

Směrnice pro hospodaření Českého svazu žen

Část I.

Účel Směrnic pro hospodaření

- 1) Účelem Směrnic pro hospodaření Českého svazu žen, o. s. je v návaznosti na stanovy Českého svazu žen, o.s. (dále jen ČSŽ) upravit hlavní postupy pro všechny orgány v organizační struktuře svazu žen při nakládání s finančními prostředky a majetkem.
- 2) Směrnice pro hospodaření ČSŽ (dále jen „Směrnice“) jsou prostředkem k zajišťování naplňování poslání ČSŽ, zejména vytváření předpokladů pro získávání zdrojů a financování aktivit, které jsou jeho posláním.
- 3) Tyto Směrnice upravují odvody členských příspěvků strukturně vyšším orgánům svazu a způsob nakládání a hospodaření se zdroji vytvořenými příspěvkem, z vlastní činnosti nebo z podnikání.

Část II.

Základní principy nakládání s finančními prostředky

- 1) ČSŽ je ekonomicky samostatnou organizací hospodařící s finančními prostředky a hmotným majetkem, který je vlastnictvím organizace jako celku a slouží k zabezpečení její činnosti.
- 2) Hospodaření ČSŽ vychází z uplatňování zásady kolektivního rozhodování a osobní odpovědnosti za vývoj, stav a kontrolu hospodaření a ochranu majetku.
- 3) Hospodaření všech orgánů a organizací musí být v souladu se stanovami ČSŽ, platnými právními předpisy a těmito Směrnicemi.
- 4) Finanční prostředky jsou krátkodobě uloženy na účtech u bank a dlouhodobě zainvestovány podle doporučení správců těchto finančních prostředků. Všechny orgány a organizace jsou povinny finanční prostředky na zabezpečení své činnosti vynakládat s maximální účelností a hospodárností a napomáhat ekonomické soběstačnosti organizace.
- 5) ÚRŽ na základě analýz rozhoduje o nakládání s finančními prostředky a o investování především formou návrhů úprav investičních strategií stanovených správcům finančních prostředků tak, aby byly zainvestovány co nejvýhodněji.
- 6) Veškeré přijímání a vydání finančních prostředků musí být evidováno na předepsaných dokladech, z nichž musí být zřejmý účel jejich pohybu. Úschova dokladů, jejich vyřazování a skartace se provádí podle právních předpisů o archivaci a podle Směrnic pro ukládání a vyřazování písemností ČSŽ.
- 7) Hospodaření ČSŽ se řídí ročním rozpočtem, který sestavuje každý organizační stupeň samostatně a je schvalován způsobem, který upravují stanovy svazu. Návrh ročního rozpočtu příjmů a výdajů ústředí, investice a neplánované výdaje přesahující částku 100 tisíc korun schvaluje ústřední rada žen. ZO, ORŽ a KRŽ sestavují rozpočty podle vlastních potřeb a finančních prostředků, které mají k dispozici.
- 8) ČSŽ při hospodaření s finančními prostředky rozlišuje ve své účetní evidenci příjmy a výdaje, které vznikly a jsou součástí naplňování poslání svazu, a příjmy a výdaje, které s posláním svazu nesouvisí.

Část III.

Zdroje finančního zabezpečení

Čl. 1 Aktiva

- 1) Aktiva ČSŽ tvoří hmotný majetek, finanční majetek a další aktiva. Patří k nim finanční prostředky získané z členských příspěvků, výnosů plynoucích z vlastní činnosti ZO a orgánů ČSŽ, vč. výnosů ze zákonem povolených činností, z realizace získaných projektů, příp. z darů, z podnikání a jiných příjmů.
- 2) Finanční majetek zahrnuje především portfolia cenných papírů a peníze uložené na účtech u bank.
- 3) Všechny složky organizační struktury svazu jsou povinny se společným majetkem nakládat hospodárně, využívat ho ke stanovenému účelu a starat se o jeho řádnou ochranu. Není-li majetek využíván nebo vyžaduje-li to jeho ochrana, je povinen vyšší orgán ČSŽ učinit potřebná opatření k nápravě.
- 4) Propůjčené nemovitosti, investiční majetek, neinvestiční majetek i vybavení a zařízení pořízené pro realizaci projektů musí být pojištěné.
- 5) ČSŽ, jeho orgány a ZO se mohou zavazovat pouze do výše svého majetku a za své závazky do této výše také odpovídají. Členky rady ZO, ORŽ, KRŽ a ÚRŽ ručí společně a nerozdílně za hospodaření ČSŽ. Rady orgánů dbají na to, aby hospodaření bylo vyrovnané a nedocházelo k finančním závazkům, na jejichž úhradu nejsou prostředky.
- 6) Soudní řízení za ZO, ORŽ, KRŽ zastupuje ústředí ČSŽ, které může zmocnit radu ZO, ORŽ, KRŽ nebo jiné právnické či fyzické osoby zastupováním ve věci, která je předmětem řízení.

