do funkcí, kde nebyli členové orgánů zvoleni, včetně souhlasu navržených kandidátů s volbou tak, aby se volby mohly opakovat. Pro jednání této náhradní členské schůze platí ust. § 15 stanov. Do doby zvolení nových orgánů vykonávají jejich působnost dosavadní členové.

(11) Dosavadní předseda základní organizace a členové výboru vykonávají své pravomoci ode dne voleb, při ukončení jejich funkčního období, do zvolení nového předsedy základní organizace a členů výboru nebo do dne, kdy členská schůze v případě jejich nezvolení rozhodla o zrušení základní organizace s likvidací nebo o zrušení základní organizace bez likvidace. O zvolení předsedy základní organizace a členů výboru nebo o zrušení základní organizace musí být rozhodnuto do 6 měsíců ode dne voleb.

Čl. 28

Volby do orgánů územního sdružení

(1) Územní konference rozhodne na svém zasedání na návrh představenstva rady územního sdružení o

a) složení rady územního sdružení v počtu delegátů nejméně jedné třetiny základních organizací sdružených v územním sdružení,

b) počtu a působnosti členů představenstva územního sdružení jako jeho statutárního orgánu, nejméně však ve složení podle čl. 3 tohoto jednacího a volebního řádu,

c) počtu členů kontrolní komise ve složení

1. předseda kontrolní komise,

2. nejméně dalších dvou členů kontrolní komise.

(2) V rozsahu stanoveného počtu členů orgánů územního sdružení podle ust. § 18 písm. g), h) a i) stanov územní konference z řad delegátů, zvolených základními organizacemi sdruženými v územním sdružení, volí

a) členy rady územního sdružení podle odstavce 1 písm. a),

b) členy představenstva územního sdružení podle odstavce 1 písm. b),

c) členy kontrolní komise podle odstavce 1 písm. c).

(3) Předseda územního sdružení a předseda kontrolní komise se volí přímo na územní konferenci.

(4) V rozsahu stanoveného počtu, podle klíče jeden delegát na každých započatých dva tisíce členů základních organizací územního sdružení, volí územní konference z řad delegátů zvolených základními organizacemi sdruženými v rámci územního sdružení delegáty na sněm.

(5) Pro volby do orgánů územního sdružení připraví stávající představenstvo územního sdružení kandidátku, která obsahuje návrhy na zvolení do funkcí uvedených v odstavci 2 a 3, z řad delegátů zvolených základními organizacemi na územní konferenci. Na kandidátku se uvede nad stanovený počet kandidátů pro jednotlivé funkce další přiměřený počet kandidátů pro jednotlivé funkce pro případ, že při volbě do funkcí neobdrží kandidáti většinu hlasů potřebných pro zvolení do funkce.

(6) Na kandidátce jsou zvlášť odděleně uvedeni kandidáti na funkce členů rady územního sdružení, předsedy územního sdružení, na členy představenstva územního sdružení, předsedy kontrolní komise a na členy kontrolní komise územního sdružení a na delegáta na sněm. Vzhledem k neslučitelnosti funkcí ve vzájemném kontrolním vztahu a neslučitelnosti funkcí ve statutárním a kontrolním orgánu, nemohou být členové kontrolní komise voleni současně do funkcí členů rady územního sdružení a do funkcí představenstva. Členové představenstva mohou být zvoleni pouze za předpokladu členství v radě územního sdružení.

(7) Představenstvo připraví návrh na způsob a formu voleb podle čl. 26 odst. 1 písm. d) bod 4 tohoto jednacího a volebního řádu.

(8) Úvodem zasedání územní konference se volí, podle návrhu stávajícího představenstva, volební komise o lichém počtu členů, která si ustanoví předsedu, jenž bude řídit volby. Volební komisi předá stávající představenstvo návrh kandidátky a návrh na způsob a formu volby, který předseda volební komise předloží před započítáním voleb územní konferenci ke schválení. O způsobu a formě hlasování rozhodne územní konference většinou hlasů přítomných delegátů.

(9) Po rozhodnutí územní konference o způsobu a formě voleb seznámí předseda volební komise účastníky s kandidátkou a zjistí, zda od delegátů vzešly připomínky či jiné návrhy, podle kterých kandidátku upraví či doplní a poté zahájí volby.

(10) Při tajné volbě vyznačí delegáti na kandidátce způsobem, který stanoví předem územní konference kandidáty, které volí do uvedených funkcí a předají kandidátku dohodnutým způsobem volební komisi.

(11) Při volbě aklaací se volí veřejným hlasováním kandidáti do funkcí podle kandidátky, které předseda vyhlašuje v pořadí uvedeném v kandidátce.

(12) Po ukončení hlasování volební komise zjišťuje způsobem, který předem stanovila územní konference výsledek voleb, seznámí s ním delegáty a předá jej návrhové komisi, která jej zapracuje do usnesení.

(13) Nedosáhne-li se při hlasování o celé kandidátce nebo o jednotlivých členech výsledku, hlasuje se v druhém hlasování o kandidátech, kteří získali největší počet hlasů při prvním hlasování. Počet kandidátů, o kterém se hlasuje, se řídí počtem scházejícím do naplnění kandidátky.

(14) Dosavadní předseda územního sdružení, místopředsedové územního sdružení a další členové územního sdružení vykonávají své pravomoci ode dne voleb, při ukončení jejich funkčního období, do zvolení nového předsedy územního sdružení, místopředsedů územního sdružení a dalších členů územního sdružení nebo do dne, kdy územní konference v případě jejich nezvolení rozhodla o zrušení územního sdružení s likvidací nebo o zrušení územního sdružení bez likvidace. O zvolení předsedy územního sdružení, místopředsedů územního sdružení a dalších členů územního sdružení nebo o zrušení územního sdružení musí být rozhodnuto do 6 měsíců ode dne voleb.

Čl. 29

Volba do orgánů svazu

(1) Orgány svazu jsou voleny na sněmu svazu delegáty sněmu zvolenými, podle stanoveného klíče jeden delegát na každých počínajících 200 členů základních organizací územního sdružení, na územních konferencích před konáním sněmu.

(2) Sněm rozhodne před zahájením voleb na návrh stávajícího představenstva po předcházejícím projednání republikovou radou o

- složení a počtu představenstva svazu podle ust. § 23 stanov,
- počtu členů kontrolní komise svazu podle ust. § 27 stanov,
- počtu členů rozhodčí komise svazu podle ust. § 28 stanov,
- způsobu a formě voleb do orgánů svazu (tajné hlasování nebo volba aklaací, způsob vyznačování hlasů v kandidátce při tajné volbě, způsob odevzdání hlasů atp.)

(3) V rozsahu určeném stanovami a dle rozhodnutí podle odst. 2 volí delegáti sněmu s hlasem rozhodovacím z řad delegátů zvolených územními konferencemi

- členy republikové rady ve složení 1 člen republikové rady z každého územního sdružení,
- předsedu svazu a další členy představenstva svazu z řad členů republikové rady,
- předsedu a další členy kontrolní komise,
- předsedu a další členy rozhodčí komise.

(4) Členství v kontrolní komisi je neslučitelné s členstvím v republikové radě (neslučitelnost funkcí ve vzájemném kontrolním vztahu), ve statutárním orgánu svazu (představenstvu) a v rozhodčí

komisi (neslučitelnost ze zákona). Členství v rozhodčí komisi není z obdobných důvodů slučitelné s členstvím v republikové radě a statutárním orgánu (představenstvu svazu).

(5) Pro volby do orgánů svazu připraví stávající představenstvo v dostatečném časovém předstihu, nejméně však 1 měsíc před konáním sněmu, návrh kandidátky, která obsahuje návrhy na zvolení do funkcí uvedených v odstavci 3 z řad delegátů sněmu zvolených územními konferencemi. Na kandidátku se uvede nad stanovený počet kandidátů pro jednotlivé funkce další přiměřený počet kandidátů pro případ, že při volbě do funkcí neobdrží kandidáti většinu hlasů potřebných pro zvolení do funkce. Kandidatura do jednotlivých funkcí musí být předem projednána s delegáty navrženými do těchto funkcí.

(6) Na kandidátce jsou zvláště odděleně uvedeni kandidáti do funkcí

- členů republikové rady,
- předsedy svazu,
- dalších členů představenstva (dle čl. 3 tohoto jednacího a volebního řádu),
- předsedy kontrolní komise,
- dalších členů kontrolní komise,
- předsedy rozhodčí komise,
- dalších členů rozhodčí komise.

(7) Zároveň představenstvo připraví návrh na způsob a formu voleb podle čl. 26 odst. 1 písm. d) bod 4 tohoto jednacího a volebního řádu.

(8) Úvodem zasedání sněmu se volí podle návrhu stávajícího představenstva volební komise o lichém počtu členů, která si ustanoví předsedu, jenž bude řídit volby. Volební komisi předá stávající představenstvo návrh kandidátky a návrh na způsob a formu voleb, které předseda volební komise předloží před započítáním voleb sněmu ke schválení.

(9) Po rozhodnutí o způsobu a formě hlasování většinou hlasů delegátů předseda volební komise zjistí, zda z řad delegátů vzešly připomínky či jiné návrhy ke kandidátce, kterou podle těchto návrhů a připomínek upraví či doplní a poté zahájí volby.

(10) Volí se způsobem a ve formě schválené delegáty sněmu. Hlasovací právo mají delegáti sněmu s hlasem rozhodovacím. Každý tento delegát má jeden hlas.

(11) Při tajné volbě vyznačí delegáti na kandidátce dohodnutým způsobem kandidáty, které volí do uvedených funkcí a předají kandidátku dohodnutým způsobem volební komisi. Při volbě aklaací se volí veřejným hlasováním do funkcí podle kandidátky, které předseda volební komise vyhlašuje v pořadí uvedeném v kandidátce.

(12) Po ukončení hlasování volební komise zjišťuje výsledek voleb způsobem, který předem stanovil sněm, seznámí s nimi delegáty a předá je návrhové komisi, která je zapracuje do usnesení sněmu.

(13) Nedosáhne-li se při hlasování o celé kandidátce nebo o jednotlivých členech výsledku, hlasuje se v druhém hlasování o kandidátech, kteří získali největší počet hlasů při prvním hlasování. Počet kandidátů, o kterých se hlasuje, se řídí počtem, scházejícím do naplnění kandidátky.

(14) Nedojde-li ani při opakovaném hlasování ke zvolení kandidátů alespoň nejnižšího počtu členů podle stanov, jednání sněmu se přeruší a stávající statutární orgán navrhne sněmu další postup, do doby jeho naplnění vykonávají své funkce členové stávajících orgánů svazu. Stejně se postupuje v případech námitek do voleb orgánů svazu.

(15) Dosavadní předseda svazu a místopředsedové svazu vykonávají své pravomoci ode dne voleb, při ukončení jejich funkčního období, do zvolení nového předsedy svazu a místopředsedů svazu nebo do dne, kdy sněm v případě jejich nezvolení rozhodl o zrušení svazu s likvidací nebo o jeho přeměně. O zvolení předsedy svazu a místopředsedů svazu nebo o zrušení svazu s likvidací nebo o jeho přeměně musí být rozhodnuto do 6 měsíců ode dne voleb.

HLAVA III
Dokumentace z voleb do orgánů svazu
a organizačních jednotek

Čl. 30

(1) Volební komise orgánu svazu nebo organizačních jednotek vyhotoví zápis o průběhu a výsledcích voleb, který podepíší všichni členové komise. Důvody případného odmítnutí podpisu se zaznamenají.

(2) Zápis o průběhu a výsledcích voleb obsahuje:

- a) místo a termín konání voleb a název zasedání, v jehož rámci byly volby konány,
- b) počet delegátů nebo členů svazu oprávněných volit,
- c) počet přítomných oprávněných voličů,
- d) počet platných hlasů pro jednotlivé delegáty nebo členy orgánů svazu, kteří byli zvoleni,
- e) seznam delegátů nebo členů orgánů svazu, kteří nebyli zvoleni včetně počtu hlasů, které obdrželi,
- f) údaje o charakteru voleb,
- g) stručný obsah podaných námitek, které byly volební komisí podány a usnesení, které volební komise k těmto námítkám přijala včetně jejich zdůvodnění.

(3) Určený člen volební komise seznámí se zněním zápisu účastníky zasedání. Zápis je schvalován v rámci usnesení ze zasedání.

Čl. 31

Nejpozději do 15 dnů od provedených voleb musí nově zvolené orgány svazu nebo organizačních jednotek provést rozdělení funkcí mezi jednotlivé členy nově zvolených orgánů. Po provedených volbách, nejpozději do 14 dnů, zajistí předseda příslušného orgánu svazu nebo organizační jednotky protokolárním zápisem předání funkcí těm funkcionářům, kteří se změnili. Předává se majetek, všechna razítka a písemnosti orgánu a další doklady, vztahující se k jeho činnosti. Zápis o předání a převzetí podepíší předávající a přijímající a stane se součástí zápisu nejbližší schůze orgánu. Po ukončení předání obdrží předávající a přijímající zápis o předání. Pokud by nedošlo k předání některého důležitého dokladu či materiálu, je třeba o tom učinit zvláštní zápis.

HLAVA IV
Doplňující volby a kooptace

Čl. 32

(1) Podle ust. § 4 odst. 4 stanov lze v nezbytných případech jednotlivé členy orgánů svazu nebo organizačních jednotek kooptovat.

(2) O doplnění a změně orgánů základní organizace rozhoduje na návrh výboru členská schůze.

(3) Doplnění a změny ve složení představenstva územního sdružení a představenstva svazu, případně jejich ostatních orgánů provádí příslušná představenstva. Jejich rozhodnutí musí být předložena ke schválení na nejbližším zasedání rady územního sdružení nebo republikové rady.

HLAVA V
Námítka proti průběhu voleb

Čl. 33

(1) Každý volič (člen svazu) je oprávněn podat námitku proti složení volební komise, proti průběhu voleb a proti jednání volební komise; námitka nemá odkladný účinek.

(2) O námitce rozhodne příslušný orgán svazu nebo organizační jednotky.

(3) Námitku lze podat jen písemně do 15 dnů ode dne, kdy nastala skutečnost, proti níž námitka směřuje; v této lhůtě musí být námitka doručena příslušnému orgánu svazu nebo organizační jednotky.

(4) Z námítky musí být patrné, kdo ji činí, vůči čemu směřuje, musí být podepsána a datována.

(5) Pokud příslušný orgán svazu námitku zamítne, může člen svazu navrhnout soudu, aby rozhodl o neplatnosti rozhodnutí orgánu svazu nebo organizační jednotky pro jeho rozpor se zákonem nebo se stanovami.

ČÁST ČTVRTÁ
PODÁNÍ ODVOLANÍ A ODVOLACÍ ŘÍZENÍ

Čl. 34

(1) Každý člen svazu se může obrátit při sporných záležitostech na příslušný orgán svazu nebo organizační jednotky podle ust. § 10 odst. 1 písm. g) stanov.

(2) Orgán svazu nebo organizační jednotky, který v I. stupni rozhodl, musí zaslat rozhodnutí členu svazu s odůvodněním a poučením o možnosti podání odvolání, s uvedením lhůty pro podání odvolání a místem, kde lze odvolání podat.

(3) Odvolání se podává ve lhůtě do 15 dnů od doručení rozhodnutí u toho orgánu svazu nebo organizační jednotky, který rozhodnutí vydal.

(4) Odvolání musí být písemné, datováno a vlastnoručně podepsáno.

(5) Orgán svazu nebo organizační jednotky, jehož rozhodnutí se odvolání týká, mu může sám vyhovět.

(6) Neshledá-li orgán svazu nebo organizační jednotky, který napadené rozhodnutí vydal, podmínky postupu podle odstavce 2, předá rozhodnutí se svým stanoviskem do 30 dnů k posouzení a vyřízení vyššímu orgánu svazu nebo organizační jednotky.

(7) V souladu s ust. § 10 odst. 1 písm. h) stanov může člen svazu navrhnout soudu, aby rozhodl o neplatnosti rozhodnutí orgánu svazu nebo organizační jednotky.

ČÁST PÁTÁ
USTANOVENÍ ZÁVĚREČNÁ

Čl. 35

(1) Tento jednací a volební řád orgánů svazu nabývá platnosti schválením sněmem Českého zahrádkářského svazu, z. s. dne 2019.

(2) Tento jednací a volební řád nabývá účinnosti dnem 2019.

V Praze dne

.....
předseda svazu

.....
místopředseda svazu

1) Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

2) Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 499/2004 Sb.

Vyhláška č. 259/2012 Sb.

3) Zákon č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů.

Ekonomické informace ze seminářů hospodářů, které proběhly v březnu 2019

Seminářů se zúčastnilo celkem 65 zástupců Územních sdružení ČZS.

Obsahové zaměření semináře:

1. Základní pojmy používané v účetnictví, hospodaření ÚS a účetní závěrka 2018 včetně přílohy, účetní osnova.
2. Daň z příjmu právnických a fyzických osob.
3. Změny v účetnictví od 1.1.2019 týkající se ČZS
4. DPP, DPČ, evidence mzdových listů, zápočtový list, cestovná náhrady.
5. Vyúčtování dotace MZE v roce 2019 včetně všech požadovaných příloh.
6. Různé (příspěvky z Fondů ČZS).

1. Základní pojmy používané v účetnictví, hospodaření ÚS a účetní závěrka 2018 včetně přílohy, účetní osnova

Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

V účetnictví ve zjednodušeném rozsahu účtují účetní jednotky o výnosech a nákladech. Účtuje se o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv a výsledků hospodaření. Účetní jednotka účtuje v účetní knize (sloučený deník a hlavní kniha), v níž se zaznamenávají účetní operace z časového hlediska a zároveň jsou zde zaznamenávány účetní operace z věcného hlediska.

Účty dělíme na účty rozvahové, výsledkové a podrozvahové

- účty rozvahové jsou účty, na kterých se účtuje o majetku, závazcích a vlastním jmění,
- účty výsledkové jsou účty, na které se účtují náklady a výnosy ve věcné a časové souvislosti,
- na účtech podrozvahových se účtuje o skutečnostech a účetních případech nezachycených v rozvaze.

Z jiného hlediska lze účty rozdělit na **aktivní** a **pasivní**.

- **aktivní účty** jsou účty, na kterých je sledován pohyb a zůstatek majetku účetní jednotky (nehmotný, hmotný, zásoby, finanční majetek, pohledávky, časové rozlišení),
- **pasivní účty** jsou účty, na kterých je sledováno vlastní jmění účetní jednotky a cizí zdroje (závazky, rezervy, půjčky) nutné ke krytí aktiv.

