

### 100. výročí vzniku samostatného Československého státu.

#### Vážení a milý zahrádkáři,

Český a Slovenský zahrádkářský svaz si připomenou 100. výročí vzniku samostatného Československého státu 29. září 2018 aktem společné výsadby stromu české státnosti – lípy v příhraniční oblasti Břeclav – Pohansko. Vznikem samostatného společného státu Čechů a Slováků byl dán také základ novodobých dějin pro rozvoj a rozkvět zahrádkářského a ovocnářského hnutí.

Připomeňte si i ve vašich ZO a Územních sdruženích ČZS toto významné výročí a vysadte na jeho počest strom.

*Představenstvo Republikové rady ČZS.*

### VII. zasedání Republikové rady ČZS



Sejmé zasedání Republikové rady Českého zahrádkářského svazu ve volebním období 2015–2019 se za účasti 60 členů konalo 24. 3. 2018 ve Střední odborné škole Jarov v Praze.

Republiková rada se podrobněji zabývala problematikou ochrany osobních údajů (GDPR) a jejím uplatněním v základních organizacích a na územních sdruženích.

Dalším důležitým bodem byla připravovaná změna stanov, která je ve fázi připomínkového řízení a je nutné při ní zohlednit i dopad GDPR. Do termínu konání RR přišlo několik desítek připomínek a návrhů, většinou technického charakteru. Dr. Labuta s některými přítomnými seznámil a uvedl, že všemi se bude právní komise podrobně zabývat.

Vleklým problémem je nedořešený výmaz zaniklých nebo nezvěstných základních organizací, kdy pro jejich zrušení je třeba zjistit, zda na jejich IČO neváže nějaký majetek. To komplikuje dokončení registrací pobočných spolků ČZS.

*Usnesení ze zasedání RR - str. 6*

### Den země na Praze 3

Již podruhé uspořádal pro děti v Praze 3 Český zahrádkářský svaz Den země. Za podpory Městské části Praha 3 se konal 18. dubna na Havlíčkově náměstí, které se po deváté hodině zaplnilo více než stovkou malých soutěžících. Všechny disciplíny byly zahradnické, počasí soutěžím přálo a učitelům dalo hodně práce dostat děti zpět do škol.

Vysoká účast organizátory mile překvapila, přispěla k tomu jistě dobrá zkušenost z loňska a hezké počasí. Již od samého počátku se u všech stanovišť začaly tvořit dlouhé fronty, a tak za chvíli



náměstí vypadalo jako malé mraveniště. Děti z okolních mateřských a základních škol si mohly vyzkoušet, jak znají domácí a cizokrajnou zeleninu a ovoce, jestli poznají hlasy ptáků, koření a bylinky podle vůně nebo semínka podle hmatu.



Velký zájem byl o vysévání fazolek a především o sázení sazeniček muškátů, které si děti pak odnášely domů. Pořadatelé zajistili květináče a substrát a firma Plantana poskytla 500 sazenic muškátu CALLIOPE DARK RED.

*Tato odrůda je jednou z devíti rostlin, které soutěží v akci Česko hledá Garden Star (www.gardenstar.cz). Hlasující mohou vyhrát zahradní gril.*

Za podařenou akci stojí velký kus práce pracovníků odborného oddělení Ústředí ČZS a členům Komise mládeže ČZS, Městské části Praha 3 a Střední odborné škole Jarov, jejíž studenti i učitelé zajišťovali provoz u některých stanovišť.

*Za Ústředí ČZS, Ing. Miloš Kožešník*

## Fotografická soutěž 2018



Český zahrádkářský svaz v roce 2017 vyhlásil již 8. ročník fotografické soutěže na téma "Výstavy ČZS ve fotografii" pro dvě kategorie - žáci ZŠ a studenti SŠ.



Vzhledem k tomu, že tentokrát přišel menší počet fotografií, obě kategorie byly hodnoceny společně.

Výsledné pořadí určila porota složená ze členů komise pro práci s mládeží po předchozím výběru redaktorů časopisu Zahrádkář.

### Výsledné pořadí:

- |    |                     |                     |
|----|---------------------|---------------------|
| 1. | David Ambrož        | Prostějov           |
| 2. | Adéla Duchatschová  | Nové Město n/Metují |
| 3. | Linda Ambrožová     | Prostějov           |
| 4. | Ellen Wirknerová    | Litomyšl            |
| 5. | Kateřina Vybíralová | Sedlnice            |

Všem vítězům blahopřejeme a věříme, že příští rok se zapojí více autorů. Oceněné fotografie jsou již tradičně zveřejněny na webových stránkách [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

## Výtvarná soutěž 2018

Koncem dubna se sešla komise pro práci s mládeží zastoupená Jaroslavou Starcovou, Jaroslavou Dryjovou, Vlastou Ambrožovou a výtvarnicí Janou Oršelovou k nelehkému úkolu. Po pečlivém výběru vyhodnotila zasláné práce (téma - Zahrádka pro všechny generace), které opětovně zaplavily ústředí.

Následně zveřejňujeme pořadí prvních tří míst u všech kategorií.

### Kresba + Malba "A"

Pořadí Škola Jména

1. MŠ Komenského 539, Uh.Hradiště - Tereza Šímková
2. MŠ A.Krále 16, Prostějov - Viktoria Deka
3. MŠ Lišov, Nová 611, Lišov - Barborka Buman

K+M "A" 1. místo



K+M "C" 1. místo



### Kresba + Malba "B"

1. ZŠ Palachova 337, Brandýs n/L., St.Boleslav - Lukáš Tomíček
2. ZŠ Smržice, Prostějov - Mária Novotná
3. ZŠ Stěžery, Lipová 32, Stěžery - Jakub Uhlík

### Kresba + Malba "C"

1. ZŠ Nábřeží 938, Hulín - Markéta Vávrová
2. ZŠ Gittussiho nám.153, Ronov n/Doubravou - Nikoleta Ciobanu
3. ZŠ Majakovského 1, Prostějov - Terezie Zábojová

### Kresba + Malba "D"

1. SZŠ Donového 1131, Pardubice - Vasyl Dzhunan
2. SZŠ Herbenova 4, Břeclav - Pavel Daniel
3. SZŠ Komenského 10, Prostějov - Daniel Paták

### Kresba + Malba "E" (mladší, starší)

1. ZUŠ VI.Ambrose, Kravářova 14, Prostějov - Klára Tesaříková
2. ZUŠ VI.Ambrose, Kravářova 14, Prostějov - Sofie Kotupasová
3. ZUŠ Masarykovo nám.57, Říčany - Hana Šebestíková
1. ZUŠ VI.Ambrose, Kravářova 14, Prostějov - Filip Pekar
2. ZUŠ Masarykovo nám.57, Říčany - Erika Povinská
3. ZUŠ Lady, Husova 198, Velké Popovice - Ema Pavušíková

PP "A" 1. místo



### Polytechnické práce "A"

1. MŠ Fryčovice 451, 739 45 - Kolektivní práce
2. MŠ Přístavní 333, Čelákovice - Kolektivní práce 4-7 let
3. MŠ Habáňská 82, Mikulov - Kolektivní práce 2 tř.

### Polytechnické práce "B" (jednotlivci, kolektivy)

1. ZŠ Kokonín, Janáčkova 42, Vrchoslavice - Michaela Kratzertová, Martina Beerová, Anežka Ryšavá, Karolína Slavíková, Markéta Staňková, Viktorie Strádalová, Tadeáš Doležal
2. 28.ZŠ, Rodinná 39, Plzeň - Lucie Fišerová
3. 28.ZŠ, Rodinná 39, Plzeň - Lucie Buberlová, Nela Heřmanová

1. ŠD Hornická 1325, Tachov - odd. Berušky
2. ZŠ Masarykova Dolní Roveň - keram.kroužek
3. ZŠ Masarykova Dolní Roveň - keram.kroužek

### Polytechnické práce "C" (jednotlivci, kolektivy)

1. ZŠ Vrchlického 262/17, Liberec - Tereza Černá
2. ZŠ Školská 322, Kladno - Žaneta Kotlíková
1. Gymnázium Gymnazijní 257, Uničov - kolektivní práce
2. ZŠ Vrchlického 262/17, Liberec soubor - kolektivní práce
3. ZŠ Nezvěstice, 332 04 - kolektivní práce

PP "D" 1. místo



### Polytechnické práce "D" (jednotlivci, kolektivy)

1. Domov pro os.s postiž.Milíře 193, Tachov - Klára Dybová
2. MŠ, ZŠ, PrŠ, Štěfánikova 2, Boskovice - Petra Valentová
3. ZŠ MŠ P. Jilemnického, Tachov - Veronika Ondičová
1. SŠ, ZŠ a MŠ Komenského, Tetín, Prostějov - kolektivní práce
2. ZŠ Opočenského 115, Dobruška - kolektivní práce
3. ZŠ MŠ P. Jilemnického, Tachov - kolektivní práce

### Polytechnické práce "E" (jednotlivci, kolektivy)

1. ZUŠ Harmony, Dolní Břežany - Lada Charvátová
2. DDM Sportcentrum Prostějov - Michaela Skyvová
3. ZUŠ Velká Bíteš, Hrnčířská 117 - Monika Havlišová
1. ZUŠ Kostelní 428, Dobruška - kolektivní práce
2. ZUŠ Harmony, Dolní Břežany - Šárka Kapalová, Petra Vodičková
3. ZUŠ Moravská Třebová, M.Třebová Lucie Jacklová, Yveta Hrubá, Nela Nastoupilová, Linda Nastoupilová

Kompletní výsledkovou listinu s oceněným pořadím nejdete včetně fotografií na webu ČZS.