Čl. 2 Platba členského příspěvku

- 1) Členské příspěvky, jejichž placení je základní povinností každé členky ČSŽ, tvoří důležitou součást příjmů organizace. Zaplacení členského příspěvku se zaznamenává do členského průkazu. Vybírání členského příspěvku do 30.6. příslušného každého kalendářního roku je povinností základní organizace.

Čl. 3 Účelové fondy

- 1) ČSŽ vytváří účelové fondy z dobrovolných sbírek a darů na všech úrovních organizační struktury.
- 2) Tvorba a užití se řídí statutem účelových fondů, který schvaluje ÚRŽ.

Čl. 4 Projektová činnost

- 1) ČSŽ vstupuje do výběrových řízení zadavatelů projektů týkajících se tematicky programového zaměření organizace za účelem získání smluv na realizaci projektů.
- 2) Hospodaření se získanými finančními prostředky a realizace projektu se vždy řídí podle popisu a rozpočtu uvedenými v žádosti o projekt a schválenými zadavatelskou organizací. Mezi oběma organizacemi je sepsána smlouva o podmínkách poskytnutí příspěvku.
- 3) ČSŽ, pokud realizuje projekt, poskytne možnost používat kancelářské prostory, zařízení, techniku, telefony a ostatní předměty nutné k zajištění realizace projektu i v mimopracovní době pracovníkům, kteří na projektu participují.

Čl. 5 Základní články

- 1) Rada základní organizace je povinna vybírat členské příspěvky do 30.6. příslušného kalendářního roku a odvádět z nich 50,- korun ročně za každou členku příslušné ORŽ.
- 2) Rada základní organizace musí dodržovat limit v pokladně maximálně 10 000,- Kč.
- 3) Rada ZO je povinna odevzdat vyúčtování příjmů a výdajů za rok k 31. 12. příslušného roku okresní radě žen, a to do 10. 1. následujícího roku.
- 4) Dojde-li na základě rozhodnutí shromáždění členek ke zrušení nebo zániku ZO, je rada ZO povinna vyrovnat všechny finanční a právní závazky ZO. Rozhodnutím o zrušení vstupuje ZO do majetkoprávní likvidace, kterou jako likvidační komise provádí rada ZO. Odpovědnost za případné nevyrovnané závazky a vzniklé nároky trvá i po zrušení, resp. zániku ZO. Majetkoprávní likvidace nemůže být ukončena, dokud nejsou vyrovnány veškeré finanční a právní závazky. Nově založená ZO na místě zrušené nebo zaniklé ZO není jejím právním nástupcem a za její závazky neodpovídá. O způsobu naložení s finančními prostředky a ostatním majetkem zbylým po skončení majetkoprávní likvidace ZO rozhoduje shromáždění členek ZO. Majetkový zůstatek, o kterém nebylo rozhodnuto před zrušením ZO, nemůže být převeden mimo ČSŽ a přechází na příslušnou ORŽ.
- 5) O sloučení, rozdělení, zrušení či zániku ZO sepisují odpovědné členky ZO protokol, který předávají příslušné ORŽ. Součástí tohoto protokolu musí být i způsob řešení majetkoprávních otázek souvisejících se sloučením, rozdělením, zrušením či zánikem.
- 6) Pokud členka ZO přechází do jiné ZO, má nárok na převedení poměrného podílu finančních prostředků do její nové ZO.

