

## **Vnitřní směrnice**

Interní předpis  
upravující postup činnosti  
TJ Sokol Palkovice

## Čl. 1 Obecně

Směrnice slouží k vnitřní potřebě činnosti výboru<sup>1</sup> TJ Sokol Palkovice, jeho jednotlivých oddílů a odborů.

Jednací a volební řád členských schůzí a výkonných výborů oddílů/odborů, může být upraven dle jejich potřeby, nesmí však být v rozporu s platnými stanovami TJ Sokol Palkovice.

Zásady hospodaření organizace vyplývají z příslušných platných daňových a jiných zákonů České republiky. Řídí se platnými zákony, zejména zákonem o účetnictví<sup>2</sup>, dani z příjmu<sup>3</sup>, občanským zákoníkem<sup>4</sup> a stanovami organizace TJ Sokol Palkovice<sup>5</sup>.

Pravomoc a odpovědnost jednotlivých členů Výkonného výboru je dána schválenými a platnými stanovami organizace.

Organizace je povinna:

- a) účtovat v soustavě podvojného účetnictví o stavu a pohybu majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření (předmět účetnictví),
- b) účtovat o skutečnostech, které jsou předmětem účetnictví, do období, s nímž tyto skutečnosti časově a věcně souvisí (účetní období=kalendářní rok)
- c) vést účetnictví ode dne svého vzniku až do dne svého zániku.
- d) při vedení účetnictví dodržovat směrné účtové osnovy, uspořádání a označování položek účetní závěrky.
- e) vést jedno účetnictví za účetní jednotku jako celek.
- f) vést účetnictví jako soustavu účetních záznamů v českém jazyce a v peněžních jednotkách české měny.
- g) zaznamenávat účetní případy v účetních knihách na základě účetních záznamů.
- h) inventarizovat majetek a závazky.
- ch) sestavovat účetní závěrku podle § 18 jako řádnou, vést účetnictví tak, aby účetní závěrka podávala věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví a finanční situace účetní jednotky.
- i) vést účetnictví správné, úplné, průkazné, srozumitelné a přehledné.

## Čl. 2 Jednací řád valné hromady TJ Sokol Palkovice

1. Jednací řád valné hromady TJ Sokol Palkovice (dále jen VH) upravuje podrobnosti o jednání VH a o volbách komisí VH. Tento jednací řád schvaluje VH.

2. Jednání VH řídí zpravidla předseda VV TJ Sokol Palkovice (dále jen VV TJ) nebo jím pověřený člen VV TJ.

3. Po zahájení jednání VH je zvolena mandátová, návrhová a případně volební komise.

---

<sup>1</sup> Složení výboru – příloha č. 1

<sup>2</sup> Zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb.

<sup>3</sup> Zákon o daních z příjmů č. 586/1992 Sb.

<sup>4</sup> Občanský zákoník č.89/2012 Sb.

<sup>5</sup> Stanovy TJ Sokol Palkovice, evidovány u Ministerstva vnitra ČJ: VSP/1-2024/90-R , dne 12. 10. 2010.

4. Po volbě komisí a přednesení zprávy o počtu přítomných delegátů se schvaluje program jednání VH. Vychází se z návrhu programu předloženého VV TJ. Na návrh kteréhokoliv delegáta může být program jednání doplněn o další body. Program může být v průběhu jednání VH změněn pouze se souhlasem delegátů VH.

5. Mandátová komise se v počtu tří členů volí z delegátů VH na návrh VV TJ. Mandátová komise podává zprávu o počtu přítomných delegátů a zjišťuje, zda je VH usnášení schopná. Dále mandátová komise provádí sčítání počtu hlasů při hlasování a ručí za správné zjištění jeho výsledků.

6. Návrhová komise se v počtu tří členů volí z delegátů VH na návrh VV TJ. Návrhová komise připravuje a předkládá návrh na usnesení VH na základě podkladů dodaných od zpracovatelů zpráv jednotlivých bodů programu, z diskuse nebo písemných příspěvků delegátů. Návrhová komise ověřuje zápis z VH.

7. Volební komise se v počtu tří členů volí z delegátů VH na návrh VV TJ v případě, že se jedná o volební VH. Volební komise předkládá návrh kandidátů do VV TJ a KRK, zpracovává výsledky voleb a podává zprávu o výsledku voleb. Podrobnější činnost volební komise zpracována ve volebním řádu TJ Sokol Palkovice.

8. O průběhu VH se pořizuje zápis, který ověřuje návrhová komise a po ověření jej podepisuje předseda a místopředseda VV TJ.

### Čl. 3

#### **Jednací řád výkonného výboru TJ Sokol Palkovice**

1. Činnost a rozsah působnosti výkonného výboru TJ (dále jen VV) se řídí příslušnými ustanoveními uvedenými ve stanovách TJ Sokol Palkovice schválených valnou hromadou TJ, organizačním řádem<sup>6</sup> TJ a dále všeobecně platnými právními normami, předpisy a směrnicemi nadřízených orgánů.

2. Řádné zasedání VV svolává a řídí předseda nebo z jeho pověření místopředseda VV nebo jiný pověřený člen VV.

3. Zasedání VV se koná zpravidla jednou za měsíc.

4. VV sestavuje bezprostředně po konání valné hromady rámcový celoroční plán jednání výkonného výboru. V případě konání mimořádné valné hromady je rámcový plán dle potřeby zpřesněn.