## Floristická soutěž - české zemské kolo

V Praze v přednáškovém sále vzorové základní organizace Na Skalce se v pátek 25. 5. 2018 sjeli finalisté okresních kol, aby poměřili své floristické dovednosti v českém zemském kole floristické soutěže ČZS "Staň se hvězdou floristiky".

1. místo Žáci



Celkem na Skalku přijelo z celých Čech 21 soutěžících. Zadáni bylo podobné jako v předchozích letech - předvést svůj um při tvorbě kulaté kytice a vypichované misky. K dispozici měli soutěžící dvě hodiny času a bohatý rostlinný materiál a to především díky finanční podpoře Městské části Praha 3. Někteří si přivezli i své doplňkové materiály.

1. místo Junioři



Samotnou soutěž zahájila Mgr. Vlasta Ambrožová, předsedkyně komise pro práci s mládeží ČZS. Hlavní organizátorkou byla Ing. Pavlína Švecová - floristka ČZS, která je známa z příprav mnoha celostátních výstav ČZS.

Hotové práce vyhodnotila odborná komise ve složení Pavlína Švecová - hlavní floristka ČZS, Petr Grzywa - profesionální florista, Alena Žbirková a Michal Hrdina ze stanice přírodovědců DDM Praha. Všichni měli rovné bodové možnosti, jejich bodové hodnocení se pak po součtu stalo základem výsledkové listiny. Hodnocení probíhalo anonymně protože před soutěží si všichni nejprve vylosovali své pořadové číslo pod kterým soutěžili.

### ŽÁCI

- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| 1. Kolín            | Magdalena Midlochová |
| 2. Rychnov n. Kněž. | Kateřina Řičařová    |
| 3. Most             | Tereza Šnýdrová      |
| 4. Praha            | Nela Štampachová     |
| 5. Most             | Veronika Kunová      |
| 6. Chrudim          | Sára Chromková       |



Za nádherné soutěže patří poděkování Vlastě Ambrožové

7. Klatovy
8. Ústí nad Orlicí

Tereza Soušková  
Karolína Faiferová

#### JUNIOŘI

1. Chrudim
2. Praha
3. Chrudim
4. Klatovy
5. Chrudim
6. Praha

Pavλίna Málková  
Evžen Trolov  
Jaroslava Ptáčnicková  
Eva Křížová  
Adéla Chromčáková  
Šárka Břečková

#### SENIORŮ

1. Ústí nad Orlicí
2. Karlovy Vary
3. Plzeň
4. Rychnov n. Kněž.
5. Karlovy Vary
6. Praha
7. Praha

Vlasta Šlezingerová  
Petra Dlouhá  
Kristina Netolická  
Jitka Jarešová  
Hana Dlouhá  
Eva Přečová  
Jana Bendová

Porota po skončení soutěže jednoznačně rozhodla, že úroveň finalistů se opět zvýšila a že mnohé kytice a misky byly již na téměř profesionální úrovni. Tento fakt však výrazně ztěžuje vyhodnocení, neboť všichni první být nemohou. Na závěr Petr Grzywa zhotovil nádhernou kytici pro protagonistku soutěží, Vlastu Ambrožovou.

### Floristická soutěž - moravské zemské kolo

Moravské zemské kolo Floristické soutěže se konalo 31. 5. ve Společenském domě v Prostějově. Do soutěže dorazilo 31 soutěžících z 12 územních sdružení. Nad soutěží převzal záštitu náměstek hejtmána Olomouckého kraje Ing. Milan Klimeš.

Soutěž tradičně řídila Mgr. Vlasta Ambrožová a na pořadu byla opět kulatá kytice a vypichovaná miska z dodaného materiálu. V hodnotící porotě bylo 9 odborníků.

Za krásnou soutěž vděčíme i našim sponzorům - ZETASPOL Bedihošť, ARBOEKO Smržice, dále ceny do soutěže věnoval Olomoucký kraj a statutární město Prostějov.

Soutěž si nenechala ujít Mgr. Eva Stodolová - za Olomoucký kraj, Mgr. Ivana Hemerková - náměstkyně primátorky města Prostějova a senátorka Božena Sekaninová. Zahájení se zúčastnil i předseda ČZS Stanislav Kozlík.

#### ŽÁCI

1. Chrástková Markéta
2. Ambrožová Linda

Nový Jičín  
Prostějov



3. Ganzarová Eliška
4. Gregorová Alexandra
5. Cedivodová Daniela
6. Rybářová Natálie
7. Kadlčková Petra
8. Salačová Michaela
9. Bláhová Hedvika
10. Králíčková Amálie
11. Štarková Soňa
12. Křepelová Kamila

Prostějov  
Frýdek-Místek  
Ostrava  
Karviná  
Uherské Hradiště  
Opava  
Kroměříž  
Olomouc  
Boskovice  
Olomouc

#### JUNIOŘI

1. Kostelníková Viktorie
2. Bartolšicová Tereza
3. Nevjelíková Nikola
4. Krausová Nikola
5. Němečková Markéta
6. Kadlčková Veronika
7. Spurná Tereza
8. Čipová Radana
9. Janálová Tereza

Karviná  
Frýdek-Místek  
Kroměříž  
Olomouc  
Opava  
Uherské Hradiště  
Prostějov  
Nový Jičín  
Prostějov

#### SENIORŮ

1. Skotková Jana
2. Pumprlová Erika
3. Foukalová Helena
4. Blahuťová Barbora
5. Zemánková Vladimíra
6. Ošťádalová Hana
7. Barčová Dagmar
8. Janečková Gabriela
9. Králová Alica
10. Solařová Olga

Kroměříž  
Kroměříž  
Šumperk  
Frýdek-Místek  
Vyškov  
Prostějov  
Opava  
Uherské Hradiště  
Karviná  
Olomouc

V době, kdy porota hodnotila soutěžní práce, měli účastníci na programu komentovanou prohlídku centra Prostějova, kterou zajistili studenti SOŠ podnikání a obchodu.

*Mgr. Vlasta Ambrožová, Komise pro práci s mládeží ČZS*

## Vážení přátelé, členové Českého zahrádkářského svazu

Ocitáme se v závěru tohoto volebního období a již za pár měsíců nás čeká maraton voleb od základních organizací, přes územní sdružení a v závěru roku 2019 i sněm Českého zahrádkářského svazu. Jsem přesvědčen, že toto volební období je pro Český zahrádkářský svaz úspěšné i přes legislativní a administrativní překážky, které jsme museli zdotat.

V platnost vstoupil nový občanský zákoník, který mimo jiné postavil spolky na úroveň obchodních společností s povinností přeregistrací u spolkového rejstříku a doplněním statutárních zástupců. Naštěstí se díky spolupráci velkých zájmových svazů podařilo docílit zrušení poplatku 1000 Kč za registraci nebo i změnu ve spolkovém rejstříku. Jen náš svaz by v případě povinnosti platit tento poplatek stála prvotní registrace všech základních organizací 2,7 milionu Kč a každá změna ve výboru ZO nebo ÚS dalších 1000 Kč. Z tohoto kroku však těži i malé samostatné spolky, které by však nikdy neměly sílu takovou změnu zákona prosadit. I to je smysl existence velkých zájmových svazů, bojovat s byrokracií a nesmyslnými legislativními nařízeními a vytvářet příznivé podmínky pro každodenní chod svých pobočných spolků. V této souvislosti jsem rád, že se nenaplnily černé předpovědi o konci Českého zahrádkářského svazu a společně se podařilo všechny existující a aktivní základní organizace přeregistrovat. Nakonec tento krok takzvaně oddělil zrna od plev a zjistilo se, které základní organizace skutečně fungují a ne jen fiktivně na papíře. Tím, ale vyvstala další povinnost pro ústředí ČZS, a to přistoupit k výmazu nebo likvidaci nefunkčních či dávno zaniklých ZO, které jsou dosud v rejstříku zapsány. Tato povinnost je nejen časově, ale mnohdy v případě likvidace i finančně náročná, ale bohužel ji musíme splnit. Dalším legislativním opatřením, které nám znepříjemňuje život, je aktuálně vstupující v platnost Nařízení EU o ochraně osobních údajů známé pod zkratkou GDPR. Právní komise vypracovala k tomuto opatření obsáhlou metodiku a vzor souhlasného prohlášení, které jste přes územní sdružení jistě již dostali a zapracovali ve svých základních organizacích. Pokud ne, máte možnost se dozvědět jak postupovat na jiném místě tohoto Zpravodaje.