Při účtování v účetnictví ve zjednodušeném rozsahu musí účetní jednotka dodržovat následující pravidla:

1. AKTIVA=PASIVA,
2. v počátečních stavech účtů v účetnictví mohou být pouze účty rozvahové a podrozvahové,
3. počáteční stav účtů musí zobrazit vše, co je v účetní evidenci účetní jednotky. Nic nesmí být v účetní jednotce mimo evidenci na těchto účtech,
4. konečné stavy majetku a závazků se musejí rovnat jejich počátečním stavům v následujícím roce,
5. v počátečních stavech nesmějí být účty nákladů a výnosů (výsledkové).

Vedení účetnictví

Účetnictví a výkaznictví se řídí zákonem č. 563/1991 Sb. zákon o účetnictví v platném znění.

Zákon o účetnictví stanovuje principy správného vedení účetnictví. Podle zákona má být účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné, přehledné a vedené způsobem zaručující trvalost účetních záznamů (§ 8 zákona),

- účetnictví je správné, jestliže účetní jednotka vede účetnictví tak, že to neodporuje zákonu a ostatním právním předpisům ani neobchází jejich účel,
- účetnictví je úplné, jestliže účetní jednotka zaúčtovala v účetním období v účetních knihách všechny účetní případy, které v něm měla zaúčtovat, a nejpozději do konce tohoto období za jemu bezprostředně předcházející účetní období sestavila účetní závěrku,

- účetnictví je průkazné, jestliže všechny účetní záznamy tohoto účetnictví jsou průkazné a účetní jednotka provedla inventarizaci,
- účetnictví je srozumitelné, jestliže umožňuje jednotlivě i v souvislostech spolehlivě a jednoznačně určit:
 - a) obsah účetních případů,
 - b) obsah účetních záznamů,
- účetnictví je vedeno způsobem zaručujícím trvalost účetních záznamů.

Účetní jednotky jsou povinny vést jedno účetnictví jako celek.

Účetní období je dvanáct po sobě jdoucích měsíců. Obvykle je to kalendářní rok. Účtování v hospodářském roce se spolkům nedoporučuje a ani není pro takovéto účtování důvod.

Účetní doklady jsou průkazné účetní doklady, které mají mít následující náležitosti:

- označení účetního dokladu,
- popis obsahu účetního případu a označení jeho účastníků,
- peněžní částku nebo údaj o množství a ceně,
- datum vyhotovení účetního dokladu,
- datum uskutečnění účetního případu,
- podpis osoby odpovědné za účetní případ a osoby odpovědné za zaúčtování.

Zákonem není určen typ dokladu, jeho tvar, počet kolonek apod., ale je nutné dodržet zákonnou zásadu průkaznosti dokladu.

Doklad, například pokladní, nemusí být nutně prvotisk. Originalita dokladu nespočívá v tom, zda se jedná o prvotisk, nýbrž v tom, že především jednoznačně dokládá pokladní operaci a dále je z jednotlivých náležitostí zřejmá jeho původnost či neodvozenost. Proto kopie při průpisu nebo písemnost opatřená právoplatnými podpisy oprávněných osob s doplněním data a podpisu účtujícího vyhovuje podmínce originality.

Účetní zápisy provádíme průběžně. K účetnímu zápisu musí být připojen podpisový záznam oprávněné osoby. Účetní zápisy se nesmí provádět mimo účetní knihy.

K tomu, aby bylo účetnictví považováno za průkazné, musí účetní jednotka provést inventarizaci. To znamená, že již nelze inventarizovat majetek jednou za dva roky. Provádí se fyzická a dokladová inventarizace.

Fyzickou inventarizací se zjišťují skutečné stavy majetku, u kterého lze vizuálně zjistit jeho existenci. Skutečný stav lze zjistit počítáním, měřením, vážením apod.

Dokladovou inventarizací se zjišťují stavy majetku a závazků, u nichž nelze provést fyzickou inventuru. Jedná se zejména o cenné papíry, podíly v obchodních společnostech, peněžní prostředky na bankovních účtech, pohledávky, závazky a rezervy.

Fyzickou inventuru lze provést v průběhu posledních 4 měsíců účetního období, případně v prvních dvou měsících následujícího účetního období.

Inventurní soupisy

Inventurní soupisy jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat:

- a) skutečností, ze kterých lze jednoznačně určit zjištěný majetek a závazky,
- b) podpisový záznam (podpis) osoby zodpovědné za inventarizaci,
- c) způsob zjišťování okamžitých stavů,
- d) okamžik zahájení a ukončení inventury.

Inventarizační rozdíly mezi skutečným stavem a stavem v účetnictví

Je-li skutečný stav nižší než stav v účetnictví, rozdíl se označuje jako manko. Je-li skutečný stav vyšší než stav v účetnictví, rozdíl se označuje jako přebytek. Inventarizační rozdíly vyúčtují účetní jednotky do období, za které se inventarizaci ověřuje stav majetku a závazků.

Účetní jednotky jsou povinny prokázat provedení inventarizace veškerého majetku a závazků po dobu 5 let po jejím provedení.

Účetní knihy v soustavě jednoduchého účetnictví

- peněžní deník,
- kniha závazků a pohledávek,
- pomocné knihy o ostatních složkách majetku a závazcích z pracovněprávních vztahů, pokud po ně mají použití, jedná se například o knihy (karty) hmotného a nehmotného majetku, knihy finančního majetku, knihu zásob, mzdovou agendu apod.

Peněžní deník obsahuje minimálně informace o:

- peněžních prostředcích v hotovosti a na bankovních účtech,
- konečných příjmech a výdajích skutečně přijatých či zaplacených v účetním období a v členění potřebném pro zjištění základu daně z příjmů,
- průběžných položkách, za které se považují pohyby peněžních prostředků, které nejsou konečným příjmem nebo výdajem. To znamená, že za průběžnou položku se považuje takový záznam v peněžním deníku, který slouží k doložení stavu majetku účetní jednotky při převodech mezi pokladnou a bankovními účty a při převodech mezi bankovními účty a pokladnami.

Účetní knihy v soustavě „podvojného „ účetnictví

- deník,
- hlavní kniha,
- kniha analytických účtů,

V deníku jsou účetní zápisy uspořádány z časového hlediska. V hlavní knize se provádějí zápisy z hlediska věcného a v knihách analytických účtů se podrobně rozvádějí účetní zápisy hlavní knihy.

Hlavní kniha zahrnuje syntetické účty podle účtového rozvrhu, které obsahují minimálně tyto informace:

- a) zůstatky účtů ke dni, k němuž se otevírá hlavní kniha,
- b) souhrnné obraty strany MD a DAL účtů alespoň za kalendářní měsíc,
- c) zůstatky účtů ke dni, ke kterému se sestavuje účetní závěrka.

Účetní jednotky, které vedou účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, sestavují účtový rozvrh, v němž mohou uvést pouze účtové skupiny, mohou spojit účtování v deníku s účtováním v hlavní knize (účetní kniha).

Účtový rozvrh je sestavován na základě směrné účtové osnovy a určuje označení účtových tříd, případně účtových skupin nebo i syntetických účtů pro účtování o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření.

Účetní závěrka

Účetní jednotka na základě inventarizace majetku a závazků sestavují účetní závěrku.

Účetní závěrka v jednoduchém účetnictví tvoří:

- přehled o příjmech a výdajích,
- přehled o majetku a závazcích.

Přehledy o příjmech a výdajích a přehled o majetku a závazcích jsou ke stažení na našich webových stránkách: www.zahradkari.cz v sekci ekonomických informací.

K výkazu o majetku a závazcích

Údaje pro tento výkaz se čerpají z peněžního deníku, knihy pohledávek a závazků a dalších pomocných knih takto:

- údaje o investičním majetku se čerpají z inventární knihy hmotného investičního majetku nebo v inventárních karet hmotného a nehmotného investičního majetku v ocenění zůstatkovou cenou,
- údaje o finančním majetku a opravné položce k úplatně nabytému majetku se uvádějí odděleně na samostatné řádce.

Zásoby se vykazují:

- a) v pořizovacích cenách u nakoupených zásob,
- b) ve vlastních nákladech u zásob vyrobených vlastní činností, v reprodukční pořizovací ceně v ostatních případech, např. u zásob nalezených,

- údaje o peněžních prostředcích v hotovosti a na účtech se čerpají z peněžního deníku. V případě, že bankovní účet vykazuje záporný zůstatek (kontokorentní účet), zapíše se tato částka na řádku, na kterém se vykazují úvěry,
- údaje o ostatním finančním majetku se čerpají z inventární knihy finančního majetku,
- údaje o opravné položce k úplatně nabytému majetku se čerpají z inventární knihy k opravné položce a vykazují se v zůstatkové ceně podle charakteru zůstatku (aktivní zůstatek „plus“, pasivní zůstatek „minus“),
- údaje o pohledávkách a závazcích včetně bankovních úvěrů se čerpají z knihy pohledávek a závazků,
- údaje o rezervách se čerpají z inventárních karet rezerv.

K výkazu o příjmech a výdajích

Údaje pro tento výkaz se čerpají z peněžního deníku o příjmech a výdajích, které ovlivňují základ daně z příjmů.

Příjmy:

- prodej zboží, výrobků a služeb,
- ostatní příjmy (příjmy dle stanov z titulu neziskové činnosti),
- uzávěrková úprava příjmů (ziskové kurzové rozdíly z devizových účtů a valutových pokladen, příjmy z prodeje cenných papírů či státních dluhopisů).

příjmy celkem (součet všech řádků příjmů)

Výdaje:

- nákup materiálu a zboží,
 - mzdy,
 - platby pojistného se rozumí platba pojistného sociálního zabezpečení, příspěvek na státní politiku zaměstnanosti a pojistné na všeobecné zdravotní pojištění placené za zaměstnavatele,
 - provozní režie (výdaje spojené s hlavním posláním spolku dle stanov, tj. prosazování společných zájmů členů ČZS),
 - uzávěrkové úpravy výdajů (ztráty z kurzových rozdílů z deviz. účtů a valut. pokladen, poplatky za konverzi měn, daňově neuznatelné příspěvky na penzijní či životní pojištění, odpisy hmotného nebo nehmotného majetku dle odpisového plánu ZO, zůstatková cena prodaného dlouhodobého majetku, poměrná splátka leasingové akontace),
- výdaje celkem (součet všech řádků výdajů).**

Rozdíl příjmů a výdajů = příjmy celkem – výdaje celkem

Účetní jednotky, které účtují v „podvojném“ účetnictví, vypracují:

- rozvahu,
- výkaz zisku a ztrát,
- přílohu k ÚZ podle §§ 29, 30 vyhl. 504/2002 Sb.

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku v plném nebo zkráceném rozsahu. Účetní závěrku ve zkráceném rozsahu mohou sestavovat účetní jednotky, které nemají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem.

Účetní jednotky sestavují účetní závěrku k rozvahovému dni, což je den, kdy se uzavírají účetní knihy. V případě spolku to bývá k 31.12. daného kalendářního roku.

Majetek spolku

Spolky mnohdy mají pro plnění svých úkolů k dispozici movitý i nemovitý majetek. Jedná se o budovy kluboven, moštáren, palíren, vybavení těchto zařízení, počítače atd.

Spolky odpovídají za jeho evidenci, údržbu, ochranu a zvelebování. Jsou povinny provádět inventarizaci tohoto majetku v souladu se zákonem o účetnictví. Majetek se podle stávajících platných právních předpisů člení následovně.

Dlouhodobý nehmotný majetek – za dlouhodobý nehmotný majetek se považují nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software a ocenitelná práva. Pro účely účetnictví je účetní jednotka povinna evidovat nehmotný dlouhodobý majetek při ocenění jedné složky od 7 000,- Kč a použitelnosti delší než 1 rok. Dlouhodobým nehmotným majetkem se tento majetek stává uvedením do užívání.

Dlouhodobý hmotný majetek – v první řadě sem patří veškerý movitý majetek, dále se sem zařazují movité věci s výjimkou zásob, popřípadě soubory (sestava počítače). Při vstupní ceně nad 40 tis. Kč a při technické funkci, která je delší než jeden rok, se majetek v závěrce odepisuje formou oprávek.

Zásoby – některé spolky evidují drobný materiál na zásobách

Závazky a pohledávky – sem patří krátkodobé i dlouhodobé závazky a pohledávky z obchodního styku, dále ostatní pohledávky a závazky vůči státním organizacím a závazky a pohledávky vyplývající z činnosti spolku.

Peněžní prostředky – jde o peníze v hotovosti i na bankovních účtech.

Finanční majetek – zejména se jedná o cenné papíry, státní dluhopisy, podílové listy apod.

Ceniny – stravenky, dopisní známky, kolky.

Evidence majetku

Veškerý hmotný a nehmotný majetek ve vlastnictví spolku se eviduje v inventárních seznamech. Každému majetku je přiděleno inventární číslo, které je předmětem fyzické inventury.

Odpisy majetku

Od doby platnosti zákona č. 563/1991 Sb., zákona o účetnictví, jsou i spolky povinny účetně odepisovat svůj majetek.

Z pohledu daní je to aktuální pouze v případech, že z tohoto majetku má spolek zdanitelné příjmy, tzn. že spolek odepisuje daňové předměty, které používá k vytváření zisku (zde jsou odpisy nutné, neboť jsou daňově uznatelnými náklady).

1. odpisy rovnoměrné (lineární) pro spolek nejhodnější,
2. odpisy zrychlené.

Odpisy v soustavě „podvojného“ účetnictví

Jelikož do 31.12.1992 neměly spolky povinnost odepisovat účetně svůj majetek, je nutné u majetku, který spolek vlastnil před tímto obdobím, v první řadě vypočítat odpisy za období před 1.1.1993, a to podle vyhlášky č. 586/1990 Sb., z původní pořizovací ceny nebo z ceny reprodukční, nelze-li stanovit cenu pořizovací, a zaúčtovat na vrub základního jmění zápisem MD 901 x DAL 07,08 nebo upravit na inventárních kartách.

Od 1.1.1993 se obdobně vypočítají účetní odpisy, jako by byly stanoveny podle odpisového plánu (§ 28 zákona č. 563/1991 Sb.) a daňové odpisy podle zákona o daních z příjmu (č. 586/1992 Sb.) ve kterém je v § 40 odst. 7 uveden přesný postup pro přechod odepisování.

Odpisy v soustavě jednoduchého účetnictví

Zákon o účetnictví v § 28 stanoví povinnost odepisovat bez ohledu na používanou soustavu účetnictví. V zákoně nejsou pro takovéto případy uvedeny postupy. Proto spolek odepisuje v případě vedení jednoduchého účetnictví na inventárních kartách, popřípadě v inventárních knihách. Uvádí v nich:

- údaje o zvoleném způsobu odepisování (daňové),
- částky odpisů (daňové).

Přehled právních předpisů pro vedení účetnictví

Jednoduché účetnictví

1. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
2. Vyhláška č. 325/2015 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které vedou jednoduché účetnictví. (Do 31.12.2015 to byla vyhláška č. 507/2002 Sb., kterou se prováděla některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.

V soustavě jednoduchého účetnictví mohou účtovat účetní jednotky pokud:

- nejsou plátcí DPH,

- jejich celkové příjmy za poslední uzavřené účetní období nepřesáhnou 3 mil. Kč,
- hodnota jejich majetku nepřesáhne 3 mil. Kč,
- jsou současně:
 1. spolkem a pobočným spolkem,
 2. odborovou organizací, pobočnou odborovou organizací,
 3. organizací zaměstnavatelů i pobočnou organizací zaměstnavatelů,
 4. církví a náboženskou společností nebo církevní institucí,
 5. honebním společenstvem.

Účetnictví ve zjednodušeném rozsahu

1. Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.

Ve zjednodušeném rozsahu mohou účtovat účetní jednotky, které jsou:

- a) spolkem, pobočným spolkem,
 - b) odborovou organizací, pobočnou odborovou organizací,
 - c) organizací zaměstnavatelů, pobočnou organizací zaměstnavatelů,
 - d) církví a náboženskou společností nebo církevní institucí,
 - e) honebním společenstvem,
 - f) obecně prospěšnou organizací,
 - g) nadačním fondem,
 - h) ústavem,
 - i) společenstvím vlastníků jednotek,
 - j) bytovým a sociálním družstvem.
2. Vyhláška č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, u kterých není hlavním předmětem činnosti podnikání.

Vyhláška stanoví:

- rozsah a sestavování účetní závěrky,
 - uspořádání, označování a obsahové vymezení položek majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv v účetní závěrce,
 - uspořádání, označování a obsahové vymezení nákladů a výnosů a výsledku hospodaření v účetní závěrce,
 - uspořádání a obsahové vymezení vysvětlujících a doplňujících informací v příloze k účetní závěrce,
 - směrnou účtovou osnovu,
 - účetní metody,
 - metodu přechodu z jednoduchého účetnictví na účetnictví,

3. České účetní standardy pro účetní jednotky, u kterých není hlavním předmětem činnosti podnikání.

- 401 účty a zásady účtování na účtech
- 402 otevírání a uzavírání účetních knih
- 403 inventarizační rozdíly
- 404 kursově rozdíly
- 405 deriváty
- 406 operace s cennými papíry a podíly
- 407 opravné položky k pohledávkám, rezervy a pohledávky po lhůtě splatnosti
- 408 krátkodobý finanční majetek a krátkodobé bankovní účty
- 409 dlouhodobý majetek
- 410 zásoby
- 411 zúčtovací vztahy
- 412 náklady a výnosy
- 413 vlastní zdroje a dlouhodobé závazky
- 414 přechod z jednoduchého účetnictví na účetnictví

Rozdíly mezi jednoduchým a „podvojným“ účetnictvím

Jednoduché účetnictví

- účtuje se o příjmech a výdajích,
- neúčtuje se o výsledku hospodření,
- sloupce v peněžním deníku, přehled o příjmech a výdajích,
- přehled o majetku a závazcích,

- o příjmech a výdajích se účtu skutečnosti, kdy byly přijaty,
- majetek se vede evidenčně,
- závazky a pohledávky vedeme evidenčně v pomocných knihách.