5. Program jednání VV TJ schvaluje předseda nebo zastupující člen VV. Program jednání VV navazuje na rámcový roční plán činnosti. Pravidelnými body programu jsou:

- schválení zápisu z minulého jednání
- kontrola plnění úkolů

---

<sup>6</sup> Organizační řád – schéma – příloha č. 2

6. K závažným bodům jednání VV musí být zpracovány písemné podklady. O zpracování písemných podkladů pro jednání VV rozhoduje předseda TJ (místopředseda TJ) nebo předcházející jednání VV. Požadavek na zpracování písemných materiálů může dát kterýkoliv člen VV a to nejen při jednání VV. V případě projednávání písemných materiálů musí členové VV obdržet tyto písemné materiály nejpozději jeden týden před konáním VV.

7. Rozhodnutí VV je platné, pokud je přítomna nadpoloviční většina jeho členů. Předseda KRK, případně pověřený člen KRK se účastní jednání bez práva hlasovat. Hlasování je veřejné, pokud VV nerozhodne jinak. Pokud z diskuse k předloženému původnímu návrhu vznikne upravený návrh, hlasuje se přednostně o přijetí upraveného návrhu. Návrh je přijat, pokud pro něj hlasuje nadpoloviční většina přítomných členů VV. Výsledek hlasování (poměr počtu hlasů „pro“, „proti“ a „zdržel se“) je uváděn v zápise z jednání VV. Na přání člena může být v zápise uvedeno, jak tento člen hlasoval. V případě, že návrh nebyl přijat, může řídicí jednání návrh upravit případně použít původní návrh a předložit jej k dalšímu hlasování.

8. Ze zasedání VV se pořizuje zápis, který ověřuje předseda nebo místopředseda TJ. Zápis musí být rozeslán všem členům VV a předsedovi KRK nejpozději jeden týden po konání VV. Spolu se zápisem jsou rozesílány i přílohy dle seznamu uvedeného na konci zápisu.

9. Jednání VV se může ke konkrétní věci na vlastní žádost, nebo na žádost členů VV zúčastnit bez práva hlasovat, člen výboru oddílu/odboru, který byl k tomu výborem oddílu/odboru zmocněn. Totéž platí pro všechny zaměstnance a funkcionáře TJ.

10. Úpravy jednacího řádu VV podléhají schválení Valnou hromadou TJ.

#### Čl. 4

#### **Volební řád valné hromady TJ Sokol Palkovice**

1. Volby členů VV TJ Sokol Palkovice (dále jen VV TJ) a kontrolní a revizní komise (dále jen KRK) se konají na volební valné hromadě TJ Sokol Palkovice (dále jen VH TJ). To je na poslední z volebního období nebo na mimořádné valné hromadě TJ, pokud se tato usnese provést doplňkové nebo úplné volby.

2. Voleni mohou být pouze kandidáti, kteří nejpozději v den voleb dosáhli 18 let, a kteří se svou kandidaturou prokazatelně souhlasí. U nepřítomných kandidátů musí být k dispozici písemný souhlas s kandidaturou.

3. Volby řídí volební komise, zvolená delegáty v úvodu valné hromady TJ. Volební komise je tříčlenná. Její práci a průběh voleb řídí předseda, volený všemi členy komise. Předseda volební komise podepisuje protokol o volbách a vylašuje výsledky voleb.

4. Před zahájením voleb musí být znám počet volených kandidátů (u VV TJ zpravidla 11 členů u KRK 3 členové). Počet kandidátů musí být vždy lichý.

5. VH rozhodne, zda volba členů VV TJ a revizní komise TJ bude tajná, či veřejná. V případě veřejného hlasování se hlasuje o každém kandidátu zvlášť v abecedním pořadí. V případě tajné volby jsou na volebním lístku uvedeni všichni kandidáti v abecedním pořadí.

Delegáti vyškrtnou ty kandidáty, které nechtějí volit a ponechají pouze volený počet kandidátů. Členy VV TJ nebo KRK se stává příslušný počet kandidátů v pořadí stanoveném počtem získaných hlasů.

Valná hromada TJ může rozhodnout o volbě veřejného hlasování v případě, že počet kandidátů na hlasovacím lístku je shodný s počtem volených míst.

6. V případě ukončení činnosti kteréhokoliv člena VV TJ, provede VV TJ doplnění nového člena. Toto doplnění podléhá schválení nejbližší VH TJ.

V jednom volebním období lze doplnit maximálně 1/2 všech členů VV TJ.

7. O výsledku voleb je proveden písemný záznam, který podepisuje předseda volební komise.

8. Předsedu kontrolní a revizní komise si volí zvolení členové KRK mezi sebou.

## Čl. 5

### Volební řád výkonné výboru TJ Sokol Palkovice

1. Výkonný výbor mezi sebou volí odděleně v následujícím pořadí:

- a) předsedu
- b) místopředsedu
- c) hospodáře
- d) pokladní

VV může volit dle potřeb další funkcionáře (tajemník, tiskový mluvčí, kronikář apod.). V takovémto případě musí určit ještě před samotným zahájením voleb pořadí volby těchto funkcionářů.

2. Volby řídí volební komise v počtu 1 – 3 členů, kteří sami nekandidují do žádné funkce. Volby jsou platné pouze v případě, že se jich zúčastní nadpoloviční většina všech členů VV.

3. VV rozhodne, zda volba výše uvedených funkcionářů bude tajná, či veřejná. V případě veřejného hlasování se hlasuje o každém kandidátu zvlášť v abecedním pořadí. V případě tajné volby jsou na volebním lístku uvedeni všichni kandidáti v abecedním pořadí. Členové VV vyškrtnou ty kandidáty, které nechtějí volit a na volebním lístku ponechají pouze jednoho kandidáta. V případě, že bude na volebním lístku ponecháno více kandidátů, je tento volební lístek neplatný.