Novela občanského zákoníku, ale i změna další legislativy a společenské změny vyžadují změnu Stanov ČZS. Právní komise pracuje i na tomto a přichází s návrhem změn Stanov, které stále procházejí připomínkovým řízením a dočtete se o nich i v tomto Zpravodaji. Všechny tyto úkoly se nám daří úspěšně překonávat i za cenu obrovské časové náročnosti a bohužel i finanční zátěže.

Jsem hrdý na to, že i přes tyto překážky se podařilo stabilizovat Český zahrádkářský svaz jak po stránce ekonomické, tak i v počtu členů. Z meziročního úbytku členů v předchozích obdobích v počtu okolo 5000 členů ročně jsme se dostali na úbytek v řádu několika set členů, což můžeme považovat za přirozený pokles s ohledem na průměrný věk našich členů. To jistě svědčí o vzrůstajícím zájmu lidí o zahrádkářství, ale i o zvyšující se prestiži Českého zahrádkářského svazu

Přestože se nám v poslední době daří udržet hospodaření ČZS v kladných číslech a stav finančních prostředků není na kritických hodnotách, je stále náročnější udržet alespoň vyrovnaný rozpočet. Kromě členských příspěvků jsou dalšími zdroji financí dotace z MZe a hlavně časopis Zahrádkář.

Náš časopis Zahrádkář si drží stále vysoký kredit mezi hobby magazíny a má stabilní základnu předplatitelů. Přesto i vlivem elektronizace medií dochází ke slabému poklesu tržeb. Dotace z Ministerstva zemědělství jsou závislé na kondici státního rozpočtu a v následujících obdobích nemusí být v dosavadní výši. Udržení vyrovnaného hospodaření však není problém jen ústředí. S napnutými rozpočty se potýkají mnohé územní sdružení a základní organizace, pro které je hlavním zdrojem příjmu právě podíl z členského příspěvku.

Ano, pro mnohé z Vás je to možná překvapující zjištění, ale členský příspěvek nejde celý na ústředí. V současné době se členský příspěvek ve výši 100 Kč dělí podle následujícího klíče. V základní organizaci zůstává 40 Kč, na činnost územních sdružení připadá částka 30 Kč a zbývající část 30 Kč připadá ústředí, které z této částky ukládá 4 Kč do Fondu rozvoje ČZS a 1 Kč do Rizikového fondu ČZS. Z těchto fondů jsou finanční prostředky vráceny zpět do základních organizací a územních sdružení při nenadálé finanční tísní ve formě půjček a příspěvků. Na vlastní činnost ústředí tak připadá pouze 25 Kč, které ale nespotebovává na své režie. Jsou z ní hrazeny náklady na celostátní akce ČZS, jako výstavy, školení instruktorů, finále soutěží, zasedání Republikové rady, ale i publikační činnost, vydávání Zpravodaje a Rukověti zahrádkáře, kterou by měl každý člen dostat k členské známce a také na odborné a právní poradenství ve vztahu k zahrádkářské činnosti, na které má každý člen nárok zdarma.

Aby do budoucna nebyla ohrožena ekonomická stabilita našeho svazu na všech stupních řízení, přichází představenstvo ČZS s návrhem na zvýšení členského příspěvku od roku 2020 na částku 150 Kč, což představuje zvýšení o 50 Kč ročně. Důvodem pro tento krok nejsou jen předchozí řádky o financování ČZS, ale i fakt, že se již 15 let členský příspěvek nezvyšoval.

Poslední navýšení na současných 100 Kč schválila republiková rada na zasedání 30. 11. 2002 s účinností od roku 2003. Když se podíváte na údaje o inflaci za posledních 15 let, zjistíte, že průměrná míra inflace od roku 2003 dosahuje takřka 2 % ročně, to znamená znehodnocení finančních prostředků o 30 %. Čili hodnota 100 Kč v roce 2003 má dnes hodnotu 70 Kč.

Odkládáním bychom nejen prohloubili tento problém, ale zatížili nové vedení ČZS, které vzejde z voleb v roce 2019. Stejně jako doposud zůstane zachován princip dělení členského příspěvku na podíl pro základní organizace, územní sdružení a ústředí. Rádi bychom však odstranili v případě územních sdružení diskriminaci těch aktivních na úkor územních sdružení, které kromě schůzování žádné jiné aktivity nevyvíjejí. Představenstvo navrhuje nově členský příspěvek dělit na částku 50 Kč pro ZO, 50 pro ÚS a 50 Kč pro ústředí. V případě ÚS by se ale tato částka skládala z fixní částky 30 Kč, kterou by dostalo každé územní sdružení. Zbývající část až do výše 20 Kč by se proplácela na základě dokladů zaslaných na ústředí k vyúčtování dotace z MZe. Tím pádem by došlo k žádoucí finanční pomoci aktivním ÚS, a to bez zvýšení administrativní zátěže, neboť by se vycházelo z podkladů již zaslaných k vyúčtování dotace z MZe. Pro ústředí zůstává rovněž částka 50 Kč, ze které se ale odvedou 7 Kč do Fondu rozvoje ČZS, 1 Kč do Rizikového fondu ČZS a 2 Kč do Fondu KKR, na krytí nákladů spojených s činností Krajských koordinačních rad.

Je samozřejmě možné, že budou předloženy i jiné návrhy na rozdělení členského příspěvku a bude na členech Republikové rady, jak rozhodnou. Řádné hospodaření s finančními prostředky na všech úrovních by mělo být pod plnou kontrolou nejen všech členů, ale především kontrolních komisí. Za ústředí se nebojím prohlásit, že prostředky využívané ústředím a republikovou radou jsou využívány maximálně a Kontrolní komise ČZS několikrát ročně provádí na ústředí podrobné kontroly. To by mělo být samozřejmě i na nižších úrovních ČZS.

Finanční prostředky získané z podílu pro ústředí hodláme využít nejen pro zachování stávajících činností, ale i pro rozšíření služeb pro členy ČZS. Například bude nutné posílit některé činnosti na ústředí. Činnost právního poradenství je v poslední době natolik přetížená žádostmi o radu, že brzy přijde doba, kdy ve stávajícím rozsahu nebude možné nápor zvládat. Rovněž zpracování žádostí o dotace je každý rok administrativně náročnější a chybovost ve vyúčtování zasílaných z ÚS je stále se opakující a vyžaduje pečlivou kontrolu pracovníků ekonomického oddělení. Velmi žádané je naše odborné poradenství, a tak bude nutné stále pokračovat v práci s proškolením odborných instruktorů. Pokračujeme ve velmi dobře hodnocených soutěžích dětí a mládeže. V oblasti

výstavnictví velmi vzrostla úroveň našich výstav a zaslouženě sklízíme úspěch i na mezinárodní úrovni, což dokázala loňská výstava Europom v Olomouci. Připravujeme pro naše členy bonusový systém v podobě výhodných nákupů zboží či služeb. U příležitosti 50. výročí časopisu Zahrádkář spustíme zbrusu nový webový informační portál pro zahrádkáře.

Začínáme se poohlížet po moderních způsobech elektronické evidence členů a s tím spojené digitální členské průkazy a zjednodušené možnosti úhrady členských příspěvků. Nebojíme se ani mediální prezentace a spolupráce s ostatními spolky, třeba na platformě nazvané Hospodáři v krajině, která sdružuje 600.000 registrovaných členů, a to už je síla, která dokáže pohnout i stanoviskem třeba ministerstva.

Nevzdali jsme ani boj o Zahrádkářský zákon. Na základě připomínek z posledního projednávání v poslanecké sněmovně jsme návrh zákona upravili a nyní se pokoušíme o získání podpory napříč politickým spektrem současného parlamentu. Minule jsme doufali, že by jeho přijetí byl krásný dárek k 60. výročí ČZS, ale pokud by se to povedlo, i kdyby nebylo kulaté výročí, vůbec by nám to nevadilo. V poslední době se nám těch výročí nakupilo, vloni 60. výročí ČZS, letos 50. ročník časopisu Zahrádkář a současně 100 let ČSR. Tak pokud máte možnost, připojte k oslavám republiky zasazením stromu na její počest, protože my zahrádkáři „Dáváme srdce této zemi“.

Přeji Vám úspěšný zahrádkářský rok, dostatek vláhy a bohatou úrodu a užijte si krásné letní dny.