Čl. 6 Okresní orgány

- 1) ORŽ vede evidenci o hospodaření a čtvrtletně zpracovává účetní deník podle pokynů ústředí.
- 2) Po ukončení účetního roku předkládá ORŽ zprávu o provedené inventarizaci majetku vždy do 15.1. následujícího roku.
- 3) Účetnictví předkládá ORŽ pololetně KRŽ.
- 4) ORŽ zajišťuje odvod části příspěvku získaného ze základních organizací ve výši 30,- Kč za každou členku ročně své KRŽ.
- 5) ORŽ navrhuje ústředí ČSŽ, v případě zrušení organizace, kam budou převedeny finanční prostředky.
- 6) ORŽ navrhuje ústředí ČSŽ opravy, rekonstrukce, modernizace nebo investice do objektu ČSŽ převyšující částku 10 000,- Kč. O návrhu nad 10.000,-Kč rozhoduje předsedkyně ČSŽ po projednání na poradě vedení. Návrh nad 100 000,- předkládá ke schválení ÚRŽ.
- 7) ORŽ odpovídá za dodržení pravidel a zásad pro realizaci projektů, pokud byl projekt ORŽ přidělen. Účetnictví projektu musí být vedeno odděleně.
- 8) ORŽ musí dodržovat limit v pokladně maximálně 10 000,- Kč.
- 9) Při vyplácení cestovného spojeného s projekty, se postupuje podle vyhlášky MPSV o náhradách cestovného.
- 10) Při vyplácení cestovného na jednání ORŽ a KRŽ lze vyplatit cestovné na základě jízdenky v jednom směru.

Čl. 7 Krajská rada žen

- 1) KRŽ sleduje plnění odvodů příspěvků ZO působících na území příslušného kraje do rozpočtu, KRŽ pak odpovídá za hospodaření kraje. Čtvrtletně předkládá účetní deník na ústředí ČSŽ.

- 2) KRŽ odpovídá za dodržení pravidel a zásad pro realizaci projektů, pokud KRŽ smlouvu na realizaci projektu získá.
- 3) KRŽ kontroluje nepřekročení pokladního limitu, tj. maximálně 10 000.- Kč v pokladně a předkládá ústředí ČSŽ do 31.1. následujícího roku zprávy o inventarizaci majetku k 31. 12. příslušného roku.

Čl. 8 Ústřední orgány

- 1) Ústřední shromáždění ČSŽ v plném rozsahu odpovídá za hospodaření ČSŽ a schvaluje hospodaření s finančními prostředky a majetkem ČSŽ.
- 2) Ústřední rada žen schvaluje:
 - a) způsob uplatnění obecně platných právních předpisů na činnost ČSŽ
 - b) pololetní výsledky hospodaření ČSŽ a roční závěrku, kterou předkládá ke schválení ústřednímu shromáždění
 - c) výsledky inventarizace majetku na ústředí, v okresech i krajích a vyřazení hmotného dlouhodobého majetku
- 3) ÚRŽ deleguje své zástupce do orgánů dalších společností, v nichž je ČSŽ společníkem.

Část IV.

Hospodaření s vytvořenými zdroji

- 1) O hospodaření s vytvořenými zdroji rozhodují v období mezi sjezdy ÚRŽ a US na základě podkladů ekonomické komise.
- 2) ORŽ, které mají příjmy z pronájmu, odvádějí na ústředí z výsledku hospodaření dosaženého touto činností, částku rovnající se procentní výši sazby daně z příjmů právnických osob platné pro dané účetní období (§ 21 zák. 586/1992 Sb.) pokud nedělají vlastní daňové přiznání.
- 3) Hospodaření s objekty ČSŽ se řídí směrnicí ČSŽ o hospodaření s nemovitostmi.

Část V.

Hospodaření s prostředky na mezinárodní činnost

- 1) Zahraničním návštěvám nejsou zásadně hrazeny náklady pobytu v ČR. Výjimku může schválit pouze ÚRŽ.
- 2) Členky ČSŽ jsou do zahraničí vysílány na základě rozhodnutí ÚRŽ. Delegace jsou převážně vysílány na akce, kde pořadatel hradí náklady cesty a pobytu, proto jsou vybavovány minimálním kapesným 10,- EUR na osobu a den. Prokázané nezbytně vynaložené náklady schvaluje k proplacení ÚRŽ.
- 3) Delegace ČSŽ vyslané na akce do Polska a na Slovensko obdrží stravné podle platných zákonů a předpisů o cestovních náhradách, který je platný v České republice a vyplácí se v české měně. Ostatní nezbytně nutné náklady se proúčtují po schválení ÚRŽ.
- 4) Mezinárodní kontakty v zahraničí na úrovni KRŽ a ORŽ si řeší tyto rady v rámci svých finančních možností.