Daným funkcionářem se stává ten kandidát, který získal nadpoloviční většinu hlasů z odevzdaných platných hlasovacích lístků. V případě, že v prvním kole není zvolen žádný z kandidátů, postupují do druhého kola 2 kandidáti s nejvyšším počtem hlasů z prvního kola. Daným funkcionářem se stává kandidát, který získá větší počet hlasů. Nezvolení kandidáti mohou být voleni do dalších funkcí.

VV může rozhodnout o volbě veřejným hlasováním v případě, že na danou funkci je pouze jeden kandidát.

4. Bezprostředně po každé volbě budou sečteny platné hlasy a vyhlášen výsledek.

5. O výsledku voleb bude vyhotoven písemný záznam.

## Čl. 6 Zdroj příjmů

Zdroje finančních prostředků jsou:

**a) členské příspěvky** - výběr členských příspěvků se řídí Stanovami TJ, dále viz členské příspěvky.

**b) příjem z kapitálového majetku** - jedná se o příjem úroků na běžném účtu i na termínovaných vkladech. Úroky z běžného účtu budou účtovány ve prospěch výboru TJ. Úroky z termínovaných vkladů budou účtovány dle vkladu jednotlivých oddílů.

**c) příjem z pronájmu** - jedná se o příjem z pronájmu vlastního zařízení, budov atd. Tyto příjmy podléhají daňové povinnosti, kde do výdajů lze zahrnout spotřebu energií dle příslušných účetních dokladů.

**d) příjem z reklamy** - jedná se o příjmy z placené reklamy, které podléhají daňové povinnosti.

**e) ostatní příjmy** - jedná se o příjmy z vlastních činností, např. za užívání předmětů, pořízených z prostředků sdružení. Pokud se jedná o službu pro členy, nepodléhají daňové povinnosti.

**f) příjem z podnikatelských aktivit** - ostatní příjmy z podnikání, po odečtení nákladů podléhají daňové povinnosti.

**g) dary pro TJ** - dar lze obdržet na základě darovací smlouvy<sup>7</sup>, kde je přesně vymezen účel daru. Dar je osvobozen od daně darovací, ne však od daně z příjmu. TJ má povinnost tento dar přiznat Finančnímu úřadu.

## Čl. 7 Hmotný majetek

Účtování o dlouhodobém majetku se řídí zákonem č. 563/1991 o účetnictví v platném znění, účtovou osnovou a postupy účtování.

### 1. Dlouhodobý nehmotný majetek

Dlouhodobým nehmotným majetkem jsou složky majetku jako např. nehmotné výsledky výzkumu a vývoje, software, výrobně technické poznatky (know-how), licence ap. jejichž ocenění je vyšší než **60.000,- Kč** v jednotlivém případě a doba použitelnosti delší než **1 rok**.

### 2. Dlouhodobý hmotný majetek

Dlouhodobým hmotným majetkem jsou movité věci, jejichž vstupní cena je vyšší než **40.000,- Kč** a jejichž funkce je delší než **1rok**.

### 3. Drobný dlouhodobý hmotný majetek

Drobným hmotným majetkem jsou movité věci, jejichž vstupní cena je vyšší než částka **2.000,- Kč** a nepřevyšuje částku **40.000,- Kč** a doba použitelnosti delší než 1 rok.

Fyzická inventura majetku se provádí 1x ročně a to k 31.12. Na majetek, který byl vyřazen, sepíše likvidační komise protokol, na základě kterého se provede odúčtování majetku.

---

<sup>7</sup> Darovací smlouva – vzor č. 3

Dlouhodobý nehmotný a hmotný majetek, se odepisuje prostřednictvím účetních odpisů, které jsou v souladu s ustanovením zákona.

## Čl. 8 Účetní doklady

Účetní doklady jsou průkazné účetní záznamy, které musí obsahovat

- a) označení dokladu
- b) obsah účetního případu a označení jeho účastníků
- c) peněžní částku nebo informaci o ceně za měrnou jednotku a vyjádření množství
- d) okamžik vyhotovení účetního dokladu, okamžik uskutečnění účetního případu
- e) podpisový záznam osoby odpovědné za účetní případ

Účetní jednotky jsou povinny vyhotovovat účetní doklady bez zbytečného odkladu po zjištění skutečnosti, které se jimi zachycují.

Veškeré účetní doklady budou podepsány předsedou TJ Sokol Palkovice.

## Čl. 9 Účetní písemnosti

TJ Sokol vede v evidenci:

- knihu došlých a odeslaných faktur
- dlouhodobý nehmotný hmotný a drobný majetek
- bankovní výpisy, pokladní knihy

TJ Sokol vyhotovuje účetní sestavy - hlavní účetní knihu, výpis účetních dokladů - deník, výkaz zisků a ztrát, rozvahu, přílohy, dále roční výkazy pro ČUS.

Po sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob je vyčíslena daň. Daň z příjmu bude rozpočtena na oddíly v poměru získaných výnosů z jejich činností.

## Čl. 10 Cestovní náhrady

Náhrada cestovních výdajů se poskytuje při uskutečnění služební cesty, pokud byl na ní člen TJ, vedoucí, trenér, cvičitel vyslán TJ Sokolem Palkovice. S vysílanou osobou musí být sepsána smlouva dle občanského zákoníku<sup>8</sup> a náhrada cestovních výdajů jí bude vyplácena v prokázané výši na základě předložených cestovních dokladů.

Účastníku - vedoucímu oddílové akce - budou rovněž vyplaceny veškeré cestovní náhrady členů oddílu TJ, které uhradil členům TJ na akcích, a to na základě předložených cestovních dokladů, včetně vyplněného cestovního příkazu a seznamu dalších účastníků<sup>9</sup>.

V případě použití jiného dopravního prostředku bude cestovné vypláceno ve výši

---

<sup>8</sup> Smlouva dle občanského zákoníku § 1746, Zák. č.89/2012Sb., Cestovní příkaz – vzor č. 6.