*Stanislav Kozlík, předseda ČZS, z.s.*

## **USNESENÍ ze 7. zasedání RR ČZS, z.s. (2015-2019) konané dne 24.3.2018 ve Střední odborné škole Jarov v Praze**

7. zasedání se zúčastnilo 60 členů, tj. 80 %, 15 členů bylo omluveno. Zasedání byli přítomni někteří vedoucí pracovníci Ústředí ČZS a 1 host za ÚS Jindřichův Hradec. Po diskuzi, ve které bylo předneseno 24 diskusních příspěvků, 7. zasedání RR ČZS:

### **1. Bere na vědomí:**

- informaci o předběžném výsledku hospodaření za rok 2017,
- informaci o stavu neuhrazených členských příspěvcích za rok 2017, 2016 a 2015,
- informaci o průběhu registrace pobočných spolků Svazu ve veřejném rejstříku, o výmazech a likvidaci ZO ČZS, k 20.3.2018 je doregistrováno 2 407 pobočných spolků,
- informaci o nařízení EU „GDPR“ k ochraně osobních údajů,
- informaci k probíhajícímu připomínkovému řízení k návrhu stanov,
- témata pro výtvarnou a fotografickou soutěž na rok 2019,
- zprávy odborných komisí.

### **2. Schvaluje:**

- zápis ze 6. zasedání RR ČZS, konané dne 8.10.2017,
- rezignaci Josefa Košnera a Ing. Jana Dvořáka na členství v Republikové radě,
- kooptaci členů do republikové rady ČZS za ÚS Ústí n. Labem Miroslava Zlesáka a Ing. Jana Stanzela za SZO,
- zprávu předsedy ČZS Stanislava Kozlíka o činnosti představenstva a Ústředí ČZS za období od 6. zasedání Republikové rady ČZS,
- termín 25.4.2018 jako konečný pro úhradu dluhů za členské příspěvky z předešlých let s tím, že neuhrazené dluhy po tomto termínu se odečtou příslušným ÚS ze záloh na podíly ze členských příspěvků v dubnu 2018,
- metodický pokyn č. 1/2018, který stanoví pravidla k nakládání a zpracování osobních údajů ve smyslu "Nařízení Evropského parlamentu a Rady Evropy 2016/679 o ochraně fyzických osob

v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46ES" (GDPR) v podmínkách Českého zahrádkářského svazu, z.s.

- 2000 Kč na věnec k památníku v Lidicích,
- úpravu rozpočtu pro rok 2018,
- se zvýšením výdajů o 360 400 Kč na celkových 36 055 850 Kč a se zvýšením příjmů o 510 000 Kč na celkových 36 210 000 Kč s celkovým ziskem 154 150 Kč,
- výsledek hospodaření k 31.12.2017 ve Fondu rozvoje ČZS s celkovým výsledkem 10 796 807,69 Kč a v Rizikovém fondu ČZS s celkovým výsledkem 1 037 708,70 Kč,
- rozdělení dotace MZe ze SR pro ÚS ČZS ve výši 900 tis. Kč.

### **3. Ukládá:**

#### **a) představenstvu ČZS:**

- dořešit výmazy zrušených nebo nefunkčních ZO a SZO z veřejného rejstříku,
- dořešit, ve spolupráci s ÚS, existenci ZO, které přestaly platit členské příspěvky, ale nejsou zatím zrušeny (nemají zrušeno IČO),
- zvýšení zájmu veřejnosti o časopis Zahrádkář a posílení spolupráce s místními veřejnými orgány,
- spolu se ZO ve vašem ÚS provést opatření ke zkvalitnění placení členských příspěvků.

#### **b) členům RR ČZS:**

- dořešit výmazy zrušených nebo nefunkčních ZO a SZO z veřejného rejstříku,
- pomoci dořešit dluhy za členské příspěvky za r 2017, 2016 a 2015,
- zasadit se v mateřském ÚS o dodržování termínů pro podávání žádosti o dotaci ze státního rozpočtu a jejího vyúčtování a termínu podávání návrhů na svazová ocenění,
- spolu se ZO ve vašem ÚS provést opatření ke zkvalitnění placení členských příspěvků.

#### **c) předsedovi ČZS:**

- vyhodnotit diskusi ze 7. zasedání RR ČZS a zabezpečit její využití v další činnosti Svazu,
- zabezpečit vydání Zpravodaje č. 1/2018 s výsledky jednání 7. zasedání RR ČZS do konce dubna 2018,
- zajistit pro ÚS odběr zvýhodněného výtisku Zahrádkáře a projednat se ZO v rámci ÚS odběr zvýhodněného výtisku Zahrádkáře pro ZO a SZO.

#### **d) ÚS, ZO a SZO:**

- dořešit výmazy zrušených nebo nefunkčních ZO a SZO z veřejného rejstříku,
- využít nabídku zvýhodněného výtisku Zahrádkáře pro vlastní ZO, SZO,
- zajistit plnění termínů pro objednávání a placení členských příspěvků,
- provést opatření ke zkvalitnění placení členských příspěvků.

**Usnesení bylo projednáno členy RR ČZS s následujícím výsledkem:**

Pro usnesení:	60
Proti usnesení:	0
Zdržel se:	0

*Usnesení bylo schváleno 24. 3. 2018.*

## **Zpráva předsedy na Republikové radě**

### **Vážení přátelé,**

Srdečně vás zdravím na dnešním zasedání republikové rady ČZS, přestože jsme trochu oslabeni zvýšeným množstvím omluvenek, věřím, že naše jednání bude konstruktivní a věcné. Je před námi ještě spousta práce, úkolů a konec volebního období se kvapem blíží. Proto bych vás rád informoval o činnosti představenstva od minulého zasedání republikové rady v Olomouci.

Představenstvo se v tomto období sešlo 5x. Stálým bodem programu všech zasedání jsou informace JUDr. Štroblové o stavu registrací ZO a v poslední době i výmazů nefunkčních ZO. Přestože vás bude ona sama informovat o situaci, musím zde připojit svou poznámku. Registrace, řekněme ta základní a vlastně i průběžné změny ve výborech ZO již probíhají celkem hladce. ZO i ÚS si zvykly na zavedený systém. V případě likvidací nefunkčních ZO, které se JUDr. Štroblové podařilo úspěšně nastartovat, se začínají objevovat komplikace. Ukazují bohužel na ne zrovna dobrou práci představenstev ÚS. Na každé ÚS byly rozeslány seznamy těch ZO, u kterých byla na ústředí pochybnost o jejich existenci, ale stále byly zapsány ve spolkovém rejstříku. Úkolem ÚS bylo ověřit faktický stav a potvrdit, zda ZO existují nebo skutečně zanikly. Některé ÚS se s kontrolou vůbec nenamáhali a automaticky potvrdily zánik všech ZO na zaslaném seznamu. Jaké je dnes překvapení, když od soudu chodí výzvy k podání vysvětlení, proč jsme zrušili ZO, které mají majetek, nemovitosti zapsané v katastru nemovitostí atd. Nyní nastává situace, kdy musíme rychle konat, neboť soud uloží lhůtu na odstranění tohoto stavu. Zde by opět mělo v zásadě konat představenstvo ÚS, které se má starat o své ZO nejen během jejich existence, ale i při ukončení jejich činnosti. To znamená zajištění dokumentů z poslední členské schůze především usnesení o zániku organizace, v případě majetku je nutné provést likvidaci s vypořádáním majetku, zajistit přes ústředí výmaz ze spolkového rejstříku a další úkony. Zde se opět v případě některých ÚS ukazuje nulová akceschopnost. V takovém případě je dle občanského zákona povinen konat hlavní spolek čili v našem případě ústředí, které na sebe převezme úkony náležící do povinností ÚS. Představenstvo na svém zasedání však rozhodlo, že tuto službu nebude pro ÚS vykonávat bezplatně. Pokud se v takovém případě při likvidaci zjistí majetek ZO ke zpeněžení, budou náklady likvidace uhrazeny z prodeje. Pokud však zaniklá ZO žádný majetek nemá a soud zamítne výmaz ZO bez likvidace, bude ústředí po ÚS požadovat úhradu nákladů s likvidací spojených. Není nutné se hned děsit, že všechna ÚS budou najednou platit ústředí nějaké poplatky, ale v případě nečinnosti ÚS není jiné řešení.

Na tomto místě se patří poděkovat těm několika málo ÚS, které k tomuto úkolu přistupují zodpovědně a svým ZO pomohou nejen s výmazem, ale dokonce i s likvidací. Pro úplnost bych zde připomenul i odpovědnost posledních existujících funkcionářů výborů ZO, kteří mají povinnosti a odpovědnost statutárních zástupců bez ohledu na to, jestli jsou nebo nejsou zapsáni ve spolkovém rejstříku. Je především v jejich zájmu řádně ukončit existenci ZO a předejít tím oplétačkám s rejstříkovým soudem.

Na svém listopadovém zasedání projednalo představenstvo zhodnocení výstavy Europom a oslav 60. výročí ČZS na výstavišti v Olomouci. Projednalo obsah i organizační zajištění vydání Zpravodaje 2/2017. Projednalo a schválilo příspěvky z fondů ČZS na návrh hospodářsko finanční komise, stav neuhrazených členských známek z minulých let a návrh na řešení tohoto dluhu.