Podvojně účetnictví

- účtuje se o výnosech a nákladech,
- účtuje se o výsledku hospodaření,
- účty dle směrné účtové osnovy,
- výkaz zisku a ztrát,
- rozvaha,
- o výnosech a nákladech se účtuje bez ohledu na okamžik úhrady,
- o majetku se účtuje na příslušných účtech, a to včetně odpisů a zůstatkové ceny odepisovaného majetku,
- účtuje se o závazcích a pohledávkách,
- časové rozlišení nákladů a výnosů.

je povinné Vzorový účtový rozvrh pro ÚS ČZS na rok 2019

0130 software
 0210 stavby
 0220 samostatné movité věci a soubory
 0280 DKP
 0310 pozemky
 0410 pořízení dlouh. nehm.majetku
 0420 pořízení dlouh.hmot. majetk
 0730 oprávky k software
 0810 oprávky ke stavbám
 0820 oprávky k 0220
 0880 oprávky k 0280
 1120 materiál na skladě
 1190 materiál na cestě
 1320 zboží na skladě
 1390 zboží na cestě
 2110 pokladna
 2130 ceny
 2210 účty v bankách
 2610 peníze na cestě
 3110 odběratele
 31131 materiál (pozvánky, diplomy apod.)
 31132 legitimace
 3140 záloha zaplacená (dodavateli)
 3150 ostatní pohledávky
 3210 dodavatelé
 3240 záloha obdržená (odběrateli)
 3250 ostatní závazky
 3310 zaměstnanci
 3350 záloha pro zaměstnance (členy ČZS)
 3361 sociální zabezpečení
 3362 zdravotní pojištění
 3410 daň z příjmu
 3420 ostatní přímí daně (srážková z odměn)
 3780 jiné pohledávky
 3790 jiné závazky
 3810 náklady příštích období
 3830 výdaje příštích období
 3840 výnosy příštích období
 3850 příjmy příštích období
 3950 vnitřní zúčtování
 5010 spotřeba materiálu
 5020 spotřeba energie
 5110 opravy a udržování
 5120 cestovné
 5130 náklady na reprezentaci
 5180 ostatní služby
 5182 telef. a poštov . poplatky
 5183 ostatní
 5210 mzdové náklady
 5211 mzdy, doh. o prac. činnosti
 5212 funkční, OON (DPP)
 5240 zákon.a soc.pojištění
 5320 daň z nemovitosti

5380 ostatní daně a poplatky(banky)
 5440 úroky placené
 5460 dary
 5480 poplatky (manka, škody)
 5490 jiné ostatní náklady (pojistné)
 5510 odpisy dloh. hmot. a neh. maj.
 5810 přís. mezi org. slož.(vyznam)
 5910 daň z příjmu
 6020 tržby z prodeje služeb
 6440 úroky přijaté
 6490 jiné výnosy (náhr. pojistění)
 6520 tržby z prodeje DNM, DHM
 6810 příspěvky z FR ČZS, od obce
 6820 příj. přís. dary od org. i osob
 6840 členské příspěvky (30,-Kč/ ks)
 6910 dotace z Mze
 9010 vlastní jmění
 9310 výsl. hos. ve schval. řízení
 9610 poč. účet rozvázný
 9620 koneč. účet rozvázný
 9630 účet výsledku hospodaření

Proučtování účtu 9310 výsledek hospodaření k 1.1.
 zisk D MD 9310/9010DAL
 ztráta MD MD 9010/9310DAL

VS při zaslání Kč od ČZS Praha
 vyznamenání VS 30
 čl. známky záloha. VS 50
 čl. známky dopl. VS 60
 dotace z fondů VS 20
 živel. pohromy VS 70
 ostatní VS 80

Osnova přílohy k ÚZ:

Příloha k ÚZ podle §29, §30 vyhlášky č. 504/2002 Sb. (jen pro ty organizace, které vedou podvojně účetnictví).

Název účetní jednotky:
 Sídlo:
 Právní forma: zapsaný spolek
 Rozvahový den: 31. 12. 201
 Okamžik sestavení účetní závěrky:
 Vznik právní subjektivity a místo registrace: organizace je registrována ve Spolkového rejstříku, vedeným Městským soudem v Praze pod spis. zn. L
 Hlavní předmět činnosti:
 Hospodářská činnost:
 Statutární orgán:
 Účetní období: kalendářní rok:
 Účetní záznamy jsou uschovány v místě sídla společnosti nebo popřípadě napíšete, kde jsou skladována.
 Použité účetní metody: jednotka účtuje podle zákona o účetnictví a navazujících předpisů (vyhl. č. 504/2002 Sb.)
 Majetek a závazky jsou oceněny v pořizovací ceně.
 Účtování o pořízení a úbytku zásob se provádí: metodou A
 Hmotný a nehmotný majetek je odpisován: buď může být odepisován účetně nebo daňově (nehodící škrtněte)
 Podílí ve společnostech:
 Přehled splatných závazků pojistného na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti: k 31.12.201... jejich výše pokud organizace eviduje.
 Přehled splatných závazků veřejného zdravotního pojištění: k 31.12.201...
 Daňové nedoplatky
 - záloha na daň z příjmu zaměstnanců k 31.12.201...
 - srážková daň z příjmů zaměstnanců k 31.12. 201...
 Výsledek hospodaření v členění podle hlavní a hospodářské činnosti: viz. výkaz zisku a ztrát.

Průměrný evidenční přepočtený počet zaměstnanců:

Osobní náklady za účetní období celkem: mzdové náklady, zákonné sociální pojištění.

Způsob zjištění základu daně z příjmu - dle rozpočtu se sledují jednotlivé výkony, činnost je rozdělena na hlavní a hospodářskou, která se zdaňuje.

Prostředky získané z daňových úlev (§ 20 odst. 7 zákona č. 586/1992) v předcházejících zdaňovacích obdobích jsou použity na hlavní činnost spolku.

Hospodářský výsledek ve výši byl (bude) proúčtován proti vlastnímu jmění společnosti a byl (bude) schválen ÚR ČZS dne.

Zpracoval (jméno a podpis): Dne:

*Podpis statutárního orgánu: (jméno hůlkovým písmem)
+ razítko organizace*

Účetní závěrky zveřejněné ve veřejném rejstříku k: 1.5.2019

Střední Čechy	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
101 Benešov	69781591	x	x	x	x	x
102 Beroun	00433195	x	x	x	x	o
103 Kladno	00433209	x	x	x	x	x
104 Kolín	00433217	x	x	x	x	x
105 Kutná Hora	00433225	x	x	x	x	x
106 Mělník	00433233	x	x	x	x	x
107 Mladá Boleslav	00433241	o	o			
108 Nymburk	65742664	x	x	x	x	x
109 Praha-východ	00433268	x	x	x	x	o
110 Praha-západ	00433276	x	x	x	x	x
111 Příbram	00433284	x	x	x	x	x
112 Rakovník	00433292	x	x	x	x	o
Jižní Čechy	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
201 Č. Budějovice	00433314	x	x	x	x	x
202 Český Krumlov	00433322	x	x			
203 Jindř. Hradec	00433331	x	x	x	x	x
204 Pelhřimov	00433349	x	x	x	x	x
205 Písek	00433357	o	x	o	o	o
206 Prachatice	00433365	x	x	x	x	x
207 Strakonice	00433373	x	x	x	x	x
208 Tábor	00433381	x	x	x	x	
Západní Čechy	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
301 Domažlice	00433403	x	x	x	x	o
302 Cheb	00433411	x	x	x	x	x
303 Karlovy Vary	00433420	x	x	x	x	
304 Klatovy	00433438	x	x	x	x	x
305 Plzeň-region	00433446	x	x	x	x	
308 Rokycany	00433471	x	x	x	x	x
309 Sokolov	00433489					
310 Tachov	00433497	x	x	x	x	x
Severní Čechy	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
401 Česká Lípa	00433519	x	x	x	x	x
402 Děčín	00433527	x	x	x	x	x
403 Chomutov	00433535	x	x	x	x	x
404 Jablonec n. Nisou	00433543	x	x	x	o	x
405 Liberec	00433551	x	x	x	x	x
406 Litoměřice	00433560	x	x	x	x	
407 Louny	00433578	x	x		x	x
408 Most	00433586	x	x	x	x	x
409 Teplice	00433594	x	x	x	x	x
410 Ústí nad Labem	00433608	x	x	x	x	x
Východní Čechy	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
501 Havlíčkův Brod	00433624	x	x	x	x	x
502 Hradec Králové	00433632	x	x	x	x	x
503 Chrudim	00433641	x	x	x	x	x
504 Jičín	60119144	x	x	x	x	x
505 Náchod	00433667	x				
506 Pardubice	00433675	x	x	x	x	x
507 Rychnov n.Kn.	00433683	x	x	x	x	x
508 Semily	00433691	x	x	x	x	x
509 Svitavy	00433705	x	x	x	x	x
510 Trutnov	00433713	x	x	x	x	x
511 Ústí nad Orlicí	00433721	x	x	x	x	x

Jižní Morava	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
601 Boskovice	00433748	x	x	x	x	
602 Brno-město	00433756	x	x	x	x	
603 Brno-venkov	00433764	x	x	x	x	x
604 Břeclav	00433772	x	x	x	x	
605 Zlín	00433781	x	x	x	x	x
606 Hodonín	00433799	x	x	x	x	x
607 Jihlava	00433802	x	x	x	x	x
608 Kroměříž	00433811	x	x	x	x	x
609 Prostějov	00433829	x	x	x	x	
610 Třebíč	00433837	x	x	x	x	x
611 Uherské Hradiště	00433845	x	x	x	x	x
612 Vyškov	00433853	x	x	x	x	x
613 Znojmo	00433861	x	x	x	x	
614 Žďár n. Sáz.	00433870	x	x	x	x	

Severní Morava	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
701 Bruntál	00433896	x	x	x	x	x
702 Frýdek-Místek	00433900	x	x	x	x	x
703 Karviná	00433918	x	x	x	x	x
704 Nový Jičín	60798246	x	x	x	x	x
705 Olomouc	00433934	x	x	x	x	x
706 Opava	00433942	x	x	x	x	x
707 Ostrava	60339900					
708 Přerov	00433969	x	x	x	x	
709 Šumperk	00433977	x	x	x	x	x
710 Vsetín	00433985	x	x	x	x	x

Hlavní město Praha	IČO	2014	2015	2016	2017	2018
800 Praha-město	00433161	x	x	x	x	

x vložené, o připravené

prázdňá políčka = účetní závěrky NEJSOU ZVEŘEJNĚNÉ

2. Daň z příjmu právnických a fyzických osob

a) DPPO Zákona č. 586/1992 Sb., - zákon o daní z příjmu

Ve vztahu ke spolku (i pobočnému) (nejsou založeni za účelem podnikání) jako právnické osobě jsou podstatné § 18, § 19 a § 20 v následujících ustanoveních.

§ 18

Předmět daně

(1) Předmětem daně jsou příjmy (výnosy) z veškeré činnosti a z nakládání s veškerým majetkem (dále jen "příjmy"), není-li dále stanoveno jinak.

(3) U poplatníků, kteří nejsou založeni nebo zřízeni za účelem podnikání, jsou předmětem daně vždy příjmy z reklam, z členských příspěvků a příjmy z nájemného s výjimkou uvedenou v odstavci 4 písm. d).

(4) U poplatníků uvedených v odstavci 3 nejsou předmětem daně příjmy

a) z činností vyplývajících z jejich poslání za podmínky, že náklady (výdaje) vynaložené podle tohoto zákona v souvislosti s prováděním těchto činností jsou vyšší; činnosti, které jsou posláním těchto poplatníků, jsou stanoveny zvláštními předpisy, statutem, stanovami, zřizovacími a zakladatelskými listinami,

b) z dotací, příspěvků na provoz a jiných podpor ze státního rozpočtu, rozpočtu kraje a rozpočtu obce poskytnutých podle zvláštních právních předpisů, z prostředků poskytnutých státními fondy, z podpory poskytnuté regionální radou regionu soudržnosti podle zvláštního právního předpisu, z podpory od Vinařského fondu, z prostředků poskytnutých z rozpočtu Evropské unie nebo veřejných rozpočtů cizích států, a dále příjmy krajů a obcí plynoucí z výnosu daní nebo podílu na nich, výnosu poplatků a peněžních odvodů, které jsou podle zvláštních zákonů příjmem kraje a obce,

c) z úroků z vkladů na běžném účtu,

(7) Poplatníci uvedení v odstavci 3 jsou povinni vést účetnictví tak, aby nejpozději ke dni účetní závěrky byly vedeny odděleně příjmy, které jsou předmětem daně, od příjmů, které předmětem daně nejsou nebo předmětem daně jsou, ale jsou od daně osvobozeny. Obdobně to platí i pro vykazování nákladů (výdajů).

(8) Za poplatníky podle odstavce 3 se považují zejména zájmová sdružení právnických osob, pokud mají tato sdružení právní subjektivitu a nejsou zřízena za účelem výdělečné činnosti, občanská sdružení včetně odborových organizací, politické strany a politická hnutí, registrované církve a náboženské společnosti, nadace, nadační fondy, obecné prospěšné společnosti, veřejné vysoké školy, veřejné výzkumné instituce, školské právnické osoby podle zvláštního právního předpisu, obce, organizační složky státu, kraje, příspěvkové organizace, státní fondy a subjekty, o nichž tak stanoví zvláštní zákon. Za tyto poplatníky se nepovažují obchodní společnosti a družstva, i když nebyly založeny za účelem podnikání. Tímto nejsou dotčena ustanovení zvláštních právních předpisů.

§ 19

Osvobození od daně

(1) Od daně jsou osvobozeni

a) členské příspěvky podle stanov, statutu, zřizovacích nebo zakladatelských listin, přijaté zájmovými sdruženími právnických osob, profesními komorami s nepovinným členstvím, občanskými sdruženími včetně odborových organizací, politickými stranami a politickými hnutími.

§ 20

Základ daně a položky snižující základ daně

(7) Poplatníci vymezení v § 18 odst. 3, kteří nejsou založeni nebo zřízeni za účelem podnikání, mohou základ daně zjištěný podle odstavce 1 snížený podle § 34 dále snížit až o 30 %, maximálně však o 1 000 000 Kč, použijí-li prostředky získané takto dosaženou úsporou daňové povinnosti ke krytí nákladů (výdajů) souvisejících s činnostmi, z nichž získané příjmy nejsou předmětem daně, a to **nejpozději v následujícím zdaňovacím období**; přitom u poplatníků zřízených k poskytování veřejné služby v televizním nebo rozhlasovém vysílání pouze tehdy, použijí-li takto získané prostředky v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním veřejné služby a u společenství vlastníků jednotek pouze tehdy, použijí-li takto získané prostředky v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) spojených se správou domu, u poplatníků, kteří jsou poskytovateli zdravotních služeb, pouze tehdy, použijí-li takto získané prostředky v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) spojených s poskytováním zdravotních služeb. V případě, že 30% snížení činí méně než 300 000 Kč, lze odečíst částku ve výši 300 000 Kč, maximálně však do výše základu daně. Veřejné vysoké školy a veřejné výzkumné instituce mohou základ daně zjištěný podle odstavce 1 snížený podle § 34 dále snížit až o 30 %, maximálně však o 3 000 000 Kč, použijí-li prostředky získané takto dosaženou úsporou daňové povinnosti v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) na vzdělávání, vědecké, výzkumné, vývojové nebo umělecké činnosti a v případě, že 30% snížení činí méně než 1 000 000 Kč, mohou odečíst částku ve výši 1 000 000 Kč, maximálně však do výše základu daně.

§ 21

Sazba daně

(1) Sazba daně pro rok 2018 i 2019 činí 19 %,

§ 23 odst. 3 písm. a) bod 9

Základ daně: prostředky nebo jejich část, o které byl snížen základ daně podle § 20 odst. 7, a to v takové výši, v jaké takto získané prostředky nebyly použity v souladu s podmínkou pro snížení základu daně, a to v tom zdaňovacím období, kdy poplatník končí činnost nebo končí stanovená lhůta pro použití prostředků,

§ 38 mb

(7) Povinnost podat daňové přiznání podle zvláštního právního předpisu nemá

a) poplatník uvedený v § 18 odst. 3, pokud nemá příjmy, které jsou předmětem daně, nebo má pouze příjmy od daně osvobozené (§ 19) a příjmy, z nichž je daň vybírána srážkou

podle zvláštní sazby daně (§ 36 odst. 2), a nebo nemá povinnost uplatnit postup podle § 23 odst. 3 písm. a) bodu 9, b) veřejná obchodní společnost, c) zanikající nebo rozdělovaná obchodní společnost nebo družstvo za období od rozhodného dne přeměny do dne zápisu přeměny do obchodního rejstříku, pokud není stanoveno jinak.

(8) Na poplatníka uvedeného v § 18 odst. 3, kterému nevznikla ve zdaňovacím období daňová povinnost nebo splňuje některou z dalších podmínek uvedených v odstavci 7 písm. a), se nevztahuje povinnost sdělit tuto skutečnost správci daně podle daňového řádu.

V případě, že správce daně z neznalosti Daňového řádu zákona č. 280/2009 Sb. vyzve organizaci, aby předložila daňové přiznání za právnickou osobu, tak organizace předá na místně příslušném finančním úřadě podepsané a orazítkované „Prohlášení“, celé znění prohlášení ke stažení na webových stránkách www.zahradkari.cz v sekci ekonomických informací.

DPPO 2018-2019 vyplňování podle řádků daňového přiznání

Řádek 10 – uvádí se celkový výsledek hospodaření (za všechny činnosti) v podvojném účetnictví rozdíl mezi výnosy a náklady (s výjimkou nákladů zaúčtovaných v účtové skupině 59, např. srážková daň z úroků) v jednoduchém účetnictví rozdíl mezi příjmy a výdaji.

Daňové přiznání – příloha č. 1 II. oddílu A

Uvedou se všechny náklady na hlavní činnost, náklady uhrazené z dotací a náklady z vedlejší činnosti, které nelze uznat jako náklady k dosažení, udržení a zajištění daňových příjmů).

NEUVÁDĚJÍ se zde účetní odpisy !!!! většinou se zde uvádějí účty:

úč. skupiny 50 spotřebované nákupy:

- 51 služby
- 52 osobní náklady
- 53 daně a poplatky
- 54 ostatní náklady
- 58 poskytnuté příspěvky.

Daňové přiznání – příloha č. 1 II. oddílu B

V řádku 1-10 se uvádějí daňové odpisy, v případě majetku, který slouží nedaňové i daňové činnosti se uvádí pouze daňová část (hospodářská činnost).

Daňové přiznání – řádek 20-70

používány budou zejména řádky:

č. 40 – přenesení se sem součty nedaňových nákladů z přílohy (A) - na řádku č. 40 se uvádí i např. výše nezaplaceného sociálního a zdravotního pojištění do 31. 1. následujícího roku, výše závazků nezaplacených 36 měsíců po splatnosti (pokud se týkaly daňových výnosů),

č. 50 – zde se uvede rozdíl mezi daňovými odpisy z přílohy (B) a účetními odpisy (v případě, že účetní jsou vyšší než daňové),

č. 62 - zde se uvede výše „vyúčtované daňové úlevy.