<sup>9</sup> Seznam účastníků – vzor č. 7

stanovené dle této Směrnice. Za používání vlastního osobního automobilu se bude vyplácet za 1 km jízdy částka:

- oddíl odbíjené	5,50 Kč
- oddíl jachtingu	3,00 Kč
- oddíl kopané	5,50 Kč
- oddíl ASPV	5,50 Kč
- stolní tenis	3,00 Kč
- tenis	5,50 Kč
- výbor TJ	5,50 Kč

V případě, že je použit hromadný prostředek (bus, vlak) dokládá se k faktuře seznam „účastníků zájezdu“.

#### Čl. 11

#### **Archivace**

Výbor TJ a zejména předseda a hospodář zabezpečí řádnou úschovu a archivaci písemností po dobu stanovenou uschovacími lhůtami, jak v písemné podobě tak také na technických nosičích. Úschova účetních písemností se řídí zákonem č. 563/1991 sb. o účetnictví. Před uložením do archivu musí být písemnosti uspořádány pracovníky, kteří je používali ke své práci a zabezpečit je proti ztrátě, zničení nebo poškození. K poslednímu účtovanému dokladu se přiloží účetní seznam účetních knih s uvedením čísel v nich zaúčtovaných dokladů a účetní rozvrh.

#### Čl. 12

#### **Členské příspěvky**

Výše členských příspěvků je stanovena jednotlivými oddíly, jejich výše se může lišit v souladu se směrnici o hospodaření.

Výběr členských příspěvků je prováděn jedenkrát ročně pokladníkovi a to k datu 31. 5. daného roku.

Z vybraných členských příspěvků se odvádí na činnost výboru TJ Sokol Palkovice ročně částka 30,- Kč za dospělého a 15,- Kč za dítě. Tyto částky se převedou na konto Výboru TJ a budou sloužit ke společným úhradám nákladů na činnost TJ.

Výběr oddílových příspěvků je možno postupně provádět i několikrát do roka, podle potřeby. Minimální členské příspěvky jsou stanoveny roční částkou na 100,-Kč pro děti do 18 let věku a 500,-Kč pro dospělé od 18 let věku.

Členské příspěvky podle stanov jsou osvobozeny od daně z příjmu. Je nutné přiložit příspěvkovou listinu, na které budou platby podle věku člena řádně rozepsané a podepsané.



## Čl. 13

### **Pravomoc a odpovědnost vedoucích představitelů TJ**

#### **Předseda**

Předseda TJ odpovídá za správné a řádné projednávání a rozhodování v otázkách hospodaření s finančními prostředky TJ. S funkcí předsedy souvisí i pravomoc a zodpovědnost v konkrétním uskutečňování hospodářsko-finanční agendy TJ.

Předseda sdružení v této souvislosti zejména:

- spolu s hospodářem, případně jinými pověřenými členy TJ má dispoziční oprávnění s peněžními prostředky TJ, uloženými na účtech v peněžních ústavech
- podepisuje cestovní příkazy členům TJ
- může spolupodepisovat příkazy k úhradám z běžného účtu
- podepisuje samostatně veškeré pokladní doklady
- podepisuje jednotlivé paragony, a to samostatně nebo nejméně jedním podpisem na straně
- spolupodepisuje veškeré smlouvy TJ
- odpovídá za řádné vedení hospodářsko-finanční agendy TJ, průběžně ověřuje její stav a úroveň
- dbá o správné informování a proškolení hospodáře a pokladní TJ
- zabezpečuje řádné předání hospodářsko-finanční agendy při změně funkcionářů, kteří mají bezprostřední vztah ke správě finančních prostředků a k majetku TJ
- další pravomoci předsedy TJ vyplývají ze Stanov TJ

#### **Místopředseda TJ**

Místopředseda TJ zastupuje předsedu TJ v jeho nepřítomnosti, rovněž on zodpovídá za správné a řádné projednávání a rozhodování v otázkách hospodaření s finančními prostředky TJ. S funkcí místopředsedy souvisí i pravomoc a zodpovědnost v konkrétním uskutečňování hospodářsko-finanční agendy TJ.

#### **Hospodář**

- zodpovídá za správu finančních prostředků a hmotného majetku TJ
- organizuje a zabezpečuje placení a zúčtování členských příspěvků, dotací a dalších finančních příjmů
- spolupodepisuje finanční operace z běžného účtu
- dbá na správnost účetních dokladů
- ve spolupráci s ostatními funkcionáři připravuje rozpočet TJ a předkládá jej k projednání revizní komisi TJ
- řádně vede účetnictví a evidenci v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb.
- vyhotovuje výkazy o hospodaření pro potřeby TJ a zabezpečuje jejich včasné projednání
- dbá, aby všechny údaje o finančních prostředcích byly v souladu se zásadami hospodaření a byly uskutečňovány podle schváleného rozpočtu
- zabezpečuje instruování všech ostatních funkcionářů, kteří mají co činit s hospodařením
- dbá na dodržování finanční a rozpočtové kázně v TJ a jednotlivých oddílech
- prosazuje účelné a hospodárné využívání majetku TJ
- spolupracuje s inventarizační komisí při inventuře majetku TJ

- dbá na správné a včasné plnění povinností vůči orgánům státní správy, ČUS, Obce a bankám

### **Pokladní**

- zodpovídá za správu finančních prostředků
- organizuje a zabezpečuje placení a zúčtování členských příspěvků, dotací a dalších finančních příjmů
- spolupodepisuje finanční operace, a to jak z běžného účtu, tak z pokladny TJ
- dbá na správnost účetních dokladů a vede je v souladu se zákonem o účetnictví č. 563/1991 Sb.
- dbá na dodržování finanční a rozpočtové kázně v TJ a jednotlivých oddílech

### **Čl. 14 Pojištění**

Členové TJ jsou pojištěni pojistnou smlouvou uzavřenou mezi Českým olympijským výborem, a pojišťovnou Kooperativa, a.s. s číslem pojistné smlouvy č. 4950050842.