Na prosincovém zasedání se představenstvo zabývalo otázkou personálního obsazení ústředí. Projednal se plán akcí k oslavám 50. Ročníku časopisu Zahrádkář a stav dokončení nového zahrádkářského webového portálu, kde došlo ke zdržení prací vlivem personálních změn u tvůrce tohoto webu. Byla otevřena diskuze o možném zvýšení členského příspěvku a projednána otázka zavedení nových bonusových karet pro členy ČZS. Byl projednán také plán práce představenstva ČZS na rok 2018. Na závěr jednání byl pozván známý botanik Václav Větvíčka, kterému bylo dodatečně předáno ocenění k 60. výročí ČZS, neboť se nemohl osobně zúčastnit předání v Olomouci.

V lednu byl na zasedání představenstva ČZS představen záměr marketingových aktivit časopisu Zahrádkář. Pokračovala diskuze nad záměrem zvýšení členského příspěvku a především návrhy na jeho rozdělení. Místopředsedkyně Vlasta Ambrožová obšírně informovala o činnosti komise pro práci s mládeží a plán akcí

komise pro rok 2018. Proběhla také prezentace společnosti, která by v budoucnu mohla zajišťovat provoz bonusových členských karet.

Únorové zasedání se věnovalo otázce zavádění Nařízení EU o ochraně osobních údajů – známé pod zkratkou GDPR. Byla projednána příprava jarních oblastních porad se zaměřením na ekonomické otázky a kontrolní činnost a také záměr zvýšení členského příspěvku. Projednalo se organizační zajištění tohoto zasedání republikové rady a plán oslav výročí 50. Ročníku časopisu Zahrádkář. V rámci letošních oslav 100. výročí vzniku Československé republiky se projednával záměr vysazení Stromu republiky v blízkosti města Břeclav na pomezí České a Slovenské republiky, společně s našimi kolegy ze Slovenského svazu zahrádkářov. Byl projednán plán výstavní činnosti na rok 2018 a opět schvalovány příspěvky z fondů ČZS. Představenstvo bylo seznámeno s výsledky jednání s vedením výstavišť. Byla dohodnuta užší spolupráce se Svazem květinářů a floristů, například účast dětských finalistů naší floristické soutěže na Děčínské kotvě, což jistě zvýší prestiž naší soutěže. Byla diskutována otázka opětovného předložení Zahrádkářského zákona do poslanecké sněmovny.

Poslední zasedání představenstva proběhlo včera. Bylo projednáno především organizační zajištění dnešního zasedání republikové rady. Byl zhodnocen průběh dosavadních oblastních porad a projednány poznatky a připomínky z nich vzešlé. Především průběh diskuzí k záměru zvýšení členského příspěvku. Odpoledne se představenstvo zúčastnilo Jarních trhů na výstavišti v Holešovicích, kde odborné oddělení zajišťovalo doprovodný program a výzdobu areálu, součástí byl samozřejmě i stánek časopisu Zahrádkář a odborná poradna.

Vidíte, že činnost představenstva je obsáhlá a to zde není možné vyjmenovat všechny záležitosti, kterým je třeba se věnovat a ani by nebylo efektivní Vás těmito údaji zahltnit. Pro vás jsou důležité výstupy z činnosti představenstva a ty nejlépe dokumentují ekonomické výsledky a počty členů. Obojí se podařilo stabilizovat a to i za tak složité situace, kdy bylo nutné kompletně přeregistrovat všechny ZO i ÚS. Jsme rádi, že se nepotvrdily nejčernější scénáře o konci ČZS anebo o fatálním úbytku členů. Naopak díky přeregistracím se povedlo rozhybat dvě nefunkční ÚS a tím udržet v činnosti desítky organizací a stovky členů. Podařilo se tak naplnit jeden z cílů programové orientace na toto volební období, kdy se roční úbytek členů snížil z řádů 4–5 tisíc členů na pár set. Jistě je to dáno i zvyšující se prestiží našeho Svazu, nevyhýbáme se mediální prezentaci. Nebojíme se takových výzev jako je uspořádat mezinárodní prestižní výstavu jako je Europom. Mimochodem zúčastněnými členy konsorcia Europom hodnocený jako jeden z nejlepších v bezmála třicetileté historii konání této akce. Takové akce ale potřebují i finanční krytí a v případě Europomu se povedlo veškeré náklady pokrýt ze získaných dotací.

Že jsou peníze, až na prvním místě si velmi dobře uvědomujeme a proto se snažíme o maximální zefektivnění všech procesů ve Svazu s cílem dosáhnout co nejlepších ekonomických výsledků. Jak se nám to daří, máte možnost posoudit každoročně ve zprávách o hospodaření a z předložených účetních uzávěrek. I rok 2017 se v tomto ohledu mimořádně povedl, což vidíte v zaslaných materiálech. Pokud se podíváme podrobněji, výrazné úspory bylo dosaženo v oblasti mzdových nákladů. Počet zaměstnanců je dlouhodobě poddimenzovaný a dlouhodobě neudržitelný. Narázově se dá řešit operativním uzavřením dohod o provedení práce či externími dodavateli služeb. Do budoucna je však v této oblasti třeba počítat se zvýšením nákladů. Posílit bude třeba dvě oddělení. Především redakci časopisu Zahrádkář o pracovníka marketingu a ekonomické oddělení o pracovníka či pracovníci na získávání, zpracování a vyúčtování dotací, které jsou velmi časově náročné. Obzvláště když z ÚS chodí žádosti a vyúčtování dotací s tragickými chybami, přestože se každoročně pořádají oblastní porady, kde jsou mimo jiné probírány i podmínky vyúčtování dotace. Bez zásahu a opravy ze strany pracovníků ekonomického oddělení by spousta ÚS na dotace vůbec neměla nárok.

## **GDPR ochrana osobních údajů**

Přestože by se mohlo z mých předchozích slov zdát, že je náš Svaz ekonomicky zajištěn a není nutné dělat změny, není tomu tak. Je nutné zajistit pro nejbližší budoucnost ekonomickou stabilitu. Našemu časopisu Zahrádkář se nemusí stále tak dařit. Dotace z ministerstva zemědělství nemusí být stále v takové výši a poměru. Dříve jsme dostávali v poměru 70:30, dnes 50:50 a co bude dál? Jako moudří hospodáři nemůžeme sedět s rukama v klíně, ale musíme vytvořit rezervy pro budoucí období. Jednou z možností je i zvýšení členského příspěvku, na který je potřeba se podívat ze dvou úhlů. Jedním je právě to vytváření rezerv, o kterém jsem teď mluvil. Druhým je fakt, že již 14 let se členský příspěvek nezvyšoval a odkladem tohoto kroku jen způsobíme problémy v budoucím období. Jestli v této souvislosti někdo hovoří o tom, že zvýšením členského příspěvku o 50 Kč ročně dojde rozpadu našeho Svazu, tak věřím tomu, že mnozí z vás si při odjezdu a čekání na vlak na nádraží dají dvě piva a zaplatí 80 Kč. Při diskuzi na oblastních poradách se ukázalo, že většina přítomných se zvýšením členského příspěvku neměla problém. Bude však složité nalézt klíč ke spravedlivému rozdělení podílu z členských známek, tak aby se odstranila dosavadní nespravedlnost, tedy rovnost podílu bez ohledu na aktivitu jednotlivých územních sdružení. Jednoduše řečeno, ti co něco dělají a mají náklady na své akce, dostávají stejný podíl jako ti co nedělají nic. Na představenstvu diskutujeme i této problematice a na podzimním zasedání republikové rady předložíme návrhy nejen na výši členského příspěvku, ale také na jeho dělení.

Se zvýšením členských příspěvků se jistě zvýší počet dotazů některých našich členů, kteří nemají stavovskou čest a nejsou hrdými členy jednoho z největších zájmových spolků v republice – „co mám z toho, že jsem členem ČZS?“ Již dnes členové získávají řadu výhod - bezplatné poradenství odborné, ekonomické i právní, k členské známce rukověť zahrádkáře plnou odborných rad, v případě nenadálých závad nebo pohrom na majetku ZO nebo ÚS i finanční výpomoc atd. V případě zvýšení členského příspěvku se bude snažit jít ještě dál a zajistit pro naše členy výhodné nákupy se slevou u našich obchodních partnerů. Jednou z takových prvních vlaštovek je i prezentace firmy Fertistav na dnešním zasedání, v minulosti jste dostali e-mailem výhodnou nabídku na dodávky elektrické energie a zemního plynu. Máme v plánu jednání s dalším obchodníky. Aby však efekt těchto nákupů byl co největší a dosaženo maximálních výhod pro vás členy ČZS, je potřeba vytvořit co největší skupinu potenciálních zájemců a tyto výhody. Jako vhodný nástroj pro dosažení tohoto cíle se jeví zavedení elektronických bonusových karet. Prosím, abyste nezaměňovali s členskou průkazkou, která zůstává zatím v podobě, jakou ji znáte. Možná dojde v budoucnosti i na změnu členských průkazek, ale tato změna je závislá na vývoji technologií a také na zájmu a struktuře členské základny. Zatím jsou tyto elektronické karty zamýšleny jako bonus pro členy ČZS k získání výhod u smluvních partnerů. V současnosti vedeme jednání s dodavatelem tohoto systému a hledáme cestu, jak ho co nejvíce přizpůsobit našim potřebám. Vše je ve stadiu uvažování a příprav a já bych vás s dovolením obšírněji informoval na podzimním zasedání republikové rady.