Daňové přiznání – řádek 100-170

Používány budou zejména řádky:

č. 101 – uvádí se veškeré příjmy z hlavního poslání a dotace (státní i obecné),

č. 109 – uvádí se přijatá bezúplatná plnění,

č. 110 – uvádí se členské příspěvky,

č. 112 – uvádí se např. výše zaplaceného sociálního a zdravotního pojištění do 31.1. následujícího roku (pokud o ní byl dříve daňový základ snížen),

- dále se např. uvádí výše uhrazených závazků nezaplacených 36 měsíců po splatnosti (pokud o ní byl dříve daňový základ snížen),

č. 120 – úroky z bankovních účtů, z kterých byla sražena banková daň,

č. 150- zde se uvede rozdíl mezi daňovými odpisy z přílohy (B) a účetními odpisy (v případě, že účetní jsou nižší než daňové)

Daňové přiznání – řádek 200-250

č. 200 – se uvede daňový základ = výsledek hospodaření „upravený“ o nedaňové náklady a výnosy (částka se zjistí podle vzorce ř. 200=ř.10+70-170). Ve většině případů se bude stejný údaj opakovat z řádku 200 na řádku 220 a ř. 230.

Daňové přiznání – řádek 251-290

č. 251 – se uvede výše „DAŇOVÉ ÚLEVY“ pro neziskové organizace, tj. 30% z daňového základu min. 300 tis. Kč (max. do výše daňového základu, tzn. nemůže z toho titulu vzniknout ztráta) a max. 1 mil. Kč.

č. 270 – se uvede rozdíl mezi ř. 250 a 251 zaokrouhlení na celé tisíce Kč dolů.

č. 290 – se uvede vypočtená výše daně (hodnota ř. 270 x 0,19).

Daňové přiznání – řádek 300-360

- v případě našich spolků se ve většině případů budou uvádět stejné hodnoty daně z řádku 270 i na řádcích 310, 330, 340 a 360.

Daňové přiznání – oddíl V.

- na ř. 1 se uvedou zaplacené zálohy (většinou tam bude u nás 0) řádek 2 a 3 bude většinou nevyplněný,
- na řádku 4 se uvede rozdíl mezi zaplacenými zálohami na ř. 1 tohoto oddílu a daňovou povinností (z řádku 340 II. oddílu).

b) Daň z příjmu fyzických osob

Kdo je povinný podat daňové přiznání za rok 2018-2019? Který poplatník jej naopak podávat nemusí? A komu se podání daňového přiznání vyplatí? Praktický následující přehled:

Podle § 38g zákona o daních z příjmů (dále jen „ZDP“) je **povinný podat přiznání k dani z příjmů fyzických osob poplatník, který:**

- **má roční příjmy vyšší než 15 000 Kč,**
Jedná se o příjmy, které **jsou předmětem daně. Nejedná se o příjmy od daně osvobozené a o příjmy zdaněné srážkovou daní** (např. dohoda o provedení práce do 10 000 Kč).
- **vykazuje daňovou ztrátu**
Poplatník, který vykazuje daňovou ztrátu, je povinný podat daňové přiznání i v případě, že jeho příjmy nepřesáhly 15 000 Kč. **Nemusí se jednat pouze o ztrátu z podnikání** (samostatné výdělečné činnosti).
- **má příjmy ze zaměstnání a k tomu jiné příjmy vyšší než 6 000 Kč**
Pokud má poplatník **příjmy ze závislé činnosti** (příjmy ze zaměstnání) a zároveň jiné příjmy podle § 7 až § 10 ZDP (příjmy z podnikání, příjmy z kapitálového majetku, příjmy z nájmu a ostatní příjmy) **převyšující 6 000 Kč ročně**, je povinný podat daňové přiznání. Daňové přiznání musí podat sám, nemá nárok požadovat roční zúčtování daně po svém zaměstnavateli.
- **má souběžně více příjmů ze zaměstnání zdaněných zálohovou daní.**
Jedná se o souběžná zaměstnání, nikoliv o zaměstnání navazující na sebe nebo o příjmy ze zaměstnání zdaněné srážkovou daní. Pokud má poplatník pouze příjmy ze závislé činnosti (zaměstnání) navazující na sebe (např. skončil v jednom zaměstnání v dubnu a do dalšího nastoupil v květnu) a nemá jiné příjmy převyšující 6 000 Kč, má právo požádat o roční zúčtování daně svého posledního zaměstnavatele.
- **má tak vysoké příjmy, že dosahuje solidárního zvýšení daně**
U poplatníků, jejichž příjem **převyšuje čtyřnásobek průměrné mzdy**, se daň zvyšuje o **solidární zvýšení daně ve výši 7 %**. Od roku 2014 ale musí podat daňové přiznání pouze ti poplatníci, jejichž příjmy **za celý rok překročily limit 1 277 328 Kč** (limit platí **pro rok 2015**). Komu se zvýšily jen zálohy na daň, ten přiznání podávat sám nemusí a zaměstnavatel mu může udělat roční zúčtování.
- **předčasně vypověděl životní pojištění nebo penzijní připojištění**
Když poplatník předčasně vypověděl životní pojištění nebo penzijní připojištění, a v předchozích letech uplatňoval daňové úlevy, musí je dodanit. Využité odpočty za předchozí roky musí uvést sám v daňovém přiznání jako ostatní příjem a zdanit.

Kdo daňové přiznání nemusí sám podávat?

Daňové přiznání naopak nemusí podávat tyto poplatníci:

- Ten, který má **příjmy ze závislé činnosti** podle § 6 ZDP (příjmy ze zaměstnání) **pouze od jednoho zaměstnavatele nebo postupně od více plátců daně** (zaměstnavatelů). Podmínkou je, **že poplatník podepsal u všech těchto zaměstnavatelů na příslušné zdaňovací období prohlášení k dani** (tzv. růžový papír). A kromě příjmů osvobozených od daně a příjmů, z nichž je vybírána daň srážkovou sazbou daně, nemá jiné příjmy podle § 7 až § 10 ZDP **vyšší než 6 000 Kč**.
- Jednodušeji řečeno, daňové přiznání nemusí podávat ty osoby, které mají **příjmy od daně osvobozené** (např. důchody, dávky z nemocenského pojištění, dávky sociální péče, dávky pomoci v hmotné nouzi, podpora v nezaměstnanosti), nebo osoby, které mají **příjmy zdaněné srážkovou daní** (např. dohody o provedení práce do 10 000 Kč měsíčně), případně kombinaci těchto příjmů.
- Velmi časté jsou také případy, kdy má poplatník kromě příjmů ze zaměstnání, kde pracuje na hlavní pracovní poměr, ještě **příjmy z příležitostné brigády** na základě dohody nebo dohod o provedení práce zdaněné srážkovou daní. Pak také není povinný podávat daňové přiznání a zaměstnavatel mu může udělat roční zúčtování.
- Lidé, kteří mají **příležitostné příjmy do 30 000 Kč za rok** (zdaňovací období) z příležitostných činností nebo z příležitostného nájmu movitých věcí, včetně příjmů ze zemědělské výroby a lesního a vodního hospodářství, které **nejsou provozovány podnikatelem**. Nesmí se ale jednat o opakovanou činnost, potom by už šlo o podnikání a takové příjmy by od daně osvobozeny nebyly.

Kdo nemusí podávat daňové přiznání, ale vyplatí se mu to

Poplatník, který není povinný podávat přiznání k dani z příjmů, jej ale klidně může podat. Zejména tehdy, **pokud mu z daňového přiznání plyne vrácení zálohy na daň nebo vyplacení daňového bonusu**.

Nejčastěji se jedná o osoby, které mají více zaměstnání (brigád a přivýdělků) s malými příjmy a u zaměstnavatele, u kterého mají podepsáno prohlášení poplatníka, **nevyčerpají celou základní slevu na dani na poplatníka, případně jiné slevy na dani**. **V tomto případě zahrnou do svého daňového přiznání také příjmy zdaněné srážkovou daní a už zaplacenou daň si nechají formou daňového přiznání vrátit.**

Případně nemusí mít nízké příjmy, ale **neměl podepsáno prohlášení po celý rok**, například část roku studoval nebo byl vedený na úřadu práce, takže také nevyčerpal celou slevu na dani na poplatníka, případně další slevy, na které má nárok. **Základní sleva na dani na poplatníka se nekrátí – každý poplatník má nárok na celou slevu na dani** (v celoroční výši). Ta ročně činí **24 840 Kč**, měsíčně ale lze uplatnit pouze jednu dvanáctinu, tedy **2 070 Kč**.

Zákon o daních z příjmů říká, že daňový poplatník je povinný uvést do svého daňového přiznání všechny příjmy, které jsou předmětem daně kromě příjmů od daně osvobozených a kromě příjmů, z nichž je daň vybírána zvláštní sazbou daně (tzv. srážkovou daní), pokud nevyužije postup podle § 36 odst. 7 nebo 8. Tedy jak bylo uvedeno výše, **zdaní všechny příjmy včetně těch už zdaněných srážkovou daní a zaplacenou srážkovou daň započte na celkovou svou daň**.

Daňové přiznání si může sám podat také zaměstnanec, jenž z jakéhokoli důvodu nepožádal svého zaměstnavatele o roční zúčtování daně.

Do daňového přiznání se uvádějí všechny slevy na dani a daňová zvýhodnění, i ty, které už byly uplatněny v měsíčních zálohách na daň v zaměstnání. Dále se uvádějí slevy na dani a odčitatelné položky, které je možno uplatnit pouze jednou ročně (např. sleva na dani na manželku bez příjmů, úroky z úvěrů, úroky z životního pojištění a penzijního připojištění).

Vypočte se celková daňová povinnost a zohlední se zaplacené zálohy, případně vyplacené daňové bonusy.

Zaměstnavatel je povinen **vystavit zaměstnanci potvrzení o zdanitelných příjmech**, kde jsou kromě samotných příjmů (respektive příjmy plus zákonné pojistné placené zaměstnavatelem) uvedeny také sražené zálohy na daň a vyplacené daňové bonusy. Stejně tak je povinný plátce daně vystavit **potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti plynoucích na základě dohod o provedení práce** podle § 6 odst. 4 ZDP a o sražené dani vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně.

3. Změny v účetnictví od 1.1.2019 týkající se ČZS

- od 1.1. 2019 došlo ke zvýšení minimální mzdy a to na 13 350,- Kč. Od této částky se také odvíjí minimální hodinový tarif, který je 79,80 Kč/hod. Při uzavírání DPP nebo DPČ nesmí být hodinový tarif nižší.
- u DPČ se zvyšuje výše částky z 2500,- Kč na 3000,- Kč, kdy tato částka nepodléhá zdravotnímu ani sociálnímu pojištění
- u DPPO (viz. bod. 2) lze od 1.1.2018 daňovou úsporu použít max. v následujícím zdaňovacím období (tzn. jestli organizace v roce 2018 čerpala daňovou úsporu tak ji musí použít max. v roce 2019 na hlavní činnost spolku. Je nutné tuto informaci uvést do přílohy k ÚZ.

4. DPP, DPČ, evidence mzdových listů, zápočtový list, cestovní náhrady

Mzdové a osobní náklady v činnosti spolku

- uzavření pracovní smlouvy
- uzavření dohod mimo pracovní poměr (DPP a DPČ)
- vyplácení odměn členům statutárního orgánu

Uzavření pracovní smlouvy

Pracovněprávní vztahy zaměstnanců se řídí Zákoníkem práce (zákon č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

Zákon č. 582/1991Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ve znění pozdějších předpisů, stanoví v § 35a povinnosti zaměstnavatelů vést záznamy a podávat hlášení pro účely důchodového pojištění. V odst.1 tohoto paragrafu je ustanovení v němž se „zaměstnavatelem pro účely důchodového pojištění se rozumí právnická nebo fyzická osoba, která zaměstná jiné fyzické osoby ve vztahu, který zakládá účast na důchodovém pojištění“.

V § 6 zákona č. 187/2006Sb. o nemocenském pojištění, ve znění pozdějších předpisů, jsou dány podmínky účasti zaměstnanců na pojištění. Podmínkou vzniku pojištění je výkon zaměstnání na území České republiky. Z výše uvedeného vyplývá, že zaměstnancem může být i statutární zástupce (předseda organizace), pokud vykonává pro organizaci práci, za kterou je odměňován na základě pracovní smlouvy, a je účasten i důchodového pojištění. Statutární zástupce, kterému vznikl pracovněprávní vztah k organizaci, je povinen zajistit všechny potřebné úkony z pozice zaměstnavatele, které mu z této skutečnosti vyplývají.

Mezi povinnosti plátců daně z příjmů fyzických osob patří kromě vedení mzdových listů provést vyúčtování odvedené srážkové daně a zálohové daně. Součástí přehledu o odvedené zálohové dani je i příloha i počtu zaměstnanců k 1.12. vykazovaného zdaňovacího období.

Povinnost podávat vyúčtování má také organizace, která je přihlášená ke srážkové a zálohové dani, přestože odvedená daň byla nulová.

Dohoda o provedení práce (musí být uzavřena písemně) - dále jen DPP

Dohoda se uzavírá v souladu s § 75 ZP. Dohodu může organizace uzavřít, jestliže předpokládán rozsah práce, na který se dohoda uzavírá, není vyšší než 300 hodin v kalendářním roce.

V DPP musí být uveden pracovní úkol, sjednaná odměna za jeho provedení a doba, za niž má být úkol proveden, včetně počtu odpracovaných hodin. Zaměstnavatel není však povinen rozvrhnout pracovní dobu. Doporučujeme DPP uzavírat na konkrétní období (dobu určitou) nebo na konkrétní výkon práce, jedná-li se o jednorázovou práci. Jinak DPP podléhá výpovědní době.

Odvody u DPP

Částka Daň z příjmů	zdravotní poj.	sociální poj.
1. Do 10 tis. Kč 15% srážková daň	NE	NE
2. Nad 10 tis. 15% zálohová daň	ANO	ANO

Pokud je více dohod o provedení práce v jednom měsíci u jednoho zaměstnavatele, odměny se pro účely pojistného na sociální zabezpečení a zdravotního pojištění se sečtou a je-li celková částka nad 10 tis. Kč, pojistné se odvádí.

Formulář DPP je ke stažení na webových stránkách svazu (www.zahradkari.cz) v sekci ekonomických informací.

Dohoda o pracovní činnosti (musí být uzavřena písemně) - dále jen DPČ.

Dohoda o pracovní činnosti se uzavírá v souladu s § 76 ZP. Na základě DPČ není možné vykonávat práci překračující v průměru polovinu pracovní doby. Dodržování sjednané doby se posuzuje za celou dobu, na kterou byla DPČ uzavřena, nejdéle však za období 52 týdnů.

DPČ musí být vždy sjednána písemně, jinak je neplatná. Dále v ní musí být uvedeny sjednané práce, rozsah pracovní doby a doba, na kterou se uzavírá. ZP nenařizuje uvádět v DPČ výši odměny za vykonanou práci a termín, kdy má být odměna vyplácena. Je však vhodné výši odměny i její splatnost stanovit. DPČ může být zrušena z jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu s 15denní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla doručena druhému účastníkovi.

Zdravotní a sociální pojištění se odvádí stejně jako z pracovního poměru. Výjimkou je zaměstnání malého rozsahu, jehož sjednaná částka je nižší než 3000,- Kč.

Odvody u DPČ

Částka daň z příjmů	zdr. pojištění	sociální poj.
1. od 2 500 – 3000Kč 15% zálohová daň	NE	NE
2. do 2499 Kč zaměstnání malého rozsahu 15% srážková daň	NE	NE
3. od 3000 15% zálohová daň	ANO	ANO

Organizace je povinna vydat do 15. února po skončení kalendářního roku „Potvrzení o sražených zálohách na daň“ svému funkcionáři, případně zaměstnanci. Toto potvrzení o výši příjmů zdaněných zálohou na daň ve výši 15% přiloží poplatník jako doklad ke svému daňovému přiznání k dani z příjmů fyzických osob za předchozí kalendářní rok, které je v tomto případě povinen podat osobně do 31.3. následujícího roku na příslušném finančním úřadě v místě svého trvalého bydliště.

Odměna pro funkcionáře a odvody

Odměny členům statutárního orgánu vč. statutárních zástupců za výkon funkce jsou vypláceny podle § 6 odst.10 písm. b) jako funkční požitky. Všechny funkční požitky podléhají od 1.1.2008 odvodu na zdravotní pojištění bez ohledu na výši odměny.

Závěrem je nutné upozornit, že v případě uzavírání dohod mimo pracovní poměr (DPP,DPČ) je nutné, stejně jako u uzavření pracovního poměru, po jejich skončení vyhotovit zápočtový list. Jednu kopii uložte spolu s uzavřenou dohodou pro případnou kontrolu. Toto ustanovení vyplývá z § 313 ZP.

§ 313

(1) Při skončení pracovního poměru, dohody o provedení práce nebo dohody o pracovní činnosti je zaměstnavatel povinen vydat zaměstnanci potvrzení o zaměstnání a uvést v něm

- údaje o zaměstnání, zda se jednalo o pracovní poměr, dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti a o době jejich trvání,
- druh konaných prací,
- dosaženou kvalifikaci,
- odpracovanou dobu a další skutečnosti rozhodné pro dosažení nejvýše přípustné expoziční doby,
- zda ze zaměstnancovy mzdy jsou prováděny srážky, v čí prospěch, jak vysoká je pohledávka, pro kterou mají být srážky dále prováděny, jaká je výše dosud provedených srážek a jaké je pořadí pohledávek,

f) údaje o započitatelné době zaměstnání v I. a II. pracovní kategorii za dobu před 1. lednem 1993 pro účely důchodového pojištění.

(2) Údaje o výši průměrného výdělku, o tom, zda pracovní poměr, dohoda o provedení práce nebo dohoda o pracovní činnosti byly zaměstnavatelem rozvázány z důvodu porušení povinnosti vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvláště hrubým způsobem nebo z důvodu porušení jiné povinnosti zaměstnance podle § 301a zvláště hrubým způsobem, a o dalších skutečnostech rozhodných pro posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti je zaměstnavatel povinen uvést na žádost zaměstnance v odděleném potvrzení.

Vystavení zápočtového listu se provádí po skončení celého rozsahu pracovních činností nebo po uplynutí doby na kdy byla DPP uzavřena. Vystavení zápočtového listu nemá žádnou vazbu na to, zda je zaměstnanec v důchodu či nikoliv. V každém případě se vždy zápočtový list vystavuje. Formulář zápočtového listu ke stažení na webových stránkách svazu (www.zahradkari.cz) v sekci ekonomických informací.