Dále má ČUS podepsanou kolektivní smlouvu o veřejném provozování hudebních děl s OSA<sup>10</sup>.

### **Čl. 15 Logo**

Oficiálním názvem organizace je název TJ Sokol Palkovice. Nosnými prvky je název organizace, logo - erb<sup>11</sup>, **v provedení viz. příloha.**

Logo organizace je v kombinaci odstínů modrých, bílých a zelenozlatých barvách a také ve variantě odstínů černé barvy. Jiné orgány, organizace a zařízení, právnické a fyzické osoby mohou užívat logo jen se souhlasem výboru organizace.

Logo lze užívat zpravidla:

- a) v záhlaví významných listin a písemných dokumentů
- b) k vnějšímu označení budov (místností)
- c) na orientačních a propagačních tabulích
- d) na některých předmětech a jiném majetku organizace, řízených nebo spravovaných
- e) na propagačních tiscích a publikacích obecného charakteru
- f) na upomínkových předmětech.

---

<sup>10</sup> OSA - Ochranný svaz autorský – příloha č. 9

<sup>11</sup> Logo – erb - příloha č. 8

Čl. 16  
**Závěrečná ustanovení**

Organizace je oprávněna používat získané osobní údaje členů pouze v souladu se zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších změn a doplnění.

Čl. 17  
**Zrušovací ustanovení**

Dnem účinnosti a platnosti této směrnice se mění směrnice č. 4/2015 upravující postup činnosti občanského sdružení TJ Sokol Palkovice.

Čl. 18  
**Přílohy**

- Příloha č. 1.** - Složení výboru, kontrolní a revizní komise
- Příloha č. 2.** - Organizační řád - schéma
- Příloha č. 3.** - Darovací smlouva
- Příloha č. 4.** - Smlouva o spolupráci
- Příloha č. 5.** - Reklamní poutač
- Příloha č. 6.** - Smlouva dle obč. zákoníku - cestovní příkaz – náhrady
- Příloha č. 7.** - Seznam účastníků
- Příloha č. 8.** - Logo a grafické prvky organizace
- Příloha č. 9.** - Smlouva OSA s ČUS

Čl. 19  
**Účinnost**

Tato směrnice nabývá účinnosti a platnosti dnem 15. 12. 2020.

Změna provedena dne 3.12.2020

*Zpracoval:*  
*tajemník - Mgr. Petr Gřes*

**Jaroslav Čechmánek**  
předseda TJ Sokol Palkovice

**Přílohy č.1-10.**

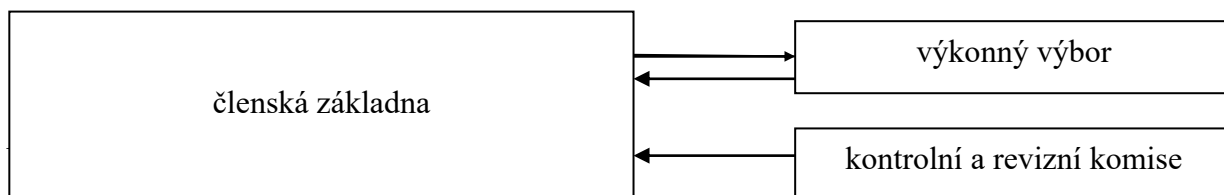
**Příloha č. 1 - Složení výboru TJ Sokol Palkovice**

Příjmení, jméno	Funkce	Adresa	Mobil	E-mail
Čechmánek Jaroslav	předseda	P - 646	605 456 882	<a href="mailto:j.cechmanek@seznam.cz">j.cechmanek@seznam.cz</a>
Botor Jaroslav	místopředseda	P - 521	777 056 223	<a href="mailto:jaroslav.botor@seznam.cz">jaroslav.botor@seznam.cz</a>
Kozlová Monika	pokladník	P - 801	777 051 396	<a href="mailto:mkozlova@seznam.cz">mkozlova@seznam.cz</a>
Ing. Jiřina Opělová	hospodář	P - 73	724 237 635	<a href="mailto:jirinaopelova@seznam.cz">jirinaopelova@seznam.cz</a>
Mgr. Gřes Petr	tajemník	P - 708	608 468 623	<a href="mailto:gres.petr@seznam.cz">gres.petr@seznam.cz</a>
Dámek Ivo	členská základna	P - 337	604 686 512	<a href="mailto:ivos@razdva.cz">ivos@razdva.cz</a>
Ing. Ivánek Jaromír	stavební údržba	P - 152	603 804 611	<a href="mailto:jivanek@hpfm.cz">jivanek@hpfm.cz</a>
Ing. Bílek Josef	člen	P - 255	606 710 558	<a href="mailto:pepabilek@centrum.cz">pepabilek@centrum.cz</a>
Chlebek Jiří	člen	P - 407	728 160 575	<a href="mailto:jiri.chlebek@volny.cz">jiri.chlebek@volny.cz</a>
Mgr. Miloslav Weigert	člen	P -	777 238 833	<a href="mailto:everest@seznam.cz">everest@seznam.cz</a>
Marek Ondračka	člen	P - 141	734 860 782	<a href="mailto:ondracka.m@seznam.cz">ondracka.m@seznam.cz</a>