Přátelé, o úkolech a výzvách, které nás čekají, by se dalo hovořit dlouho. Bohužel jednodenní zasedání nemá takový prostor na hlubší rozbor. Věřím, že na podzimním dvoudenním zasedání bude více času nejen na analýzu, ale i širší diskuzi. Tímto jsem se dostal k samotnému závěru mé zprávy, děkuji vám – zástupcům územních sdružení za aktivní práci a pomoc základním organizacím ve svých regionech a přeji vám mnoho elánu a pevné nervy do další práce. Hlavně však přeji zachování pevného zdraví, bez kterého to ani při sebevětší vůli nejde.

*Děkuji za pozornost.*

*Stanislav Kozlík, předseda ČZS, z.s.*

Evropský parlament a Rada Evropy vydaly už v dubnu 2016 Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, které má nabýt účinnosti dne 25. května 2018. Tato úprava má nahradit stávající právní ochranu osobních údajů u nás. Dozorovým úřadem je u nás Úřad pro ochranu osobních údajů. Protože však přes dva roky od vydání Obecného nařízení k právní úpravě v České republice nedošlo, byl svaz postaven před velmi problematickým úkolem – zajistit aplikaci Obecného nařízení v našich organizacích, protože nařízení je bez ohledu na národní úpravu od konce května závazné a jeho porušení může být sankcionováno od 1 do 10 milionů korun.

Dne 24. března 2018 schválila Republiková rada ČZS na svém zasedání Metodický pokyn č. 1/2018, který stanoví pravidla k nakládání a zpracování osobních údajů ve smyslu nařízení EU. Tento materiál, bude třeba zřejmě doplňovat v návaznosti na vnitrostátní úpravu zákonem event. jinými normami v oblasti ochrany osobních údajů, které dosud nevyšly. Na internetu je sice návrh nového zákona, avšak nejsou k dispozici informace o jeho projednání ani schválení.

Metodický pokyn objasňuje zejména, co to jsou osobní údaje, co je to jejich zpracování a kdy a za jakých okolností a podmínek lze osobní údaje našich členů a ostatních fyzických osob zpracovávat. Především je třeba zdůraznit, že osobními údaji je vše, podle čeho lze fyzické osoby identifikovat, tedy od jména, data narození, rodných čísel, bydliště, až po technické údaje k osobně se vztahující, jako jsou lokalizační údaje, údaje elektronické pošty atp. Pokud jde o zpracování těchto údajů, nařízení se vztahuje na jakoukoli manipulaci s nimi, pokud není výslovně stanovena jiným zákonem, tedy pokud ji zákon nenařizuje a neukládá, jak s takovými osobními údaji v těchto případech nakládat.

Hlavní podmínkou zpracování osobních údajů je jeho zákonnost, tedy možnost zpracování jen k účelům, které vychází ze zákona upravujícího osobnost Správce, tj. osoby, která osobní údaje zpracovává.

Další podmínkou je VÝSLOVNÝ souhlas osoby, již se osobní údaje týkají, se zpracováním v konkrétních případech, tedy souhlas ke každému použití těchto údajů. Důležité je trvání tohoto souhlasu, tedy že subjekt osobních údajů může souhlas kdykoliv odvolat a povinnost Správce zpracování v takových případech neprodleně ukončit a osobní údaje z případných nosičů vymazat tak, aby již nebyly k dispozici. Souhlas musí být doložitelný, tedy musí o něm být uchován záznam, který musí být dohledatelný.

Doposud není vyřešeno, zda postačí úprava Metodickým pokynem, který bude platný pro celý zapsaný spolek, tedy pro celý svaz, nebo zda bude nutné, aby každý pobočný spolek upravil problematiku osobních údajů samostatně. Na jedné straně jsou pobočné spolky organizačními jednotkami jednoho, tj. hlavního spolku a všechny jeho právní akty jsou pro ně závazné, na druhé straně obecným pokynem nelze upravit např. konkrétní stanovení osobních údajů, které každá organizace jako samostatná právnická osoba – tedy Správce zpracovávaných osobních údajů – zpracovává, případně konkrétní účel, ke kterému tyto údaje Správce s osobními údaji manipuluje, resp. konkrétní způsob jejich zpracování a uchovávání. Metodický pokyn proto v čl. IV pod písm. d) doporučuje orgánům svazu přijmout vlastní předpis, kterým upraví problematiku na vlastní podmínky. Vzor takového předpisu tvoří přílohu metodického pokynu.

Právní komise svazu bude nadále právní stav ve věci aplikace Obecného nařízení EP vnitrostátní úpravou sledovat a případné aktuální změny navrhne upravit ve formě dodatků vnitrosvazové úpravy.



### **Postup pro organizační jednotky svazu k ochraně údajů:**

1. Vytiskněte Metodický pokyn č. 1/2018 k ochraně osobních údajů včetně přílohy a založte jej mezi vnitřní předpisy organizace. (dále jen MP )
2. Seznamte členy organizace s Metodickým pokynem č. 1/2018 k ochraně osobních údajů na členské schůzi. Případně se doporučuje, abyste na členské schůzi přijali vlastní vnitřní předpis (viz vzor vnitřního předpisu).  
Pokud již členská schůze proběhla, může vnitřní předpis přijmout výbor ZO s tím, že bude následně schválen na nejbližší členské schůzi.
3. Získejte souhlas členů se zpracováním jejich osobních údajů (viz vzor souhlasu) - formulář je dostupný na webu.
4. Veškeré materiály obsahující osobní údaje v listinné podobě (např. seznam členů) uložte na zabezpečeném místě (např. v uzamykatelné skříňce) tak, aby nebyly volně přístupné bez kontroly.
5. Při elektronickém zpracování zajistěte běžné zabezpečení sítě, pokud ji používáte. Zpracované osobní údaje mějte zabezpečené heslem a šifrováním, aby nebyly volně přístupné jiným osobám.
6. Pokud uveřejňujete osobní údaje na webu nebo je vyvěsíte na nástěnce v osadě, je to z hlediska ochrany údajů v pořádku, pokud k tomuto účelu dotčené osoby daly svůj souhlas.
7. Sledujte aktuální informace k této problematice na webu ČZS.

## **ČESKÝ ZAHŘÁDKÁŘSKÝ SVAZ, z.s.** vzdává **Metodický pokyn č. 1/2018**

kteřý stanoví pravidla k nakládání a zpracování osobních údajů ve smyslu "Nařízení Evropského Parlamentu a Rady 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES" (GDPR) v podmínkách Českého zahrádkářského svazu, z.s.

### **Čl. I.**

#### **Základní ustanovení**

1. Podle citovaného Nařízení Evropského parlamentu a platné právní úpravy v České republice, se nově upravuje systém zpracování a nakládání s osobními údaji, který jsou povinny dodržovat všechny subjekty, které osobní údaje fyzických osob spravují a nakládají s nimi v působnosti Českého zahrádkářského svazu, z.s. (dále jen „svaz“).
2. Nařízení je přímo závaznou evropskou komplexní právní úpravou v oblasti práv a povinností při zpracování osobních údajů směřující ke zvýšení ochrany osobních údajů občanů ode dne jeho účinnosti, tj. dne 25. května 2018. Počítá se s tím, že ke dni účinnosti nařízení bude zrušen zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, který nahradí nový zákon o zpracování osobních údajů, jehož návrh však dosud neprojednala vláda ani Parlament ČR.
3. Tento metodický pokyn (dále jen „pokyn“) doporučuje vhodná organizační a technická opatření pro postup orgánů svazu, organizačních jednotek a dalších svazových institucí (dále jen orgány svazu“) k ochraně osobních údajů jejich členů, zaměstnanců a dalších osob, které jakýmkoliv způsobem spolupracují nebo participují na rozvoji zahrádkářské činnosti (dále jen „subjekt údajů“).
4. Tento pokyn je určen všem osobám, které v rámci své činnosti s osobními údaji nakládají, zejména pro
  - funkcionáře orgánů svazu,
  - personalistu,
  - účetní,
  - správce sítě a další IT zaměstnance.

5. Správcem osobních údajů ve svazu jsou orgány svazu (dále jen „správce“), které určují prostředky a účel zpracování osobních údajů, zpracovávají je a odpovídají za dodržování zásad zpracování a pohyb osobních údajů v souladu s platnou právní úpravou.
6. Osobními údaji se rozumí každá informace, která umožňuje identifikovat osobu, již se údaje týkají, zejména jméno, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, osobní stav, a dále organizační údaje jako telefonní číslo, e-mail, lokalizační údaje, a zvláště citlivé údaje jako etnický původ, náboženství, zdraví, tresty.
7. Zpracováním osobních údajů se rozumí jakákoliv činnost správce údajů, kterou systematicky za určitým účelem s osobními údaji provádí.