Odměna funkcionáře podle § 6 odst. 10 písm. b) (funkční požitek)

Částka daní z příjmů	zdrav. pojištění	sociální pojištění
1. do 2 499,- Kč	15% zálohová daň ANO	NE
2. od 2 500,-	15% zálohová daň ANO	ANO

Pokud organizace vyplácí odměny svým funkcionářům, je vždy povinna odvádět za své funkcionáře i zdravotní pojištění, to znamená, že musí plnit všechny povinnosti jako zaměstnavatel. Kromě povinnosti registrovat se u příslušné zdravotní pojišťovny jako zaměstnavatel je dále povinna plnit tzv. oznamovací povinnost, která jí ukládá odeslat příslušné zdravotní pojišťovně, u které je funkcionář registrován, následující hlášení: přehled o platbě pojistného na zdravotní pojištění zaměstnavatele.

Organizace jako plátce zdravotního pojištění musí zajistit doklad od funkcionáře, z něhož vyplývá, u které zdravotní pojišťovny je registrován a zda je mu sráženo zdravotní pojištění z minimální mzdy, anebo zda za něho odvádí zdravotní pojištění stát.

Organizace je povinna se registrovat u příslušného finančního úřadu a u příslušné zdravotní pojišťovny, u které je funkcionář přihlášen ve stanovených termínech.

V případě odvádět i sociální pojištění postupuje se obdobně jako u zdravotního pojištění (přihlášení zaměstnavatele, zaměstnance, hlášení o odvedech apod.)

Pokud zaměstnanec podepíše růžové prohlášení k dani z příjmu, odvádí se zálohová daň po odečtu slevy na dani ve výši 24 840,- Kč, tj. 2 070,- Kč/měs.

Termíny odvodů finančních prostředků příslušnému finančnímu úřadu, zdravotní pojišťovně a správě sociálního zabezpečení jsou následující:

1. Srážková daň 15% do konce měsíce, následujícího po dni, kdy plátce byl povinen srážku provést
2. Zálohová daň 15% nejpozději do 20. dne následujícího kalendářního měsíce
3. Odvod zdrav. pojištění nejpozději do 20. dne po skončení příslušného měsíce
4. Odvod soc. pojištění nejpozději do 20. dne po skončení příslušného měsíce

Organizace musí dodržet termín odvodu daní, zdravotního a sociálního pojištění tak, aby částka byla připsána na účet příslušného finančního úřadu, zdravotní pojišťovny a správy sociálního zabezpečení.

Od 1.1.2014 umožňuje ZDP zahrnout do daňového přiznání i příjmy zdaněné daní srážkovou. Podle § 36 odst. 7 ZDP: Zahrne-li poplatník příjmy uvedené v § 6 odst. 4 nebo § 7 odst. 6 do daňového přiznání, započte se daň sražená z těchto příjmů na jeho daň. Je ale nutné, aby si poplatník sám zpracoval daňové přiznání a podal na příslušný finanční úřad podle místa svého trvalého bydliště.

U odměn na DPP a DPČ měsíčně nezapomínat vést mzdové listy (1 mzdový list pro 1 pracovníka na celý rok) ke stažení na

našich webových stránkách www.zahradkari.cz (včetně možnosti jeho vyplnění).

Taktéž nezapomínat vystavovat po skončeném období zápočtový list. (www.zahradkari.cz)

Co musí povinně obsahovat mzdový list podle zákona o daních z příjmů? Jaké další údaje je dobré v něm evidovat? Jak se na něj pohlíží z hlediska GDPR? A jaká je jeho archivační lhůta?

Mzdový list je dokumentem, který má poměrně dlouhou archivační lhůtu. Co v současné době musí mzdový list obsahovat a jak se s ním zachází, je obsahem tohoto článku.

Pojem „mzdový list“ je v české legislativě zmiňován v zákoně o daních z příjmů (dále jen „ZDP“), v zákoně o organizaci a provádění sociálního zabezpečení a v zákoně o účetnictví (dále jen „ZoÚ“). K **povinným náležitostem** mzdového listu se vyjadřuje pouze ZDP, který je taxativně vyjmenovává.

Kromě toho je však účelné na mzdovém listě evidovat i další údaje, aby nemusely být uchovávány v jiné evidenci. Zejména se jedná o **základ pro výpočet zdravotního a sociálního pojištění a výši pojistného** za zaměstnance i zaměstnavatele. Praktické je i uvedení **průměrného výdělku, čerpání dovolené, evidence absencí, výši náhrad**, atd.

Mzdový list v zákoně o daních z příjmů

Podle ZDP jsou plátcí daně **povinni vést mzdové listy** pro všechny poplatníky s příjmy podle § 6 (tj. ze závislé činnosti). Plátcí jsou pak pro účely ZDP označováni za zaměstnavatele a poplatníci s příjmy podle § 6 za zaměstnance.

Zaměstnanci, pro které je tedy povinnost vést mzdové listy, jsou ti, kteří mají:

- příjmy ze **současného nebo dřívějšího pracovního, služebního** nebo členského poměru a obdobného poměru, v nichž poplatník při výkonu práce pro plátce příjmu je povinen dbát příkazů plátce, příjmy z funkčního požitku,
- příjmy za práci: **člena družstva, společníka** společnosti s ručením omezeným, komanditisty komanditní společnosti,
- **odměny**: člena orgánu právnické osoby nebo likvidátora,
- **příjmy plynoucí v souvislosti se současným, budoucím nebo dřívějším výkonem činnosti**, ze které plynou veškeré příjmy výše uvedené, bez ohledu na to, zda plynou od plátce, u kterého poplatník vykonává činnost, ze které plyne příjem ze závislé činnosti, nebo od plátce, u kterého poplatník tuto činnost nevykonává.

Co je **obsahem mzdového listu**, je definováno v ZDP v § 38j následovně:

- a. **poplatníkově jméno** i dřívější,
 - b. u **daňového rezidenta**: rodné číslo, u **daňového nerezidenta**: datum narození, číslo a typ dokladu prokazujícího jeho totožnost a kód státu, který tento doklad vydal, identifikaci pro daňové účely ve státu daňové rezidence a kód státu, jehož je daňovým rezidentem,
 - c. u **daňového rezidenta**: bydliště, u **daňového nerezidenta**: bydliště ve státě, jehož je daňovým rezidentem,
 - d. jméno a rodné číslo osoby, na kterou **poplatník uplatňuje slevu na dani** podle § 35ba (tj. manžela/manželky) a daňové zvýhodnění (tj. děti),
 - **výši jednotlivých nezdanitelných částek** základu daně podle § 15 (dary, úroky z úvěru, penzijní připojištění, životní pojištění, příspěvky do odborů, úhrady za zkoušky),
 - **výši částek slevy na dani** podle § 35ba (základní, na manžela, na invaliditu, ZTP/P, na studenta, na umístění dítěte – školkovně) a daňového zvýhodnění (na vyživované děti) s uvedením důvodu jejich uznání,
 - e. u **daňového rezidenta**: den nástupu poplatníka do zaměstnání, u **daňového nerezidenta**: den nástupu poplatníka do zaměstnání a den ukončení zaměstnání v České republice.
- Dále zákon v písmenu f) uvedeného paragrafu definuje, co **musí být evidováno za každý kalendářní měsíc**:
- **úhrn zúčtovaných mezd** bez ohledu, zda jsou vypláceny v penězích nebo v naturáliích,

- **částky osvobozené od daně** z úhrnu zúčtovaných mezd uvedených výše,
- **základ pro výpočet zálohy na daň nebo daně** podle zvláštní sazby,
- **vypočtenou zálohu** nebo daň sraženou podle zvláštní sazby daně,
- **měsíční slevu na dani** podle § 35ba a zálohu sníženou o měsíční slevu na dani podle § 35ba,
- **měsíční daňové zvýhodnění**, měsíční slevu na dani podle § 35c, měsíční daňový bonus a zálohu sníženou o měsíční slevu na dani podle § 35ba a 35c,
- **skutečně sraženou zálohu**.

Povinnou náležitostí je součet údajů za zdaňovací období všech vyvedených údajů a **úhrn vyplacených měsíčních daňových bonusů**.

Taktéž se uvedou údaje o výpočtu daně a provedeném ročním zúčtování záloh a daňového zvýhodnění. **Odděleně** se pak uvedou **údaje o odměně člena orgánu** právnické osoby, který je daňovým nerezidentem, a o sražené dani z této odměny.

Kromě všeho výše uvedeného ještě zákon definuje **povinnost záznamu u solidární daně**. Solidární zvýšení daně u zálohy činí **7 % z kladného rozdílu** mezi příjmy zahrnovanými do základu pro výpočet zálohy a čtyřnásobkem průměrné mzdy stanovené podle zákona upravujícího pojistné na sociální zabezpečení. Mzdový list musí za každý kalendářní měsíc obsahovat částku odpovídající tomuto rozdílu.

Pokud zaměstnanec požádá svého zaměstnavatele o doklad o souhrnných údajích uvedených ve mzdovém listě, zaměstnavatel je povinen mu jej vystavit nejpozději **do deseti dnů od podání žádosti**. Tento doklad bude obsahovat souhrnné údaje uvedené ve mzdovém listě, které jsou rozhodné pro výpočet základu daně, daně, záloh a pro poskytnutí slevy na dani podle § 35ba a daňového zvýhodnění. Zaměstnavatel vystaví i kopii tohoto dokumentu, kterou uschová.

Generální finanční ředitelství se vyjádřilo na svých webových stránkách dne 29. 6. 2018 formou sdělení k množícím se dotazům plátců daně ze závislé činnosti k problematice GDPR.

Dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále též „GDPR“) upravuje v článku 6 zákonnost zpracování osobních údajů.

Přičemž v článku 6 GDPR bod 1. pod písm. c) je uvedeno, že **zpracování osobních údajů v odpovídajícím rozsahu je zákonné**, je-li nezbytné pro splnění právních povinností, která se na správce (v uvedeném případě plátce daně) vztahuje.

Zaměstnavatel tedy může pro účely zdanění příjmů zaměstnance v rozsahu, jak požaduje ZDP zpracovávat osobní údaje, a to **bez souhlasu zaměstnance**. **Účel zpracování osobních údajů** je v uvedeném případě zřejmý – jedná se o vedení mzdové agendy a plnění zákonných povinností daně daňovému subjektu v postavení plátce daně ze závislé činnosti.

Jedná se o veškeré údaje, které ZDP taxativně vymezuje jako údaje, které musí obsahovat mzdový list pro účely zdanění a které jsme výše uvedli.

Zaměstnavatel jako správce osobních údajů je povinen přijmout taková technická, organizační a jiná potřebná opatření, aby byly získané osobní údaje **dostatečně zabezpečeny** před případným zneužitím.

Pokud zaměstnavatel pořizuje fotokopie dokladů, které obsahují osobní údaje nad rámec povinných údajů, Finanční správa doporučuje je buď zakrýt, nebo si vyžádat souhlas subjektu se zpracováním jeho osobních údajů.

Archivace mzdových listů

ZoÚ stanoví, že účetní jednotky jsou **povinny uschovávat účetní záznamy pro účely vedení účetnictví ve stanovených lhůtách**. Mzdové listy jsou však účetními záznamy, u kterých stanoví zákon

o organizaci a provádění sociálního zabezpečení **delší lhůty** než ZoÚ. Proto se postupuje v případě archivace podle těchto delších lhůt.

Podle zákona o organizaci a provádění sociálního zabezpečení je povinnost uchovávat mzdové listy, které obsahují **údaje potřebné pro účely důchodového pojištění po dobu 30 kalendářních roků** následujících po roce, kterého se týkají.

Jde-li o mzdové listy vedené pro **poživatele starobního důchodu**, je lhůta pro jejich uchování **po dobu 10 kalendářních roků** následujících po roce, kterého se týkají.

Zaniká-li zaměstnavatel bez právního nástupce před uplynutím archivačních dob, je **povinen zajistit úschovu** mzdových listů do uplynutí těchto dob a bez zbytečného odkladu písemně oznámit okresní správě sociálního zabezpečení, kde jsou mzdové listy (i ostatní doklady) zaměstnavatele uloženy.

Mzdové listy v rámci vedení mzdové evidence lze na straně plátce daně **uchovávat i elektronicky**, a to prostřednictvím všech dostupných elektronických prostředků pro zpracovávání a uchovávání dat. Při tomto způsobu uchovávání dat musí být elektronicky uchovávána rovněž data, která zaručují věrohodnost původu daňových dokladů a neporušenost jejich obsahu.

Cestovní náhrady

Cestovní náhrady nám řeší zcela Zákoník práce § 151-189. Jelikož ZP se vztahuje pouze na zaměstnance a my těm co propládáme cestovní náhrady v žádném zaměstnaneckém poměru nemáme (vyjma těch se kterými máme uzavřené DPP či DPČ), tak s nimi musíme uzavřít tzv. nepojmenovanou smlouvu podle Občanského zákoníku § 1746, kdy se stanou na konkrétní akci našimi zaměstnanci. Formulář této nepojmenované smlouvy jak pro ZO tak i ÚS ČZS je ke stažení na webových stránkách.

Cestovní náhrady se vyplácení na základě cestovního příkazu, který nemá zákonem taxativně danou právní podobu, ale je nutno dodržet některé zásady, které jsou důležité pro výpočet cestovních nároků. Formulář ke stažení na webových stránkách.

Nezapomínejme, že obecně promlčecí lhůta při výplatě cestovních náhrad je 3 roky, takže jak se mnozí domnívají, že na schůzi výboru ZO nebo ÚS si odsouhlasí paušál za použití osobního auta v nějaké výši za kilometr a tu sazbu pak následně vyplácí. Zákonných náhrad dle ZP nikdo nemůže dopředu zbavit. Tato rozhodnutí výborů jsou neplatná. Výbor může pouze doporučit, že se při povolování použití osobního auta domluví (dopředu), že dotyčný při konečném vyúčtování použije tu sazbu za km, kterou výbor dopředu doporučil (ale nenařídil). Bude-li dotyčný požadovat cestovní náhrady v plné výši, tak dle ZP tyto náhrady mu musí být vyplaceny. Na cestovním příkazu bude ještě rukou dopsáno a podepsáno, že s částkou za vyúčtování souhlasí. Může se taktéž sjednat, že budou zaměstnanci proplaceny pouze spotřebované pohonné hmoty. Postup je stejný jako při paušalizaci za km (na cestovním příkazu rukou napsáno Požadují proplatit pouze PHM a u toho vlastnoruční podpis).

Při nařízení cesty je zaměstnavatel povinen dopředu určit zaměstnanci jaký použije dopravní prostředek a v případě, že si zaměstnanec vyžádá zálohu na cestu je zaměstnavatel povinen zaměstnance vybavit přiměřenou zálohou.

Dotaz: Jak je to se silniční daní u hlavní činnosti spolku.

Silniční daň se nám řídí zákonem č. 16/1993 Sb. v platném znění, kdy v § 2 odst. 1 je sdělení, že daň platí poplatník, který používá motorové vozidlo k podnikání nebo k jiné samostatné výdělečné činnosti. Poplatníkem daně je rovněž zaměstnavatel, pokud vyplácí cestovní náhrady svému zaměstnanci za použití osobního vozidla.

Dani, jak vyplývá z logiky, nepodléhají vozidla, která nejsou užívána ani určena k podnikání, tzn. auto spolku využívána pouze pro vlastní potřebu. (v případě, že je auto používáno pro moštárnu, palírnu atd.) je organizace povinna uhradit za dny, kdy byla proplacena cestovní náhrada silniční daň ve výši 25 Kč/ den.

Daňové přiznání v souladu s ustanovením § 15 podává spolek nejpozději do 31.1. kalendářního roku následujícího po uplynutí

zdaňovacího období. Současně je poplatník (spolek) daň v daňovém přiznání sám vypočítá a zaplatit ji správci daně ve lhůtě pro podání přiznání.

Pro rok 2019 se při vypláčení cestovních náhrad řídíme vyhláškou:

VYHLÁŠKA č. 333/2018 Sb

ze dne 19. prosince 2018

o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad

Ministerstvo práce a sociálních věcí stanoví podle § 189 odst. 1 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce:

§ 1

Sazba základní náhrady za používání silničních motorových vozidel
Sazba základní náhrady za 1 km jízdy podle § 157 odst. 4 zákoníku práce činí nejméně u

- a) jednostopých vozidel a tříkolek 1,10 Kč,
- b) osobních silničních motorových vozidel 4,10 Kč.

Stravné

§ 2

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné podle § 163 odst. 1 zákoníku práce nejméně ve výši

- a) 82 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 124 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- c) 195 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

§ 3

Za každý kalendářní den pracovní cesty přísluší zaměstnanci stravné podle § 176 odst. 1 zákoníku práce ve výši

- a) 82 Kč až 97 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- b) 124 Kč až 150 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- c) 195 Kč až 233 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 18 hodin.

§ 4

Průměrná cena pohonných hmot

Výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty podle § 158 odst. 3 věty třetí zákoníku práce činí

- a) 33,10 Kč u benzínu automobilového 95 oktanů,
- b) 37,10 Kč u benzínu automobilového 98 oktanů,
- c) 33,60 Kč u motorové nafty.

§ 5

Vyhláška č. 463/2017 Sb., o změně sazby základní náhrady za používání silničních motorových vozidel a stravného a o stanovení průměrné ceny pohonných hmot pro účely poskytování cestovních náhrad, se zrušuje.

§ 6

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2019.

Ministryně práce a sociálních věcí:
Dipl.-Pol. **Maláčová**, MSc., v. r.

Vysvětlivky k vyhlášce č. 333/2018 Sb.

Co se týče náhrad za stravné, tak nás se týká § 2, tudíž bez rozpětí. Co se týče § 4 stanovení výše průměrné ceny za 1 litr pohonné hmoty, tak v případě, že zaměstnanec předloží paragon, který má přímou souvislost s vykonáním cesty, tak cenu PHM na paragonu musíme upřednostnit před vyhláškou. Prováděcí zákon přímo nestanoví jak má být paragon starý co se týče data v souvislosti s nařízenou cestou. Spotřebu PHM vypočítá zaměstnavatel z údajů o spotřebě uvedených v TK použitého

vozidla, které je zaměstnanec povinen předložit k nahlédnutí (není povinnost zaměstnance předkládat při vyúčtování kopii TK), tak jak je mnohdy organizacemi požadováno.

Náhrada jízdních výdajů § 157 ZP při použití přívěsu k silničnímu motorovému vozidlu zaměstnavatel sazbu základní náhrady (tj. 4,10 Kč/km) zvýší nejméně o 15%.

Náhrada výdajů za spotřebované pohonné hmoty při použití vlastního osobního automobilu se souhlasem zaměstnavatele.