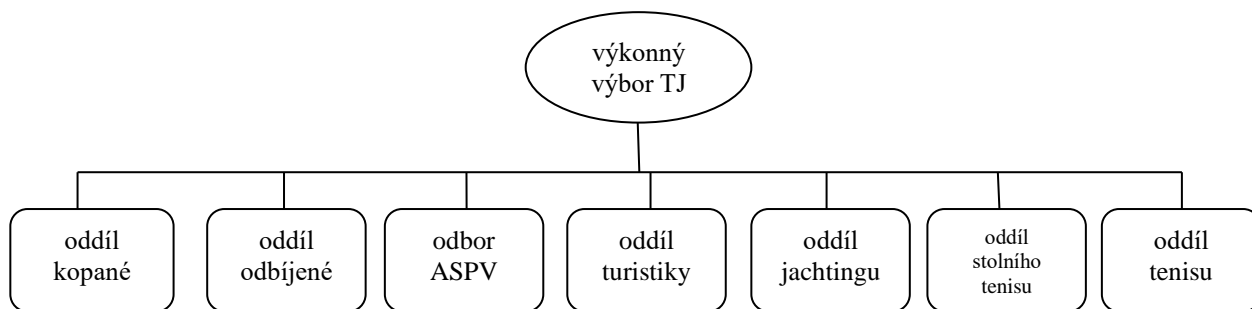
**Kontrolní a revizní komise TJ Sokol Palkovice**

Příjmení, jméno	Funkce	Adresa	Mobil	E-mail
Obadalová Radka	předseda	P - 493	724 513 083	<a href="mailto:robadalova@tiscali.cz">robadalova@tiscali.cz</a>
Volná Lenka	člen	P - 409	605 290 926	<a href="mailto:piratlenka@seznam.cz">piratlenka@seznam.cz</a>
Gřesová Ivona	člen	P - 708	608 468 028	<a href="mailto:ivona.gresova@seznam.cz">ivona.gresova@seznam.cz</a>

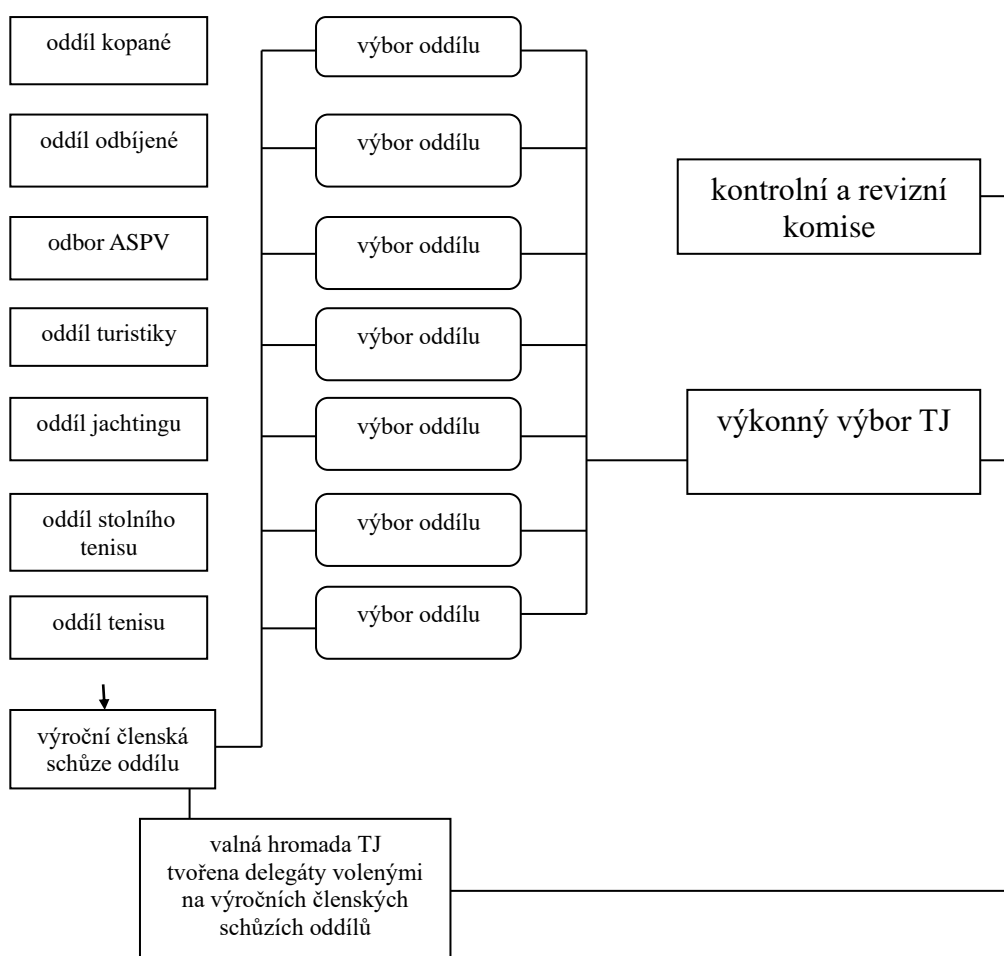
Příloha č. 2. - Organizační řád TJ Sokol Palkovice



*základní schéma organizační struktury*



*dvouvrstvá organizační struktura*



**Příloha č. 3** - Darovací smlouva – možná varianta

**Darovací smlouva  
o poskytnutí finančního daru**  
uzavřená podle ustanovení §2055 Občanského zákoníku

Smluvní strany:

**I.** (název, jméno)

se sídlem:

IČ:

zastoupen:

(dále jen „dárce“)

a

**2. TJ Sokol Palkovice**

se sídlem: **Palkovice 619, 73941 Palkovice**

IČ: **45235732**

zastoupen: **Jaroslavem Čechmánkem**

(dále jen „obdarovaný“)

**I.**

**Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je poskytnutí finančního daru na ..... (specifikace sportovní či obdobné akce-činnosti). Obdarovaný prohlašuje, že jsou mu známy podmínky pro přidělení daru.