### **Čl. II.**

#### **K obsahu nařízení**

1. Nařízení je založeno na stejných základních principech upravujících postup při zpracování osobních údajů jako zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, který nahrazuje. Nová právní úprava je kontinuální v přístupu k ochraně osobních údajů s platnou právní úpravou. Dotčeným subjektům stanoví pouze několik málo nových povinností. Pokud orgány svazu dosud zpracovávají osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, nebude muset své dosavadní postupy příliš měnit.
2. Osobní údaje jsou podle nařízení veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. Podrobnější definice osobních údajů i dalších pojmů používaných v nařízení se nacházejí v čl. 4 nařízení.
3. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
4. Nadále platí, že osobní údaje musí být shromažďovány a zpracovávány korektně a transparentně, v souladu s právními předpisy a uzavřenými smlouvami, pouze pro legitimní účely a v souladu s účely, k nimž byly shromážděny. Shromažďovat osobní údaje je možné pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Uchovávat osobní údaje lze pouze po dobu, která je nezbytně nutná pro naplnění stanoveného účelu. Těchto cílů lze dosáhnout zavedením vhodných technických, organizačních a bezpečnostních opatření při práci s osobními údaji a při jejich uchovávání.
5. Ke zpracování osobních údajů na základě zákona k plnění povinností svazu jako zaměstnavatele se nevyžaduje souhlas zaměstnance. Souhlas není třeba ani pro zpracování osobních údajů dětí a manžela zaměstnance pro účely prohlášení poplatníka daně z příjmů (čl. 6 odst. 1 písm. c nařízení).
6. Ke splnění povinností vyplývajících pro orgány svazu z nařízení postačí stručný interní předpis o zpracování osobních údajů, dobře vedený archiv a kvalitní zabezpečení počítačové sítě s jasně vymezenými a zabezpečenými přístupovými oprávněními pro úzce vymezený okruh osob.

### **Čl. III.**

#### **Hlavní změny v ochraně osobních údajů vyplývající z nařízení pro orgány svazu**

1. **Vedení záznamů o činnostech zpracování** – oznamovací povinnost vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů při zahájení zpracování osobních údajů je nahrazena povinností vést záznamy o zpracování osobních údajů. Orgány svazu jsou

povinny v záznamech uvádět především jak, kdo a za jakým účelem zpracovává jakou kategorii údajů a subjektů a komu budou tyto údaje zpřístupněny. Záznamy by měly být vedeny tak, aby se v nich dalo zpětně orientovat, a Úřad pro ochranu osobních údajů si je může vyžádat k nahlédnutí (článek 30 nařízení).

2. **Ohlašování porušení zabezpečení** – porušením zabezpečení osobních údajů je porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů (čl. 4 odst. 12 nařízení). Porušení zabezpečení osobních údajů by měly orgány svazu předcházet vhodnými technickými a organizačními zabezpečeními osobních údajů. Dojde-li k porušení zabezpečení osobních údajů, mají orgány svazu povinnost bez zbytečného odkladu a pokud možno nejpozději do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděly, ohlásit tuto skutečnost Úřadu pro ochranu osobních údajů a též bez zbytečného odkladu informovat všechny dotčené subjekty údajů. Povinnost ohlásit tuto skutečnost Úřadu pro ochranu osobních údajů orgán svazu nemá, pokud je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Povinnost informovat dotčené subjekty údajů orgán svazu nemá, pokud je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob (čl. 33 a 34 nařízení). Orgánům svazu se doporučuje, aby dokumentovaly též odůvodnění rozhodnutí přijatých v reakci na porušení zabezpečení osobních údajů.
3. **Povinnosti orgánů svazu jako správce** – orgány svazu zavádí vhodná technická, organizační a bezpečnostní opatření, a to nejen v průběhu samotného zpracování, ale již v době navrhování jeho řešení, aby osobní údaje byly chráněny před neoprávněným zpracováním.

#### Čl. IV.

##### Jak postupovat při implementaci nařízení

Do nabytí účinnosti nařízení je třeba provést:

- a) **Zpracovat přehled o současném zpracovávání osobních údajů** – orgánům svazu se doporučuje zpracovat přehled dosavadních postupů při shromažďování a nakládání s osobními údaji včetně kategorizace těchto osobních údajů. Dále ověřit a uvést, které osoby mají k údajům přístup, kde a v jaké formě se osobní údaje ukládají a jak jsou chráněny před zneužitím, zda je prokazatelný souhlas se zpracováním osobních údajů, k jakému účelu se zpracovávají, po jakou dobu, kde a jak se archivují, pravidla pro likvidaci osobních údajů poté, co pominul legální účel jejich shromažďování a zpracování, popřípadě, kdy byl odvolán souhlas dotčených osob.
- b) **Kontrolu zákonnosti a nezbytnosti zpracovávání** – zpracovávat osobní údaje lze jen na základě zákona nebo souhlasu subjektu údajů a v rozsahu a době nezbytných pro naplnění stanoveného účelu. V případě, že zpracování údajů probíhá v rozporu s právními předpisy nebo není potřebné pro činnost orgánu svazu, má orgán svazu povinnost od tohoto zpracování upustit.
- c) **Kontrolu smluv** – Pokud orgán svazu uzavřel smlouvy, jejichž předmět zahrnuje zpracování osobních údajů, je třeba zkontrolovat soulad těchto smluv se zákonem a nařízením, především dostatečné možnosti omezení či zákazu předávat nabyté informace dále třetím osobám v rozporu se zájmy orgánu svazu či subjektů osobních údajů. Text smluv by měl odpovídat záměru předcházet jakémukoliv nezákonnému zpracování osobních údajů. Průběh plnění smlouvy v souladu s právními předpisy je odpovědností obou smluvních stran. V případě nedostatků je třeba smlouvy změnit, v případě nesouhlasu

druhé smluvní strany s takovou změnou smlouvu vypovědět pro rozpor s právními předpisy či ukončit dohodou.

- d) **Nastavení vnitřních mechanismů** – orgánům svazu se doporučuje přijmout vnitřní předpis, který nastaví pravidla pro nakládání s jednotlivými druhy osobních údajů včetně postupu pro jejich likvidaci, způsobu uchovávání a výčtu osob pověřených shromažďováním a zpracováváním osobních údajů. Výsledkem by mělo být vytvoření funkčního systému ochrany osobních údajů s jasným vymezením oprávnění pro přístup k nim a pro přehlednou archivaci dříve proběhlých úkonů, která umožní orgánům svazu doložit, že zpracování probíhá v souladu s právními předpisy.

#### Čl. V.

##### Zásady zpracování osobních údajů

1. Osobní údaje mohou být zpracovávány pouze při dodržení zásad pro jejich zpracování, především zásady zákonnosti, která vyjadřuje, že Správce může zpracovávat osobní údaje k určitému účelu a pouze tehdy, má-li k takovému zpracování alespoň jeden právní důvod, tj. zpracovává-li je na základě zákonného oprávnění, plnění zákonných povinností či je-li to nutné k plnění smlouvy s fyzickými osobami.
2. Zákonným oprávněním a zákonnými povinnostmi se vedle oprávnění a povinností vyplývajících z jiných právních předpisů rozumí i oprávnění a povinnosti orgánů svazu vyplývající ze stanov svazu a ostatních vnitrosvazových předpisů republikového i lokálního charakteru (jednací a volební řád, svazové instrukce, organizační a osadní řady apod.)
3. Správce je povinen subjektu, jehož osobní údaje zpracovává, poskytnout informace k jakému účelu, jakým způsobem a v jakém rozsahu jsou údaje zpracovávány a komu budou poskytovány.
4. Účel zpracování osobních údajů musí být vždy legitimní a nesmí být protiprávní. Úzce souvisí se zásadami zpracování a s právními důvody.
5. Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze tehdy, má-li k tomu právní důvody nebo ke zpracování osobních údajů dal subjekt, jehož osobní údaje se zpracovávají, ke zpracování výslovný souhlas. Tento souhlas může příslušný subjekt kdykoliv odvolat a za takové situace je zpracování osobních údajů vyloučeno a musí být ukončeno. Poskytnutí informací správce podle odstavce 2 a souhlas subjektu ke zpracování osobních údajů musí být prokazatelný při archivaci po celou dobu zpracování.
6. Zpracované osobní údaje musí být uloženy u oprávněných osob stanoveným způsobem tak, aby nemohlo dojít k jejich úniku a seznámení se neoprávněnými osobami, příp. k jejich zneužití či užití k jinému než sjednanému účelu. Zpracované osobní údaje mohou být uloženy jen na nezbytně nutnou dobu, pomine-li účel jejich zpracování či uložení, je správce povinen shromážděné údaje vymazat nebo anonymizovat.