- 1) Zaměstnavatel (ČZS) při organizování každé akce dopředu určuje použití dopravního prostředku (uvedeno v pokynech na akci).
- 2) Případně je-li se zaměstnancem uzavřena DPP nebo DPČ musí být v dohodě písemně stanoven druh dopravního prostředku a v jaké výši bude cestovně propláceno.
- 3) Není-li s členem ČZS uzavřena DPP, DPČ je nutno uzavřít smlouvu podle § 1746 odst. 2 Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. (tiskopisy na www.zahradkari.cz)
Smlouva se uzavírá z důvodu, že proplácení cestovních náhrad se uskutečňuje na základě Zákoníku práce a ten se právě vztahuje pouze na vztah zaměstnavatel a zaměstnanec.

Pro účely stanovení náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty (PHM) se podle § 158 odst. 4 ZP použije údaj o spotřebě pro kombinovaný provoz podle norem EU uvedený v technickém průkazu vozidla a není-li tento údaj v technickém průkazu uveden, vypočítá zaměstnavatel spotřebu pohonné hmoty vozidla aritmetickým průměrem ze všech údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu. Ze zápisu v technickém průkazu však musí být jednoznačně zřejmé, že jde o údaj o kombinované spotřebě podle norem EU. Samotné označení údaje číslem normy EU ještě neznamená, že o kombinovanou spotřebu jde. Řešení je proto třeba hledat v příslušné normě.

Je-li v technickém průkazu vozidla v kolonce Spotřeba paliva uvedena např. norma 93/116/ES, 1999/100/ES, 2004/3/ES, 2007/46/ES, 715/2007/ES, EU 692/2008, EU 566/2011, EU 459/2012, EU 630/2012, EU 195/2013, EU 136/2014, EU 2015/45, EU 2016/646 je tam **uvedený třetí údaj** o spotřebě **tzv. kombinovaná (smíšená) spotřeba**, která se pro výpočet náhrady výdajů za spotřebované pohonné hmoty použije. Uvedené normy mohou být v technickém průkazu uvedeny také v podobě bez zkratky ES nebo EU, případně mohou mít i označení EC apod., příp. i za číslem normy malé písmeno.

Pokud údaj o kombinované spotřebě v technickém průkazu není, vypočte se spotřeba PHM vozidla **aritmetickým průměrem** ze všech údajů o spotřebě uvedených v technickém průkazu (jedná se většinou o osobní automobily starší 10 let).

Není-li v technickém průkazu vozidla, který zaměstnanec na pracovní cestě na žádost zaměstnavatele použil, uveden žádný údaj o spotřebě PHM, musí zaměstnanec podle § 158 odst. 4 ZP předložit zaměstnavateli **technický průkaz vozidla shodného typu**, ve kterém je alespoň jeden údaj o spotřebě PHM uveden jinak nelze zaměstnanci proplatit spotřebovanou PHM.

Návrh dohody o použití vlastního motorového vozidla: (tiskopis pro ÚS a ZO je ke stažení na našich webových stránkách www.zahradkari.cz v sekci o nás, dokumenty, ekonomické informace.

DOHODA O POUŽITÍ MOTOROVÉHO VOZIDLA PŘI PRACOVNÍ CESTĚ

Smluvní strany
Český zahrádkářský svaz, z.s. se sídlem Rokycanova 318/15, Praha 3, 130 00, IČO 00433182, zastoupená předsedou ČZS Stanislavem Kozlíkem (dále jen zaměstnavatel)

a
pan (i)
narozen (a) dne (dále jen zaměstnanec)
uzavírají tuto dohodu:

1. Zaměstnanec

a)* na žádost zaměstnavatele použije motorové vozidlo - zaměst-

nanci přísluší náhrady za používání motorového vozidla a úhrada spotřebovaných pohonných hmot

- b)* se souhlasem zaměstnavatele použije motorové vozidlo - zaměstnanci bude poskytnuta náhrada jízdních výdajů v ceně původně nařízeného dopravního prostředku (veřejné dopravy) (nehodící škrtněte)

při pracovní cestě dne: na akci:
druh vozidla
značka, typ
registrační značka
typ PHM
spotřeba paliva – metodika:
průměrná spotřeba l/na 100 km

- Zaměstnanec prohlašuje, že je oprávněn použít výše uvedené motorové vozidlo na pracovní cestu, dále prohlašuje, že vozidlo splňuje všechny předepsané podmínky k jeho provozu a je na ně uzavřeno platné havarijní pojištění.
- Podmínkou nabytí platnosti této dohody je, že zaměstnanec před uskutečněním služební cesty předloží svému zaměstnavateli doklad prokazující uzavření havarijní pojištění a pojištění odpovědnosti za škody způsobené provozem motorového vozidla. Splnění této podmínky níže potvrdí pověřený organizátor akce za zaměstnavatele.
- Nedílnou součástí této přílohy je vyplněný CESTOVNÍ PŘÍKAZ, kde bude vyplněno
 - jméno a příjmení
 - bydliště
 - počátek cesty a konec cesty (místo, datum a hodina)
 - místo jednání
 - účel cesty
 - spolucestující (v osobním automobilu)
 - určený dopravní prostředek
 - odjezd a příjezd (město, hodina)
 - vzdálenost v km
 - případně nutně vedlejší výdaje (nocležné, parkovné, alikvotní část dál. známky)
 - napsat zda bylo bezplatně poskytnuto stravování

Zaměstnanec předložil:

- doklad prokazující havarijní pojištění pro výše uvedené motorové vozidlo

Pojišťovna :

číslo poj. smlouvy

- doklad prokazující uzavřené pojištění odpovědnosti za škody způsobené provozem výše uvedeného motorového vozidla

Pojišťovna :

číslo poj. smlouvy

V dne Podpis:
podpis pověřeného organizátora akce za ČZS podpis zaměstnance

5. Vyúčtování dotace MZE v roce 2019 včetně všech požadovaných příloh

VYÚČTOVÁNÍ DOTACE MZE za rok 2019

POZOR Ministerstvo zemědělství nastavilo nové podmínky pro vyúčtování dotací!!!

Žádost o dotaci z MZe ČR na rok 2020 musí být zaslána na ústředí do 31.8.2019. Žádost lze zaslat na ústředí i mailem na adresu ekonomicke@zahradkari.cz.

Dotace se poskytuje na základě žádosti o dotaci, která musí být podána na MZe do 30. října kalendářního roku, jenž předchází rozpočtovému roku.

V případě, že ÚS bude uplatňovat do dotace MZe poštovné, tak k výdajovému dokladu musí ÚS provést adresný rozpis, kam co posílalo poštou.

Vyúčtování dotace za akce musí být, spolu s jednou kopií účetních dokladů a tabulkami (Příloha č.1 a příloha č. 2). Tabulky jsou nové a jsou uveřejněny taktéž na našich webových stránkách www.zahradkari.cz

hradkari.cz. Do kolonky „Neinvestiční náklady celkem“ uvedete součet všech výdajů (příjmy, jakékoli, NEODEČÍTEJTE ani NEUVÁDĚJTE!!). Bez těchto příloh nelze dotaci proplatit.

Projekt může být spolufinancován z obecních a krajských rozpočtů, z prostředků evropských fondů a z dalších zdrojů. Pokud je projekt financován dotacemi více orgány státní správy, nesmí souběh těchto zdrojů činit více než 70 % celkových nákladů projektu. Duplicitní úhrada stejných nákladů na projekt z různých zdrojů včetně zdrojů ze státního rozpočtu není dovolena.

Do rozpočtu projektu nesmí být zakalkulován zisk. Zisk nesmí být z dotace ani fakticky realizován.

Dotace může být poskytnuta na úhradu osobních nákladů, tj. mzdových nákladů, povinného pojistného placeného zaměstnavatelem, a provozních nákladů, spojených s realizací schváleného projektu, nemateriálních nákladů (služby) a materiálních nákladů.

Dotaci na úhradu nákladů v rámci realizace schválené žádosti, spojených se zahraničními cestami, lze poskytnout pouze v odůvodněných případech, pokud jsou součástí programů vyhlášených Ministerstvem zemědělství.

Pokud NNO nemůže uplatnit nárok na odpočet daně z přidané hodnoty, je daň z přidané hodnoty jejím způsobilým výdajem a jako osoba, která náklady na daň z přidané hodnoty nese výlučně a konečně, může tuto daň z dotace uhradit.

Dotaci lze použít na úhradu nákladů, které Ministerstvo zemědělství uvede v rozhodnutí a které prokazatelně vznikly od 1. ledna do 31. prosince roku, na který byla přiznána dotace.

K vyúčtování dotace připojte seznam předkládaných dokladů rozdělených podle jednotlivých akcí, na kterém uveďte číslo dokladu, název koupeného zboží nebo služby a částku.

Doklady musí mít všechny náležitosti daňového dokladu (či zjednodušeného dokladu) jinak budou vyřazeny!

U cestovních náhrad ofoťte obě strany dokladu (www.zahradkari.cz), je-li propláceno auto i výpočet. Výplata cestovního s podpisem příjemce je potvrzena podpisem buď na cestovním příkazu (1. strana), nebo musí být doložen PVD.

Příjemce dotace je povinen prokázat realizaci pracovní cesty protokolem popisujícím projednané skutečnosti podepsaným druhou stranou jednání. V případě účasti na výstavách, seminářích, veletrzích je protokol možné nahradit jiným dokladem (např. pozvánkou nebo prezenční listinou).

Drobné vydání musí být doloženo paragonem a PVD.

Faktura musí být vystavena na organizaci Českého zahrádkářského svazu a platba doložena buď bankovním výpisem nebo PVD.

Dohody o provedení práce (vzor je také na našich webových stránkách) musí být náležitě vyplněny (jméno, adresa, datum narození, hrubá mzda, počet hodin, případně náhrady telefonů nebo cestovné musí být uvedeno v kolonce jiná ujednání a také vyplňte část „práci převzal“. Ke každé DPP doložte také doklad o výplatě.

Daňově uznatelný náklad do dotace u DPP či DPČ je do max. výše 250,- Kč/hod. u běžných DPP a 500,- Kč/hod. u poradenské činnosti na DPP či DPČ.

Odborná školení – musíte doložit pozvánkou a prezenční listinou a platbu vstupního poplatku doložit buď bankovním výpisem nebo PVD.

Pokud ÚS poskytne své základní organizaci finanční dotaci na akci (okruh akcí je : - Mladý zahrádkář, oblastní školení, odborná výchova; periodika a publikace - registrované, specializované; výstavní činnost - výstavy regionální a místní a zahraniční činnost) musí mít ÚS se základní organizací uzavřenou smlouvu o poskytnutí příspěvku.

V rámci realizace projektu a na všech tištěných či elektronických prezentačních materiálech, souvisejících s realizací projektu, jakož i při všech ostatních formách jeho propagace, příjemce dotace vždy uvede, že projekt je realizován s finanční podporou MZe. Tam, kde to charakter materiálu umožní, uvede příjemce dotace i logo

MZe (ke stažení na webových stránkách (viz. www.zahradkari.cz). Součástí vyúčtování periodik a publikací je nutné doložit i jeden výtisk!

**VŠECHNY DOKLADY MUSÍ BÝT VYSTAVENY V KALEN-
DÁŘNÍM ROCE, V KTERÉM JSTE ŽÁDALI O DOTACI!**

V případě, že nám MZe při kontrole výdaj neuzná, Územní sdružení bude muset tuto částku vrátit, protože ji obdrželi neoprávněně.

Vyúčtování dotace musí být doručeno na úřadě ČZS nejpozději do 1. listopadu roku, na který byla dotace poskytnuta. Platba za vyúčtovanou dotaci musí být provedena do konce kalendářního roku. **Všechny akce, které plánujete na říjen, listopad a prosinec tomu musíte přidílit.** Doplatky v lednu již nejsou MOŽNÉ!!

Tabulku (Příloha č. 1 k finančnímu vypořádání dotace NNO), exel tabulka (příloha č. 2 – položkový rozpis uplatněných nákladů z dotace) jsme zaslali na všechna ÚS spolu se Smlouvou o poskytnutí dotace MZe. Zásady a návod jsou také ke stažení na našich webových stránkách www.zahradkari.cz .

Specifické podmínky prokázání realizace projektu

1) Příjemce příspěvku (dotace) je mimo závaznou strukturu povinen do Závěrečné zprávy o realizaci podpořeného projektu nebo do její přílohy uvést následující údaje:

- u vzdělávacích, informačních a odborných akcí, seminářů a přednášek uvede údaje o místě a datu konání, počtu účastníků a připojí prezenční listiny a fotodokumentaci z těchto akcí
- u soutěží uvede počet zúčastněných, vyhodnocení soutěže a připojí pravidla soutěže
- u prezentačních letáků, tiskovin a dalších propagačních materiálů uvede jejich počty a přiloží jejich vzorek, případně licenční smlouvy s autory
- u webových stránek uvede seznam článků zveřejněných v roce realizace projektu a statistiku webové stránky
- u zodpovídaných dotazů uvede jejich seznam
- u článků zveřejněných v průběhu realizace projektu uvede jejich seznam s datem zveřejnění a autorem článků
- u videí zveřejnění v rámci projektu uvede statistiku návštěvnosti videí, umístění videí a přiloží jejich elektronickou podobu na CD nebo DVD
- u dotazníkového šetření uvede vyhodnocení tohoto šetření a přiloží vzor dotazníku
- u realizovaných tiskových konferencí uvede jejich seznam, místo konání, téma, seznam zúčastněných medií a připojí prezenční listinu
- u tiskových zpráv uvede jejich seznam a místo uveřejnění
- u vydávání publikací uvede počet výtisků a počet distribuovaných publikací

Manuál k vyplnění smlouvy:

ÚS doplní : - celou adresu sídla,

- jméno předsedy a místo předsedy (tajemníka)
- číslo bankovního účtu včetně čísla za lomítkem
- e-mail na osobu, která prováděla vyúčtování a bude případně reagovat na žádost úřadě ČZS o doplnění vyúčtování.

Za ÚS smlouvu podepíší statutární zástupci uvedení na první straně smlouvy a smlouvu opatří razítkem a jedno vyhotovení zašle na úřadě ČZS.

Manuál k vyplnění tabulky NNO (příloha č. 1)

do kolonky **Organizace (příjemce grantu)** – ÚS doplní za ÚS ČZS svůj název a číslo ÚS

název projektu: zůstane beze změny

do kolonky smlouva/rozhodnutí č. uvede ÚS č. ze dne a částku Kč (**toto bude již před vyplněno**)

do skutečností jednotlivých položek uvede ÚS vždy součet za všechny akce projektu

do položky : 1. materiál = součet za všechny položky 1.1.-1.4.

1.1. materiál se uvádí materiál související se všemi akcemi ÚS

1.2. energie

1.3. spotřeba PHM nepoužíváte, jelikož nevládníte automobil

1.4. materiál ostatní – uvádějte věcné ceny do soutěží

2. nemateriál. náklady a služby celkem = uvádějte součet za položky 2.1.-2.7.

2.1. opravy a udržování

2.2. nájemné

2.3. propagace

2.4. poradenské služby

2.5. cestovné

2.6. služby ostatní

2.7. ostatní náklady mimo služby

3. osobní náklady = součet za 3.1.-3.3.

3.1. mzdy (hrubé mzdy)

3.2. ostatní osobní náklady – DPP

3.3. zákonné odvody

4. příspěvky pro ZO nebo SZO

účel vynaložených prostředků - se uvede stručná charakteristika nákladu

číslo dokladu – uvede ÚS čísla prvotních dokladů, v případě, že bude dokladů více, tak do položky čísla dokladů a uhrazeno dne ÚS napíše text viz. příloha č. 2

uhrazeno dne – data, kdy byly náklady uhrazeny případně viz. výše
Pod tabulku každé územní sdružení uvede částky dotací přijaté z jiných dotačních zdrojů státního rozpočtu.

V dne : bude uvedeno místo a datum

za příjemce dotace vždy podepisuje statutární zástupce a opatřuje razítkem ÚS

Manuál k vyplnění přílohy č. 2 soupis dokladů

č. dokladu - vždy se uvádí prvotní číslo dokladu

druh dokladu: uvádí se buď faktura, pokladna, banka, vnitřní doklad apod.

položka rozpočtu: uvádí se konkrétní číslo nákladu, tak jak je uvedeno v tabulce NNO (příloha. č. 1 1. materiál 1.2. energie atd.

účel použití: stručná charakteristika nákladu (ne jen materiál atd...)

uhrazeno dne: den úhrady či platby bankou

částka v Kč: u DPP se vždy uvádí celá část včetně daně

hrazeno z dotace MZE - ÚS nevyplňuje (vyplní úřadě ČZS)

hrazeno z jiných zdrojů – uvede ÚS případně částky, které byly hrazeny z dotace kraje, obce atd.

odběratel: do kolonky ÚS napíše buď název ve zkratce svého ÚS ČZS, nebo případně název ZO (ÚS Karviná ke Krajské výstavě na výstavišti Černá louka do kolonky odběratele napíše jednotlivá ÚS např. ÚS Karviná nebo ÚS Ostrava atd.)

název akce: naše interní rozlišení uvádějte ve zkratce:

- MZ – mladý zahrádkář
- OŠ – oblastní školení jen 9 ÚS
- OV – odborné vzdělávání sem patří např. výtvarná soutěž, Floristická soutěž, různé přednášky atd.
- E – ediční a publikační činnost
- V – výstavy
- Z – zahraniční činnost

V případě, že nebude ÚS postačovat jeden list k soupisu jednotlivých dokladů, tak použije potřebný počet listů tak, aby byly uvedeny všechny náklady, které jsou zahrnuty do dotace MZe.

POZOR!!!!

Příloha č. 1 v nákladech celkem se musí rovnat příloze č. 2 náklady projektu celkem

Přílohy k vyúčtování dotace MZe 2019:

Soutěže: (Mladý zahrádkář, Floristika, Přírodovědné soutěže)

1) pravidla soutěže

2) výsledky soutěže

- 3) prezenční listina
- 4) počet soutěžících
- 5) kde a kdy se to uskutečnilo
- 6) fotodokumentace
- 7) na materiálech musí být uvedeno logo MZe, včetně větičky za finanční podpory MZe

přednášky: (včetně přednášek na ZO)

- 1) kde a kdy se uskutečnila
- 2) téma přednášky a jméno přednášejícího
- 3) počet účastníků
- 4) prezenční listiny
- 5) na materiálech musí být uvedeno logo MZe, včetně větičky za finanční podpory MZe
- 6) fotodokumentace

oblastní školení: (9 ÚS)

- 1) program školení včetně termínů
- 2) téma přednášky a jméno přednášejícího
- 3) počet účastníků
- 4) prezenční listiny
- 5) na materiálech musí být uvedeno logo MZe, včetně větičky za finanční podpory MZe
- 6) fotodokumentace

ediční činnost

- 1) přiložit tiskový PDF soubor na CD nosiči
- 2) uvést kolik výtisků bylo tištěno
- 3) a kolik jich bylo zasláno

tiskoviny, letáky a další propag. materiály

- 1) uvede se množství
- 2) přiložit vzorek
- 3) na materiálech musí být uvedeno logo MZe, včetně větičky za finanční podpory MZe

webové stránky

- 1) uvede se seznam článků zveřejněných v roce realizace projektu
- 2) uvést statistiku webové stránky poradny zahrádkářů - poradenská činnost
- 1) uvede se seznam zodpovídaných dotazů

tiskové zprávy

- 1) uvede se seznam zpráv, datum a místo uveřejnění

Bez výše uvedených příloh nelze čerpat dotaci z MZe 2019!!!!!!!!!!!!