Část VI.

Pravomoc, odpovědnost a hlavní úkoly vedoucích a hospodářských pracovníků ČSŽ

- 1) Základní pravomoc v otázkách hospodaření přísluší voleným orgánům, přičemž předsedkyně a příslušní pracovníci odpovídají za to, že přijatá rozhodnutí jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy, stanovami a Směrnicemi pro hospodaření ČSŽ. Pro zabezpečení činnosti všech organizačních struktur jsou zmocněny předsedkyně rad žen. Předsedkyně na ústředí svazu zajišťuje řízení a kontrolu majetku svazu jako celku, zodpovídá za prováděcí směrnice

hospodaření a hospodaří podle rozpočtu sestaveného na kalendářní rok a schváleného ústředním shromážděním.

- 2) Rozhodnutí příslušné předsedkyně učiněné v rámci jejího dispozičního oprávnění musí být potvrzeno jejím vlastnoručním podpisem na příslušném dokladu nebo k němu připojeno, bylo-li učiněno zvláštní písemnou formou. V rozhodnutí, která jsou realizací usnesení orgánu, musí být toto usnesení citováno, aby je bylo možno ověřit. U finančních výdajů se vyznačuje, ze kterého zdroje se výdaj uskutečňuje.
- 3) Rozhodnutí, která nejsou v pravomoci předsedkyň, musí být předem schválena příslušným orgánem ČSŽ. V případě, že by došlo k neoprávněnému rozhodnutí orgánu ve věcech hospodaření odporujícím platným právním předpisům a Směrnicím pro hospodaření ČSŽ, jsou předsedkyně a pracovníci odpovědní za hospodaření povinni na toto porušení upozornit orgán, který nesprávně rozhodl, příp. vyšší orgán.
- 4) S pracovníci ČSŽ a s členkou ORŽ, KRŽ, které jsou svěřeny hodnoty k vyúčtování, musí být uzavřena písemná dohoda o hmotné odpovědnosti.
- 5) Při změně ve funkci členky zodpovědné za hospodaření, příp. odpovědné pracovnice ČSŽ, je nutno sepsat protokol o předání finančních prostředků, majetku a příslušné evidence. Na úrovni okresu se protokol sepisuje za přítomnosti členky KRŽ, na úrovni kraje za přítomnosti pracovníka ústředí ČSŽ.
- 6) Základní pravomocí předsedkyně
 - a) ZO, ORŽ je rozhodnout o vydání finančních prostředků nad rámec rozpočtu do 1000,- Kč, o vydání od 1 000,- Kč rozhoduje rada.
 - b) KRŽ je rozhodnout o vydání finančních prostředků nad rámec rozpočtu do 2000,- Kč, o vydání od 2 000,- Kč rozhoduje rada.
 - c) ČSŽ je rozhodnout o všech finančních výdajích v rámci schváleného rozpočtu a o finančních výdajích neplánovaných ve schváleném rozpočtu v hodnotě do 100 tis. Kč (po projednání na poradě vedení)

Část VII.

Kontrola hospodaření

- 1) Hospodaření Českého svazu žen kontrolují na všech stupních revizorky hospodaření a ústřední revizní komise. Kontrolu provádí pravidelně 2x ročně, namátkově nebo na žádost členky svazu. Předsedkyně ústřední revizní komise předkládá zprávu o své činnosti ústřednímu shromáždění 1 x ročně.
- 2) revizorka hospodaření ORŽ předkládá zprávu o kontrole okresní konferenci, revizorka ZO předkládá zprávu shromáždění členek ZO minimálně 1x ročně

Část VIII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato směrnice pro hospodaření ČSŽ vstupují v platnost dnem jejich schválení ústřední radou žen ČSŽ dne 19.1.2013.
- 2) Ruší se Směrnice pro hospodaření ČSŽ ze dne 23.2.2008.