**II.**

Dárce se zavazuje převést na účet obdarovaného vedený u Equa bank č.ú.1020405763/6100 finanční dar ve výši .....,- Kč (slovy:..... korun) a to nejpozději do 15 dnů od podpisu této smlouvy.

Obdarovaný finanční dar přijímá a zavazuje se použít finanční prostředky daru v souladu se stanoveným účelem.

**III.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Právní vztahy výslovně touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena z jejich svobodné vůle, vážně a nikoli v tísní a na důkaz toho připojují své podpisy.
3. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami

V .....

.....  
dárce

.....  
Jaroslav Čechmánek  
předseda TJ Sokol Palkovice

Příloha č. 4 - Smlouva o spolupráci

**SMLOUVA O SPOLUPRÁCI**  
**uzavíraná ve smyslu ustanovení § 1746 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník,**  
**ve znění pozdějších předpisů**

---

smluvní strany :

**TJ Sokol Palkovice**

zastoupená předsedou Jaroslavem Čechmánkem

IČO: 45235732

a

....., **datum narození** .....

trvale bytem .....

( dále jen „účastník“ )

uzavírají tuto

**smlouvu o spolupráci :**

**I.**

1. Pan/-í/ ..... na základě této smlouvy bude rozvíjet spolupráci s TJ Sokol Palkovice v oblasti .....
2. Uzavření smlouvy o spolupráci vytváří prostor pro komunikaci, konzultace a expertní spolupráci ve výše uvedené oblasti v období .....
3. TJ Sokol Palkovice se zavazuje zaplatit účastníku za vykonanou spolupráci odměnu ve výši .....,- Kč .
4. Odměna je splatná k ..... a to ve výši .....,- Kč.
5. Účastník souhlasí s vyplacením odměny dle odst. 3 čl. I této smlouvy a prohlašuje, že zaplacením této odměny považuje své nároky za poskytnutou spolupráci za vypořádané.

**II.**

1. Účastník se touto smlouvou zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví v souvislosti s prováděním prací dle této smlouvy.
2. Smlouva o spolupráci je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu a každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

V Palkovicích dne .....

.....

.....  
Jaroslav Čechmánek  
předseda TJ Sokol Palkovice

Příloha č.5. - Reklamní poutač

**Smlouva  
uzavřená podle příslušných ustanovení obchodního zákoníku**

**mezi**

<b>Spolkem</b>	<b>TJ Sokol Palkovice, 739 41 Palkovice</b>
Zastoupeném	předsedou Jaroslavem Čechmánkem
Se sídlem	Palkovice č.p. 619
IČO	45235732
DIČ	---
Bankovní spojení	Equa bank, č.ú.1020405763/6100
Specifický symbol	.....

(dále jen TJ Sokol Palkovice)

**a**

**Firmou**  
Se sídlem  
Zastoupenou  
IČO  
DIČ  
Bankovní spojení

(dále jen Firma)

takto:

**I.**

**Předmět smlouvy**

Propagace firmy formou umístění reklamního poutače v areálu TJ Sokol Palkovice. Reklamní poutač dodá poskytovateli firma.

**II.**

**Doba platnosti smlouvy**

Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do 31. 12. 20... . Práva a povinnosti ze smlouvy vyplývající, zanikají uplynutím sjednané doby.

**III.**

**Cenové ujednání**

Firma uhradí za poskytnuté služby dle předmětu smlouvy částku ve výši .....Kč, slovy ..... korun českých.

Smluvní částka bude poukázána na účet TJ Sokol Palkovice po podepsání této smlouvy oběma stranami a na základě vystavené faktury TJ Sokol Palkovice.

**IV.**

**Zvláštní ujednání**

Firma požaduje, a TJ Sokol Palkovice souhlasí, aby byly finanční prostředky použity výhradně pro činnost oddílu ..... TJ Sokol Palkovice.

Jako důkaz průkaznosti instalace reklamního poutače, poskytne TJ Sokol Palkovice - Firmě fotografie zachycující umístění reklamy.



**V.**

**Závěrečná ustanovení**

Jakékoliv změny či dodatky k této smlouvě jsou platné a závazné jen v písemné formě, podepsané oběma stranami.

Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží firma ....., a druhou TJ Sokol Palkovice.

Obě strany výslovně prohlašují, že vstupují do všech závazkových vztahů, plynoucích z této smlouvy, dobrovolně a na základě svobodného rozhodnutí.

V Palkovicích dne .....

.....

firma

.....

Jaroslav Čechmánek  
předseda TJ Sokol Palkovice

**Příloha č. 6. - Smlouva dle obč. zákoníku - cestovní příkaz – náhrady**

oddíl ..... TJ Sokol Palkovice	<b>SMLOUVA</b> dle § 1746 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb	Výdajový doklad č.:..... ze dne.....
-----------------------------------	--	---

uzavřená dne..... mezi TJ Sokol Palkovice, zastoupenou předsedou TJ Sokol Palkovice Jaroslavem Čechmánkem a panem (paní)....., rodné číslo....., č. OP....., bytem....., členem TJ Sokol Palkovice, o jeho účasti na akci....., konané dne ..... v....., na níž plní určené úkoly jako účastník semináře, školení, cvičenec, vedoucí oddílu, rozhodčí, člen soutěžního družstva, dále jen účastník \*).