Přílohy budou součástí vyúčtování.

6. Různé

POSKYTOVÁNÍ PŘÍSPĚVKŮ Z FONDŮ ČZS

Poskytované příspěvky z Fondu rozvoje ČZS a z Rizikového fondu se řídí následujícími zásadami

„Z Á S A D Y“

pro posouzení naléhavosti a účelnosti použití prostředků z Fondu rozvoje ČZS a z Rizikového fondu ČZS

Prostředky ve Fondu rozvoje ČZS a v Rizikovém fondu ČZS jsou, v souladu se Statutem fondů ČZS, vyčleňovány z podílu republikové rady ČZS na uhrazených členských příspěvcích, schválenou výší na příslušný kalendářní rok a jsou určeny na podporu rozvoje činnosti a úhradu provozních nákladů územních sdružení a základních organizací ČZS. Pro jejich účelné využití a objektivní posouzení naléhavosti jejich potřeby jsou vydávány následující zásady:

- 1) Pro svou svazovou činnost mohou ÚS a ZO ČZS prostřednictvím ÚS písemně žádat o finanční pomoc z prostředků Fondu rozvoje ČZS a Rizikového fondu ČZS republikové rady ČZS.

- 2) Důvody k žádosti o finanční pomoc:
 - a) nedostatek finančních prostředků na základní činnost, udržení její úrovně a na její rozvoj, pokud se k tomu nedostává nezbytných vlastních prostředků
 - b) nedostatek vlastních prostředků na dovybavení, udržení, obnovu a modernizaci zařízení nutných pro činnost, ať již elektronických prostředků, vybavení účelových zařízení, nebo nezbytného nábytku, při uplatňování hledisek účelnosti a úspornosti
 - c) jednorázové potřeby finančních prostředků na stěhování a nájem při uplatňování hlediska úsporných opatření
 - d) potřeby na údržbu a opravy budov, kluboven, účelových zařízení ve vlastnictví organizačních celků ČZS, na které je zapotřebí větší množství finančních prostředků, při pečlivém uvážení účelného a efektivního řešení z hlediska dlouhodobější perspektivy
 - e) důsledek působení přírodních živlů a živelných pohrom na majetku ÚS a ZO ČZS
 - f) důsledek mimořádných událostí a ostatních mimořádných potřeb
- 3) K uplatnění žádosti o finanční pomoc je nutné doložit:
 - a) stav finančních prostředků žadajícího ÚS nebo ZO v pokladně a na všech účtech (nikoliv pouze vypsát ale doložit kopiemi posledních výpisů z účtů, kopiemi účetního nebo pokladního deníku za poslední měsíc před podáním žádosti, u ZO kopii zprávy o hospodaření pro výroční členskou schůzi, která byla ověřena revizory a schválena na VČS)
 - b) jaké zdroje příjmů a v jaké roční výši má žadající ÚS nebo ZO
 - c) vlastnictví objektů do kterých mají být vkládány prostředky z finanční pomoci (výpisem z katastru nemovitostí)
 - d) zdůvodnit skutečnou naléhavost požadované finanční pomoci
 - e) u žádosti ZO ČZS, kterou musí předložit prostřednictvím své ÚS, vyjádření a doporučení ÚS se zdůvodněním
 - f) zjištěná (doložená), nebo očekávaná výše nákladů na připravovanou činnost, akci, předmět
- 4) Při posuzování žádosti o finanční pomoc v HFK a PRR se postupuje takto:
 - a) od výše doložených finančních prostředků, které má žadající ÚS nebo ZO k dispozici se odečte výše rezervy na činnost a u ÚS, pokud jsou v nájmu, se odečte též výše rezervy na nájem, které musí mít nutně k dispozici ve svém rozpočtu a nemohou je použít na něco jiného (viz příloha těchto Zásad). Tím se získá výše použitelného základu, kterou má žadající organizace k dispozici na připravovanou akci nebo předmět
 - b) přihlédne se ke zdrojům příjmů žadajícího ÚS nebo ZO a k jejich výši
 - c) zjištěný výsledek se porovná s předpokládanou výší výdajů na připravovanou akci či předmět
 - d) přihlédne se k možnostem Fondu rozvoje a Rizikového fondu ČZS (množství žádostí na daný rok a množství prostředků, které je ve fondech k dispozici a může být na daný rok uvolněno)
 - e) stanoví se výše finanční pomoci, kterou navrhne HFK a schvaluje PRR ČZS.
- 5) Finanční pomoc z prostředků Fondu rozvoje ČZS na činnost je nevratná a není nutné následně dokladovat její použití.
- 6) Z Fondu rozvoje ČZS lze poskytnout, na základě žádosti, krátkodobou bezúročnou půjčku do výše 50 000,- Kč na dobu 12 měsíců, nejvýše však do 2 let, za stejných výše uvedených podmínek
- 7) Finanční pomoc z Rizikového fondu ČZS se poskytuje na základě písemné žádosti ÚS (u ZO prostřednictvím ÚS) s vyčíslením výše škody na společném majetku ČZS. Podmínkou poskytnutí této finanční pomoci jako nevratné je předložení vyúčtování jejího použití kopiemi faktur a dalších účetních dokladů minimálně do poskytnuté výše.

PŘÍLOHA

Uznané, odečitatelné prostředky ÚS a ZO ČZS od stavu jejich finančních prostředků při posuzování žádosti o finanční pomoc.

Každá ZO ČZS a ÚS musí mít ve svém rozpočtu k dispozici nutné prostředky na celý rok na činnost a ÚS, pokud je v nájmu také nutné prostředky na úhradu nájemného. Při posuzování žádosti o poskytnutí finanční pomoci na připravovanou akci je nutné od finančních prostředků, které má ZO nebo ÚS k dispozici tuto nutnou částku odečíst. Zbylou částku může příslušná organizace použít na připravovanou akci a lze ji brát v úvahu při upřesnění výše pomoci z fondu rozvoje ČZS.

Rezerva na ostatní druhy výdajů se odečítá jako očekávaný předpoklad rezervy, kterou si organizace musí vytvářet při přípravě náročnější činnosti, akce nebo nákupu zařízení.

Při posuzování žádosti o finanční pomoc z Rizikového fondu na důsledky vlivu přírodních živlů a živelných pohrom se kalkulace s rezervami nepoužívá

Rezerva na činnost: ZO 3 000,- Kč; ÚS 10 000,- Kč
(odečítá se při každé žádosti)

Rezerva na stěhování a nájem: ÚS 15 000,- Kč
(odečítá se vždy, pokud je ÚS v nájmu)

Rezerva na zařízení: ZO 15 000,- Kč; ÚS 25 000,- Kč
(odečítá se při žádosti o finanční pomoc na zařízení)

Rezerva na údržbu: ZO 50 000,- Kč; ÚS 50 000,- Kč
(odečítá se při žádosti o finanční pomoc na údržbu a opravy)

Schváleno PRR ČZS dne 3. 4. 2009

Základní organizace o příspěvky žádají prostřednictvím svých územních sdružení. Územní sdružení jsou garantem, že žádost má všechny náležitosti dle výše uvedených zásad.

- O příspěvek z FR ČZS na pořízení PC či obnovu PC územní sdružení žádá prostřednictvím dopisu, kde bude přiložena kopie faktury na počítač, který se bude vyřazovat. Maximální přidělována částka činí 10 000,- Kč.
- O příspěvek z FR ČZS na občerstvení při vědomostní soutěži „Mladý zahrádkář“ a Floristické soutěži územní sdružení žádají prostřednictvím dopisu, kde bude přiložena prezenční listina a výsledková listina. Příspěvek na osobu činí 50,- Kč.
- O příspěvek z FR ČZS na občerstvení při Konferencích ÚS ČZS územní sdružení žádají prostřednictvím dopisu, kde bude přiložena prezenční listina. Příspěvek na osobu činí 50,- Kč.
- O příspěvek z FR ČZS pro organizátory oblastních školení územní sdružení žádají prostřednictvím dopisu. Maximální přidělována částka činí 2 500,- Kč.
- O příspěvek z FR ČZS na organizování KKR žádají dopisem ta ÚS, která tato setkání organizují. Podmínkou přidělení příspěvku ve výši 5 tis. Kč je svolání KKR min. 2x do roka a doložení nákladů do výše 5 tis. Kč. V případě, že se KKR uskuteční pouze 1x v roce náleží ÚS příspěvek do max. výše 2 500,- Kč a doložení nákladů do výše 2500,- Kč.

Zpracovala: Korbová Monika EO ČZS ústředí Praha

K rozpočtu na rok 2019

Výsledky hospodaření za rok 2018 před zdaněním.

Ačkoliv dochází v posledních dvou letech k poklesu příjmů, je výsledek před zdaněním 292 182 Kč a po zdanění zřejmě zůstane v kladných číslech. Tento výsledek byl dosažen především úsporami ve výdajích.

Rozpočet na rok 2019, který byl schválen v listopadu, musel být přepracován. Původně vycházel z předpokladu, že jako v minulých letech, budou dotace ze státního rozpočtu činit 2 500 000 Kč. Dotace však byly kráceny a my jsme dostali jen 1 883 000 Kč.

To byla podstatná změna. Na využití dotací se podílí 54 Územních sdružení a k pokrytí jejich nejnětějších nákladů bylo nutné dotace posílit o částku 200 000 Kč z Fondu rozvoje do rozpočtu roku 2019.

Po úpravách byl rozpočet na rok 2019 schválen s těmito údaji: výdaje 35 658 384 Kč, příjmy 34 916 000 Kč s celkovým výsledkem hospodaření ztráta 742 384 Kč s možnou odchylkou 1 mil Kč.

Místopředseda ČZS, Doc. Josef Ernest

Výstavy a příbuzné akce pro zahrádkáře

ČERVEN

- Výstava bonsají** 20.-23. 6.
Brno, Botanická zahrada - vystavuje Petr Hron,
- Provázení po sbírkách - japonské a spuriové kosatce** . . . 22.–23. 6.
Přůhonice - provázení po sbírkách Botanické zahrady Chotobuz
- Růžový víkend** 29.-30. 6.
Přůhonice - provázení po sbírkách Botanické zahrady Chotobuz
- Výstava lilii** 29.6.-7.7.
Rajhrad u Brna - v Benediktinském klášteře, 9-17 hodin.

ČERVENEC

- Tradiční výstava fuchsii, pelargonii, achimenes** 1.7.-15.8.
Liberec, Staré Pavlovice - zahradnictví Jiří Pevný, 1200 kultivarů fuchsii, 300 pelargonii, 140 achimenes. Prodej mladých rostlin.
- Léto v zahradě** 5.-7. 7.
Borotín u Boskovic - arboretum, 9-17 hod. Tradiční prodejní výstava - trvalky, lilie, okr.dřeviny, bonsaje.
- Výstava lilii** 5.-7. 7.
Rakovník - Rabasova galerie, poradenská služba, ukázky slavnostních aranžmá, vystavuje Alexandra a Jiří Hloušek.
- Výstava denivek** 13.-14. 7.
Nepomuk, rodný dům A. Němejce, vystaveno 100-150 odrůd denivek, prodej velkého množství přebytků, kosatců, tulipánů.
- KVĚTY 2019** 18.-21. 7.
Lysá n. Labem - výstaviště - expozice ČZS na ploše 2.160 m². Tradiční odborná poradna, stánek časopisu Zahrádkář. V pátek 20. 7. proběhne celostátní finále **Floristické soutěže ČZS**.
- Výstava růží** 19.-21. 7.
Tábor, BZ při VOŠ a SZeŠ Tábor. Vystavují bratři Havlové z Hlavňova, Miloslav Šíp, ze Skaličan, v poradně Jiří Žlebčík.
- Výstava květin 47. ročník** 27.-28. 7.
Pohled, Zámek - prodej trvalek, cibulovin, okr. keřů, pokojových rostlin, masožravce a kaktusů. Roubování citrusů, poradna.

SRPEN

- Floria léto** 9. 11. 8.
Kroměříž výstaviště - celostátní prodejní výstava pro všechny zahrádkáře a zahrádkáře.
- Výstava květin** 9.-11. 8.
Staňkov, Lidový dům - 44. výstava zahrádkářských výpěstků hlavní expozice - jiřinky, mečíky, bonsaje.
- Květy Volyně 2019** 10.-11. 8.
Volyně - novinky lilii, mečíky, jiřiny, růže, fuchsie, sukulenty apod. koná se v době místní poutí, spolupřádá SZO Martagon.
- Zahrada Vysočiny - mečíky, jiřinky** 10.-12. 8.
Žirovnice, Zámek - největší mezinárodní výstavu mečíků v ČR pořádá ZO ČZS v žirovnickém zámku a ve špýcharu.
- Svět květin** 16.-17. 8.
Trutnov - Horní Staré Město - mečíky, jiřiny, růže, fuchsie, kaktusy, sukulenty, skalničky, jehličnany, pokojové rostliny aj.
- Výstava bonsají** 17.-18. 8.
Lázně Slatinice - pořádá Bonsai klub Haná.
- Letní výstava květin, ovoce, zeleniny** 17.-18. 8.
Šlapanice u Brna, pořádá ZO ČZS u příležitosti šlapanických slavností. Doplněno o málo známé plody z našich zahrad.
- Výstava květin Čimelice 2019** 22.-25. 8.
Čimelice - Zámecká zahrada - 33. ročník výstavy, květinové expozice i na množství vystavovatelů a prodejců.
- ZEMĚ ŽIVITELKA** 22.-27. 8.
České Budějovice - 46. ročník mezinárodního agrosalonu. Expozice ÚS ČZS, výpěstky členů ZO, souběžně Ekostyl.
- Výstava ovoce, zeleniny a květin** 24.-25. 8.
Rotava - Slovanský dům - pořádá ZO ČZS Rotava, ochutnávka zeleninových salátů, výtvarné práce dětí, koutek včelařů aj.

- Pelhřimovská pouť** 24.-25. 8.
Pelhřimov, Radnice - prodejní výstava - hrnkové a pokojové květiny, cibuloviny, ovoce, ruční práce, suché vazby.
Hurá do zahrady 30.-31. 8.
Trenčín - Expo Center - 3. ročník veletrhu pre záhradkárov.

ZÁŘÍ

- Jiřinkové slavnosti 2019** 6.-8. 9.
Lysá n.L. - výstaviště - se rozzáří barvami jiřin a gladiolů. Dýchne na Vás atmosféra jiřinkových balónů, křest nové odrůdy
Dožínky 7. 9.
Pelhřimov - radnice - prodejní výstava - ovoce, zelenina, trvalky.
Podzim v zahradě 7.-8. 9.
Průhonice Chotobuz - prodej kosatců, denívek a pivoňek.
24. výstava hroznů Slezska 13.-15. 9.
Velké Hoštice - současně 6. Velkohoštické dožínky.
Výstava bonsají 13.-15. 9.
Prostějov - Rajská zahrada - pořádá Bonsai klub Haná.
Podzimní výstava květin ovoce a zeleniny 14. 9.
Holýšov, KD - výstavu výpěstků pořádá ZO ČZS Holýšov.
Podzim v květech 14.-15. 9.
Borotín u Boskovic - arboretum - tradiční prodejní výstava.
Jiřinkové dny 14.-15. 9
Sloveč u Městce Kr. - zahradnictví DAHLIA, prohlídka výsadby 1000 rostlin jiřin ve více jak 300 odrůdách světového sortimentu.
Výstava ovoce, zeleniny a včelař. výrobků a potřeb. 14.-17. 9.
Nové Hodějovice - výpěstky členů ZO a příznivců, prodej medu.
XIV. Oblastní výstava ovoce a zeleniny 21.-22. 9.
Slavkov u Brna, SD Bonaparte - pořádá ZO ČZS, ovoce a zelenina od pěstitelů z okresu Vyškov.
Floria podzim BONSAI 27.-29. 9.
Kroměříž výstaviště - celostátní prodejní výstava Podzim určená nejen pro všechny zahradníky a zahrádkáře.
Podzimní výstava ovoce a zeleniny 28. 9.
Žlutava na Zlínsku - pořádá ZO ČZS v místní sokolovně.
Výstava ovoce, zeleniny a květin 29. 9.
Lišov - Městské muzeum - ZO ČZS Lišov a pěstitelé z okolí.

ŘÍJEN

- Zahrada východních Čech** 3.-6. 10.
Častolovice - jiřiny, gladioly, lilie, begonie, africké fialky, chryzantémy, květiny okrasné listem. - na www.zahradkari.com
Zemědělec - podzim 2019 3.-6. 10.
Lysá n.L. - výstaviště - prodejně – kontrakční výstava. Vše pro pěstitele a chovatele, prodej sadby brambor, ovoc. stromků aj.
Výstava ovoce a zeleniny 4.-6. 10.
Boršov n. Vlt. - výpěstků zahrádkářů, pořádá ZO ČZS Boršov.
Okresní výstava ovoce a zeleniny 5.-5. 10.
Koclířov, KD - pořádá ÚS Svitavy a ZO výpěstky členů základních organizací ČZS okresu Svitavy, kolekce odrůd jablek zkušebny ÚKZÚZ Lysice.
Jahrada 2017 11.-12. 10.
Trenčín - 10. ročník výstavy ovocia a potrieb pre záhradkárov a včelárov, výstava farmárskych produktov
Floria podzim DUŠIČKY 11.-13. 10.
Kroměříž - výstava určená pro všechny zahradníky a zahrádkáře. expozice tradičního ovoce a zeleniny.
Výstava ovoce, výpěstků a aranžerských prací 11.-15. 10.
České Budějovice, SZeŠ Rudolfovská, areál tělocvičny - výstava ovoce, zeleniny a květin - výpěstky členů ČZS a aranžerské práce žáků.
Výstava chryzantém, ovoce a zeleniny 19.-20. 10.
Žumberk u Nových Hradů - pořádá SZO Chryzantéma poradenská služba během výstavy zajištěna.
Výstava ovoce, zeleniny a květin 25.-27. 10.
Domažlice, MKS - pořádají ZO ČZS okresu Domažlice, prodejem zahrádkářských potřeb. poradna aj.

- Exotika 2019** 25.-29. 10.
Lysá n.L. - výstaviště - exotická zvířata, ptactvo, rostliny, prezentace chovatelů, souběžně probíhá výstava **Mazlíček**.
Výstava ovoce, zeleniny, květin a zahrad. výpěstků . . 26.-28. 10.
Svatý Ján nad Malší - pořádá ZO ČZS, odborná poradna, zajímavý doprovodný program.
Barvy podzimu 26.-28. 10.
Šlapanice u Brna, Orlovna - chryzantémy, ovoce, zelenina a netradiční výpěstky z našich zahrad.

PROSINEC

- Vánoční výstava** 12.-13. 12.
České Budějovice, SZeŠ Rudolfovská, vánoční a dekorativní vazby květin, aranžerské práce žáků.
Vánoční výstava 12.-15. 2.
Pelhřimov, Dům zahrádkářů, ul. Na Obci - prodejní výstava. Vánoční dekorace, vazby, drobné dárky, perníčky.
Vánoce na radnici 22. 12.
Pelhřimov, radnice - vánoční výzdoba, prodej drobných dárků na poslední chvíli.
 Uvedené termíny se mohou změnit, před případnou návštěvou se informujte u vystavovatele. Podrobnější informace najdete na www.zahradkari.cz.

Příroda kolem nás 2019

Český zahrádkářský svaz se již tradičně zapojil do přípravy soutěže zájmových svazů pro děti a mládež. Účast soutěžících byla opět hojná. Stejně jako v minulých letech se soutěžilo v řešení otázek v elektronické formě. Bohužel ne všichni mohli zvítězit, a tak si ti nejlepší přijeli převzít ceny na výstavu Natura Viva v Lysé nad Labem. Je příjemné, že se mezi včelaři, myslivci a rybáři v první desítce objevili hned tři zahrádkáři, kterým tímto děkujeme.

Pořadí	Jméno	body	
4-6	Anita Václavková	72	zahrádkář
4-6	Lukáš Kalvoda	72	zahrádkář
7	Tereza Smejkalová	71	zahrádkář

Celkové pořadí je zveřejněno na webových stránkách ČZS www.zahradkari.cz.

Příroda očima dětí 2019

Zájmové svazy včetně ČZS vyhlásily druhý ročník fotografické soutěže pro děti a mládež na téma "Příroda očima dětí". Fotografie zasílejte do 31. 11. na info@souvnasavrky.cz - Střední odborné učiliště včelařské, Nasavrky. Více na <http://souvnasavrky.cz>.

Webové stránky pro ZO a SZO ČZS

ZO a SZO ČZS mají stále možnost si bezplatně zřídit své webové stránky u ČZS na doméně www.zahradkari.cz. Redakční systém je velmi jednoduchý a ZO mají navíc bezplatnou technickou podporu ze strany Ústředí. Redakční systém má mnoho potřebných vlastností, které se dále rozvíjejí na základě požadavků ZO. Pro základní organizace, které provozují moštárnu je vhodný nový rezervací systém na moštování a údaje o moštárně jsou propojeny s celostátním seznamem moštáren na svazových stránkách. Pro SZO byl na přání doplněn "Katalog" vhodný k prezentaci sortimentu odrůd s možností výběru podle zadaných parametrů.

Správci stránek mohou navíc využít i program k evidenci členů, který slouží především ke správě členských příspěvků, jejich správnému výpočtu podle pachtu, či užívané plochy, podle spotřebované vody či elektrické energie nebo podle odpracovaných brigád pro údržbu osad. Více informací na www.zahradkari.cz/web-zo.

Ing. Miloš Kožešník, správce webu

Ve Víceměřicích se konala již 12. Zeliáda

Degustace jablek a v poslední době i brambor se staly obvyklým zpestřením zimní zahrádkářské činnosti. K degustování se sjíždějí zahrádkáři i profesionálové ze širokého okolí.



Trochu méně obvyklá je akce našich členů v ZO ČZS Víceměřice. Tam se stala již tradicí **Víceměřická zeliáda**, kterou pořádali letos v únoru. Na 12. ročníku Zeliády se tentokrát degustovalo celkem 119 vzorků různých pochoutek, které se utkaly v šesti kategoriích. A tak všichni návštěvníci mohli ochutnat kvašené zelí, nakládané okurky, kompoty, marmelády, mlsy a přílohou zeleninu. Vše vyrobené z domácí vypěstované zeleniny a ovoce, upravené podle těch nejlepších rodinných receptů. Vzorkům se přidělovaly body. Po jejich sečtení byli vyhlášeni vítězové, kteří obdrželi diplomy a odměny. Svojí velmi aktivní činností je ZO ČZS ve Víceměřicích příkladem i pro další organizace.

Pokud také pořádáte nějakou zajímavou degustaci, napište nám do redakce, abychom s vaší činností seznámili ostatní členy. Zároveň bychom uvítali i recepty či receptury (pokud nejsou tajné) na vítězné výrobky.

Zemská kola floristické soutěže



Ve dnech 30. a 31. května proběhla zemská kola floristické soutěže. Výsledné pořadí soutěžících najdete na webových stránkách svazu www.zahradkari.cz/fs

Soutěžící již tradičně stáli před úkolem vytvořit kulatou kyticí a vypichovanou misku z růží, karafiátů, gerber, hortenzií. K dispozici měli jednotný rostlinný materiál a jen doplňkový materiál si mohl každý přivést svůj vlastní.



V Praze se aranžovalo v prostorném sále SOŠ Jarov a škola soutěžícím zajistila obrovské množství doplňkové zeleně. V Prostějově se soutěžilo již tradičně ve Společenském domě.

Odborná komise měla především v Praze hodně práce, protože některá díla byla velmi vyrovnaná a i po technické stránce byla zhotovena precizně, a tak rozhodovaly někdy jen detaily.



Bylo úžasné, jak v Prostějově z prakticky stejných druhů květin vznikaly zcela odlišné kytice, naopak v Praze scházela dle poroty soutěžícím větší kreativita a aranžmá byla dosti podobná dokonce na standardní úrovni.

Nad Moravským kolem převzal záštitu náměstek hejtmána Olomouckého kraje Milan Klimeš a náměstkyně primátora města Prostějova Milada Sokolová, v Praze soutěž podpořila městská část Praha 3, která kromě sponzorství vyslala do soutěže Janu Caldovou, vedoucí odboru životního prostředí, aby předala soutěžícím zajímavé ceny.

Všichni zúčastnění si závěrem tradičně vyslechli rady a kritiku, jakých chyb se dopustili. Pokud máte rádi aranžérské soutěže, nezapomeňte přijet na celostátní kolo soutěže podpořit soutěžící, bude opět pořádáno při výstavě Květy v Lysé nad Labem 20. června.

Výtvarná soutěž zná vítěze



Ústředí bývá před vyhodnocením soutěže doslova zavalené pracemi dětí. Letos přišlo prací o něco méně než vloni, ale i tak jich bylo něco málo přes 2000, o to však byly kvalitnější. Je třeba také pochválit zúčastněné organizace a školy, že tentokrát dodržely zadání a do soutěže zaslaly jen maximálně stanovený počet prací, tedy 5 kusů do jednotlivých kategorií, a že dodržovaly maximální velikosti A3 (a to platilo i pro polytechnické práce). Téma **Moje oblíbená rostlina** bylo dětem hodně blízké. Mezi škálou nej-různějších rostlin dominovaly kaktusy a masožravky. Všichni soutěžící se snažili, o co nejlepší zobrazení, hodnocení tak bylo velice obtížné. Nejmenší počet prací přišel do kategorie ZUŠ - polytechnické práce, zato kresby a malby byly ve velkém počtu, v této kategorii by určitě ozdobily nejednu uměleckou galerii. Vítězné práce si můžete mimo jiné prohlédnout i na celostátních výstavách s účastí Českého zahrádkářského svazu a jsou pravidelně zveřejňovány na webových stránkách ČZS.

Výsledné pořadí soutěžních prací.

Kresba + Malba "A"	ÚS
1. MŠ, Těšovice 30, Koloveč, MŠ Budovatelů, Hlinsko Viktorie Isabela Egerová, Jaroslava Ederová	305, 503
2. MŠ za Stadionem, Kyjov Tomáš Fukan, Nikola Plachá	606
3. MŠ, Al.Krále 16, Prostějov Josefína Pospíšilová	609
Kresba + Malba "B"	ÚS
1. ZŠ Nezvěstice 69 Viktorie Hašková	305
1. ZŠ Prigo, Ostrava, ZŠ Prigo Frenštát p/R 4 ks soubor, Vojtěch Kotlán	707, 704
2. ZŠ, Tyršova 360, Némčice n/H. Sofia Kyseláková	609



3. ZŠ, MŠ Turkmenská 1612, Vsetín
Ondřej Bandy 710

Kresba + Malba "C"

1. Gymnázium Jakuba Škody, Přerov
Anna Jehlařová 708





- | | |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| 2. Reálné gymnázium a ZŠ, Studentská 2. PV
Aneta Juklová | 609 |
| 3. ZŠ, MŠ, Kalvodova, Jeseník, při nemocnici
Daniela Řehulková | 709 |

Kresba + Malba "D"

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1. ZŠ Ringhofferova 436, Olešovice
Martina Labaničová, David Macháč | 604 |
| 2. ZŠ Lidická, Dobříš, ZŠ Ronov n/D
Kristýna Pospíšilová, Zuzana Šmídová | 111, 503 |
| 3. SŠ, ZŠ, MŠ, Komenského 10, Prostějov
Matěj Ziepsler | 609 |



- | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Kresba + Malba "E" | ÚS |
| 1. ZUŠ VI. Ambrose, Kravařova 14, Prostějov
Michaela Pořízková, Natálie Zůvalová | 609 |
| 2. Tvořivý ráj, Palackého nám. 94, Hořovice
Linda Eiseltová | 102 |
| 3. ZUŠ Letohrad, DDM Alfa Pardubice
Laura Šustková, Nela Mlatečková | 511, 506 |

Polytechnické práce "A"

- | | |
|-------------------------------------|-----|
| 1. MŠ Fryčovice
kolektivní práce | 702 |
|-------------------------------------|-----|



- | | |
|--------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2. MŠ Přistavní, Čelákovice
kolektivní práce tř. Motýlci | 109 |
| 3. MŠ Čechova, Slaný
kolektivní práce dětí 3-5 let | 103 |
| 1. ZŠ, MŠ při nemocnici, Chomutov
Petr Sudzina | 403 |
| 2. MŠ, Boskovice, prac. Bílkova
Eliška Rozehnalová, Sofie Pospíšilová | 601 |
| 3. MŠ Tyršova, Tachov
Laura Jurková | 310 |

Polytechnické práce "B"

- | | |
|----------------------------------------------------|-----|
| ÚS | |
| 1. 28. ZŠ Plzeň
Kristýna Hosnedlová | 305 |
| 2. ZŠ Hudlice
Patrik Hájek | 102 |
| 3. ZŠ Rokytnice v O. Horách
Sára Lettrichová | 507 |
| 3. ŠD Hornická, Tachov
Kolektivní práce dětí ŠD | 310 |

Polytechnické práce "C"

- | | |
|---------------------------------------------------------------------|-----|
| ÚS | |
| 1. 28. ZŠ Plzeň
Nela Veverková | 305 |
| 2. Masarykova ZŠ, Ždánice
Kristýna Fricová | 606 |
| 3. Masarykova ZŠ, Ždánice
Alžběta Krivánková, Tereza Procházková | 606 |

Polytechnické práce "D"

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Spec. škola, Tetín, Prostějov
kolektivní práce | 609 |
| 2. Spec. škola, Školní nám. 228, Chrudim
Aleš Drahoš, Kateřina Žilková | 503 |
| 3. ZŠ MŠ, spec., P. Jilemnického Tachov
Valéria Burzová | 310 |

Polytechnické práce "E"

- | | |
|-------------------------------------------------------------------|-----|
| ÚS | |
| 1. Sportcentrum DDM, Komenského 4, Prostějov
Alena Božíková | 609 |
| 2. Sportcentrum DDM, Komenského 4, Prostějov
Adam Znojil | 609 |
| 3. Sportcentrum DDM, Komenského 4, Prostějov
Eliška Dosedělová | 609 |

Kompletní výsledky včetně fotografií prací najdete na webu www.zahradkari.cz/vs

Vyhlášení soutěží ČZS

ČZS vyhlašuje 9. ročník fotografické soutěže na téma "Krása květů"

Soutěž je rozdělena na dvě věkové kategorie.

- I. kategorie pro základní školy a odpovídající ročníky gymnázií,
II. kategorie pro střední školy.
- Fotografie je možné zasílat do soutěže jen v datové podobě na ustredi@zahradkari.cz,
 - Minimální velikost obrázku = 1,5 Mpx, (velikost byla zvolena s ohledem na tiskovou velikost).
 - Maximální velikost souboru = 4 MB (velikost byla zvolena s ohledem na zaslání e-mailem),
 - fotografie označí autor svým jménem, adresou, věkem třídou a školou,
 - autor fotografie v e-mailu uvede svůj výslovný souhlas s nekomerčním použitím fotografie v souladu s podmínkami soutěže.

ČZS vyhlašuje 27. ročník výtvarné soutěže na téma "Voda na zahradě"

Soutěž je rozdělena na dvě kategorie: Malba a kresba; Polytechnické práce.

- Do soutěže bude přijato maximálně 5. prací v každé kategorii z jedné školy, více prací nezasílejte!
- Doporučená maximální velikost u maleb a kreseb ale i polytechnických prací je formát A3 - tj. 297 × 420 mm, větší práce mohou být vyřazeny (i pro případné poškození během přepravy).

Podrobné informace o podmínkách soutěží najdete na webových stránkách ČZS www.zahradkari.cz, kde bude v nejbližší době zveřejněn "Letáček k propagaci soutěží".

Společenská rubrika



Zahradkáři z Petkovod u Mladé Boleslavi.

Letos oslaví významná životní jubilea naši členové-**Pastorková Lidmila 86 let**, jenž se vzorně léta starala o pokladnu naší organizace a **Zdeněk Mlejnek 90 let**.

Do dalších let přejeme vše nejlepší, hlavně zdravíčko aby jim oběma sloužilo.

Dne 1. dubna 2019 oslavil **84. narozeniny Ing. František Zach**, dlouholetý člen výboru a zakládající člen 14. ZO ČZS U Rybníka, Slaný. Přejeme mu hodně zdraví a elánu do dalších let.

Členové ZO U Rybníka - Slaný



Dne 6. dubna 2019, ve věku nedožitých 83 let, nás po dlouhé nemoci opustil obětavý zahrádkářský funkcionář, renomovaný ovocnář a obětavý člověk, pan **Ing. Ladislav Zahradník**. Jako dlouholetý člen RR ČZS, předseda ovocnářské komise, předseda ÚS ČZS Jindřichův Hradec a předseda I. ZO ČZS J. Hradec, byl nositelem nejvyšších svazových vyznamenání, která mu byla udělena za velmi dobrou a obětavou práci

pro svaz a propagaci zahrádkářské činnosti. Jihočeští zahrádkáři jeho odchodem ztrácejí nezištného přítele, kamaráda a rádce.

Za ÚS J. Hradec, Vladimír Prokeš

S lítostí oznamujeme, že 5. dubna zemřel ve věku 82 let dlouholetý předseda ZO Pohled a předseda ÚS Havlíčkův Brod, Ing. Petr Jirásek.

Byl nositelem čestného uznání Zlatá růže a je zapsán v Knize cti za vynikající práci pro ČZS. Významně se podílel na přípravách a organizaci každoroční místní výstavy květin při příležitosti pouti u svaté Anny. Jeho odchod je pro zahrádkáře značnou ztrátou.



S lítostí oznamujeme, že nás 14. dubna ve věku 88 let náhle navždy opustil **RNDr. Stanislav Peleška**. Byl zapálený propagátor zahrádkářství, **stál u zrodu Českého zahrádkářského svazu**, inicioval a významně se zasloužil o vydávání svazového časopisu **Zahradkář**, kde i několik let působil jako šéfredaktor. Dlouhá léta působil v Republikové radě ČZS a jako předseda v ÚS Praha-západ, kde poskytoval zahrádkářům své zkušenosti v poradně. Jeho stálé místo

bylo i na mnoha celostátních či svazových zahrádkářských výstavách, kde neúnavně zodpovídal dotazy návštěvníků. Tradicí se staly jeho stolní kalendáře „Práce na zahradce“ a mnoho rad zveřejnil ve svých knihách: 2000 rad pro zahrádkáře; Zahradka od jara do zimy; Z Peleškovy zahrádkářské poradny; Peleškova zahrádkářská ročenka; Zelenina na zahradce a v kuchyni; Zelenina na zahradce a balkoně a v dalších. V minulých letech jste ho také slyšeli i na **vlnách Českého rozhlasu** v Zahradkářské poradně a dalších pořadech. **Čest jejich památce.**

OBSAH

IX. zasedání Republikové rady ČZS	1
Natura Viva 2019	1
Ohlédnutí za výročí 60. let ČZS v Tachově	2
Fotografická soutěž 2019	3
XII. ročník Zámeckého vázání	4
USNESENÍ z 9. zasedání RR ČZS z.s. (2014-2019)	5
Zpráva předsedy ČZS přednesená na 9. zasedání RR	5
Vyznamenání členů republikové rady v roce 2019	7
Povinnosti spolků vyplývající z občanského zákoníku a ze zákona o veřejných rejstřících	7
Přehled o činnosti ZO a ÚS ČZS za rok 2018	8
Zpráva komise pro práci s mládeží	10
Informace k registracím a výmazům z veřejného rejstříku	10
Informace k finálnímu znění návrhu nových stanov svazu	11
Návrh nového jednacího a volebního řádu	11
Jednací a volební řád	12
Ekonomické informace ze seminářů hospodářů 2019	21
K rozpočtu na rok 2019	35
Výstavy a příbuzné akce pro zahrádkáře	35
Příroda kolem nás 2019	36
Příroda očima dětí 2019	36
Webové stránky pro ZO a SZO ČZS	36
Ve Víceměřicích se konala již 12. Zeliáda	37
Zemská kola floristické soutěže	37
Výtvarná soutěž zná vítěze	38
Vyhlášení soutěží ČZS	40
Společenská rubrika	40

Zpravodaj vydává pro potřebu organizačních složek Český zahrádkářský svaz, z.s. - Ústředí

Rokycanova 318/15, 130 00 Praha 3, tel.: 222 782 710, 222 783 225, e-mail: ustredi@zahradkari.cz, web: www.zahradkari.cz.

Technický redaktor: Ing. Miloš Kožešník. Za obsahovou a věcnou stránku příspěvků odpovídají autoři.

Dáno do tisku 12. 6. 2019. Tisk: Tiskárna MV, p.o., Praha 4. Podáno v České poště - středisko POSTSERVIS