Obě strany se dohodly a svými podpisy stvrzují, že účastník nepožaduje za plnění určených úkolů na akci žádnou odměnu a TJ Sokol Palkovice uhradí náklady spojené s cestovními výdaji na uvedenou akci v souladu s platnými právními předpisy a směrnicemi TJ Sokol Palkovice o cestovních náhradách včetně náhrad výdajů za doprovázené účastníky mladší 18-ti let, jež jsou uvedeni v seznamu na druhé straně tiskopisu a zúčastnili se v počtu ..... osob. Souhrn cestovních nákladů vynaložených na doprovázené osoby je uveden v samostatném řádku níže uvedené tabulky „Vyúčtování vykonané cesty.“ Účastník svým podpisem stvrzuje, že převzal finanční částku ve výši uvedené v tabulce vyúčtování vykonané cesty, jako náhradu cestovních výdajů. K uskutečnění cesty byl pořadatelem určen tento opravní prostředek: osobní vlak (V), rychlík (R), autobus (A), motocykl (M), městská hromadná přeprava (MHD), soukromé osobní vozidlo (AUV) \*)

typ..... SPZ....., obsah válců .....

\*) nehodící se škrtněte

Při výplatě kilometrovného vyplňte: průměrná spotřeba podle TP .....l/100 km (doložit kopii příslušných stránek technického průkazu (TP), druh pohonné hmoty....., cena za 1 litr pohonných hmot .....

Spolucestující (uved'te jméno a příjmení) :

.....  
podpis účastníka

.....  
razítko a podpis zástupce TJ Sokol Palkovice

Vyúčtování vykonané cesty:

Datum	Odjezd-příjezd		Nařízený dopravní prostředek	Vzdálenost v km	Sazba Kč za 1 km	Jízdné, doprava (rozpis)	Stravné	Nocležné	Nutné vedlejší výdaje	Celkem
	Místo	Hod.								
<b>C E L K E M</b>										

Vyplaceno dne: ..... (datum dne odjezdu z akce). Prohlašuji, že jsem všechny údaje uvedl správně a úplně.

.....  
podpis příjemce

.....  
vyplatil

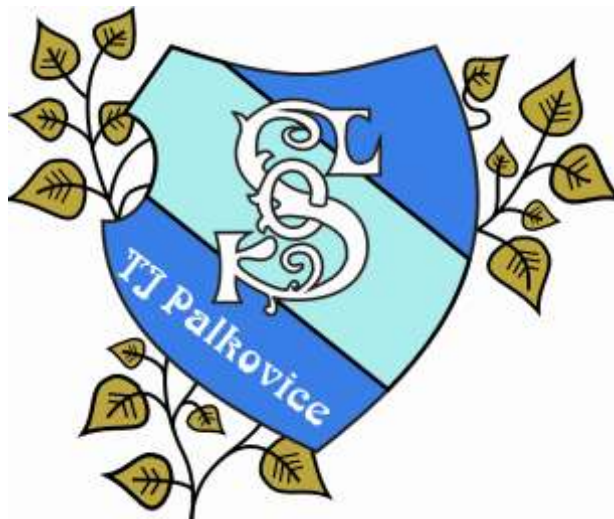
.....  
schválil

Příloha č. 7. - Seznam účastníků – obsahová stránka, nutné údaje

### Seznam účastníků – spolucestujících:

P. č.	Jméno a příjmení	Bydliště	Rodné číslo	Podpis účastníka
01.				
02.				
03.				
04.				
05.				
06.				
07.				
08.				
09.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				

**Příloha č. 8.** - Logo a grafické prvky organizace (barevné provedení, černobílé provedení)



**Příloha č. 9 - smlouva s OSA**



**OSA - Ochranný svaz autorský pro práva k dílům hudebním o.s.**  
se sídlem : Čs. armády 20, 160 56 Praha 6  
(dále jen OSA)  
IČ : 63 83 99 97  
reg. MV ČR ze dne 22.1.1996 č.j. : II/s-OS/1-29 038/96-R

**zastoupený Ing. Romanem Strejčkem, členem představenstva OSA**  
**Mgr. Lubošem Tesařem, MBA, členem představenstva OSA**

a

**Český svaz tělesné výchovy**  
se sídlem : Zátokova 100/2, 160 17 Praha 6 - Břevnov  
(dále jen ČSTV)  
IČ : 00 46 95 48  
**zastoupený předsedou Pavlem Kořanem**  
**a generálním sekretářem Mgr. Janem Boháčem**

a

**Česká asociace Sport pro všechny**  
se sídlem: Ohradské nám. 1628/7, 150 00 Praha 5  
(dále jen ČASPV)  
IČ : 00 55 13 68  
**zastoupený předsedou Doc.Ing. Jiřím Laurencem, CSc.**  
**a generálním sekretářem Mgr.Miroslavem Zítkem**

**u z a v í r a j í**

na základě § 46 a § 101 zákona č.121/2000 Sb., v platném znění, o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) tuto

**kolektivní smlouvu o veřejném provozování hudebních děl**

**Čl. 1**

1. OSA prohlašuje, že na základě smluv o zastupování s českými hudebními skladateli a textaři, na základě licence udělené Ministerstvem kultury dne 28.2.2001 a na základě mezinárodních dohod s obdobnými ochrannými hudebními organizacemi v zahraničí a v souladu s autorským zákonem je oprávněn udělovat souhlas k veřejnému užití hudebních děl s textem nebo bez textu za české a zahraniční skladatele, autory zhudebněných textů, jejich právní nástupce a dědice a vybírat za takového užití autorské odměny.
2. ČSTV prohlašuje, že sdružuje občanská sdružení, a to :
  - a) sportovní svazy, které jsou uvedeny v příloze č.1
  - b) TJ/SK (tělovýchovné jednoty / sportovní kluby), které prokazují své členství v ČSTV tiskopisem uvedeným v příloze č.2
  - c) regionální a krajská sdružení ČSTV, která prokazují svoji příslušnost k ČSTV tiskopisy uvedenými v příloze č.3