#### Čl. VI.

##### Povinnosti správce osobních údajů

1. Správce odpovídá
  - a) za dodržování zásad podle čl. V. tohoto pokynu,
  - b) za dodržování povinností upravených nařízením,
  - c) za zabezpečení osobních údajů.
2. Před započítím zpracování osobních údajů je správce povinen poskytnout subjektu, jehož osobní údaje mají být zpracovány informace o účelu a způsobu zpracování podle čl. V. tohoto pokynu.
3. Osobní údaje je správce povinen zpracovávat výlučně k účelu, se kterým byl subjekt, jehož se údaje týkají, seznámen a v rozsahu, který je pro dosažení účelu nezbytný.

4. Povinností správce je zajistit bezpečnost zpracovaných osobních údajů, tj. zavést vhodná technická a organizační opatření na ochranu osobních údajů proti náhodnému nebo nedovolenému zničení, ztrátě, úpravám a přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.

## Čl. VII.

### Opatření k zajištění ochrany osobních údajů

1. Kontrolu plnění tohoto metodického pokynu a všech opatření k ochraně osobních údajů provádějí správci a všechny kontrolní orgány svazu v rámci své místní a věcné působnosti.
2. Všechny zjištěné nedostatky a porušení zásad ochrany osobních údajů oznamují kontrolní orgány a správci dotčeným subjektům, příslušným nejvyšším orgánům svazu a organizačních jednotek, které odpovídají za oznámení příslušným dozorovým orgánům Úřadu pro ochranu osobních údajů a za odstranění zjištěných nedostatků, event. za plnění opatření nařízených dozorovými orgány.
3. Za seznámení s tímto pokynem odpovídají v rámci své místní a věcné působnosti funkcionáři orgánů svazu všech stupňů.
4. V příloze k tomuto metodickému pokynu je vzor předpisu upravující nakládání s osobními údaji pro základní organizaci, jež mohou využít s příslušnými úpravami všechny orgány svazu.

Schváleno Republikovou radou ČZS v Praze dne 24. 3. 2018

(VZOR - příloha č. 1 k MP 1/2018)

## Předpis

### upravující nakládání s osobními údaji

Základní organizace Českého zahrádkářského svazu

.....  
ev. č. ...., IČ .....  
sídlo: .....

## Čl. I.

### Předmět úpravy

Stanovení pravidel zpracování osobních údajů ve smyslu "Nařízení Evropského Parlamentu a Rady 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES" (GDPR) v podmínkách Základní organizace Českého zahrádkářského svazu (dále jen „Základní organizace“).

## Čl. II.

### Základní pojmy

Pro účely tohoto předpisu se rozumí

- a) osobním údajem – každá informace umožňující identifikovat Subjekt osobních údajů (jméno, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, osobní stav a podobizna),
- b) organizačním údajem – e-mail, telefonní číslo, lokalizační údaje,
- c) citlivým údajem – zejména etnický původ, náboženství, zdraví, tresty,
- d) pseudonymizovaným údajem – zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu bez použití dodatečných informací, kterými je např. přidělené číslo konkrétnímu subjektu,
- e) anonymizovaným údajem – informace, které nesouvisí s identifikovanou nebo identifikovatelnou osobou nebo jsou poskytnuty anonymně a nelze pomocí těchto informací subjekt identifikovat,
- f) zpracováním – rozsáhlá činnost, kterou Správce provádí s osobními údaji za určitým účelem a systematicky, spočívající

v jakákoliv operaci s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, které jsou prováděny s využitím nebo bez využití automatizovaných postupů.

- g) Správce osobních údajů – výbor Základní organizace, který určuje prostředky a účel zpracování a odpovídá za zpracování osobních údajů členské schůzi Základní organizace jako nejvyššímu orgánu Základní organizace (dále jen „Správce“),
- h) Subjektem údajů – člen Základní organizace, jehož osobní údaje jsou zpracovávány (dále jen „Subjekt“).
- i) třetí osobou – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jakýkoli jiný subjekt než Subjekt údajů, Správce a osoby přímo podléhající Správci, které jsou oprávněny ke zpracování údajů.
- j) příjemcem – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jakýkoli jiný subjekt, kterému jsou údaje sdělovány, ať se jedná či nikoli o třetí osobu.

## Čl. III.

### Zásady zpracování osobních údajů

1. Zákonnosti – nejdůležitější zásada, která vyjadřuje, že Správce může zpracovávat osobní údaje k určitému účelu a pouze tehdy, má-li k takovému zpracování alespoň jeden právní důvod.
2. Korektnosti – Správce nesmí vůči Subjektu zastírat účel, pro který jsou údaje zpracovávány, a současně by měl Subjektu poskytnout informace o tom, jakým způsobem a v jakém rozsahu jsou osobní údaje zpracovávány a komu jsou předávány.
3. Transparentnosti – vyžaduje, aby informace, které Subjekt od Správce dostává či na něž má právo, byly snadno přístupné a srozumitelné, za použití jasných jazykových prostředků.
4. Omezení účelu – znamená, že osobní údaje musí být shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené legitimní účely a nesmějí být zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný.
5. Minimalizace údajů – úzce souvisí se zásadou omezení účelu a představuje povinnost zpracovávat osobní údaje pouze přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu ke stanovenému účelu. Tato zásada tak brání Správci, aby v souvislosti se stanoveným legitimním účelem požadoval pro Subjektu více údajů, než je nezbytně nutné.
6. Přesnosti – osobní údaje musí být zpracovávány v přesné podobě a v případě potřeby aktualizované, protože pouze takové zpracování má význam.
7. Omezení uložení – osobní údaje by měly být uloženy pouze po dobu, která je nezbytná pro účely, pro kterou jsou zpracovávány tzn., že pomine-li účel zpracování má Správce povinnost osobní údaje zlikvidovat.
8. Integrity a důvěrnosti – osobní údaje by měly být dostatečně zabezpečeny, a to prostřednictvím vhodných technických nebo organizačních opatření chránících je před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

## Čl. IV.

### Právní důvody zpracování osobních údajů

1. Právní důvody zpracování osobních údajů znamenají oprávnění Správce osobní údaje zpracovávat.
2. Právní důvody tak jsou nezbytným předpokladem, aby Správce mohl osobní údaje legálně zpracovávat.
3. Pokud Správce nedisponuje řádným právním důvodem ke zpracování osobních údajů, je dále nerozhodné, zdali plní ostatní povinnosti, protože osobní údaje by zpracovával nezákonně a musel by osobní údaje zlikvidovat.
4. Pro právní důvody zpracování osobních údajů musí být splněna alespoň jedna z podmínek:

- a) se zpracováním osobních údajů byl dán souhlas Subjektu,
- b) zpracování osobních údajů je nezbytné pro plnění smlouvy nebo uzavření smlouvy, u níž je Subjekt jednou ze smluvních stran,
- c) zpracování osobních údajů je nezbytné pro plnění právní povinnosti dle jiného právního předpisu,
- d) zpracování je nezbytné pro účely legálních zájmů Správce za podmínky, že neporušují práva a svobody Subjektu.

### **Čl. V. Účel zpracování osobní údajů**

1. Účel zpracování osobních údajů musí být vždy legitimní a nesmí být protiprávní. Úzce souvisí se zásadami zpracování a s právními důvody.
2. Správce zpracovává osobní údaje Subjektu pouze za účelem zajištění správy základní organizace v souladu se stanovami svazu.
3. Účel zpracování osobních údajů spočívá
  - a) ve vedení seznamu členů Základní organizace,
  - b) v přehledu o platbách členských a účelových příspěvků na správu zahrádkové osady,
  - c) ve vedení evidence dlužníků a dohod o uznání dluhu a splátkovém kalendáři,
  - d) ve zpracování žalob na úhradu dluhu,
  - e) vedení evidence plných mocí,
  - f) ve zpracování žádostí o sdělení údajů k členům Základní organizace pro třetí osoby (např. pro soud, policii, obecní úřad apod.) a vedení jejich evidence,
  - g) ve vedení evidence dohod o provedení práce,
  - h) ve vedení evidence mzdových listů k dohodám o provedení práce a odměn členů statutárního orgánu,
  - i) v přehledu zápisů osobních údajů statutárních orgánů zapisovaných do spolkového rejstříku vedeným Městským soudem v Praze,
  - j) ve výpisu osobních údajů získaných z katastru nemovitostí, vztahujících se ke členům Základní organizace – vlastníkům zahrádek.

### **Čl. VI. Zásady zpracování osobních údajů**

1. Zpracování osobních údajů musí mít vždy určitý účel a právní důvody musí tento účel pokrývat.
2. Zpracování osobních údajů začíná okamžikem jejich shromažďováním.
3. Zpracování osobních údajů spočívá ve
  - a) shromažďování,
  - b) ukládání,
  - c) zaznamenání,
  - d) uspořádání,
  - e) uložení v archivu Základní organizace,
  - f) přizpůsobení nebo pozměnění,
  - g) vyhledání,
  - h) nahlédnutí,
  - i) použití,
  - j) šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění,
  - k) seřazení či zkombinování,
  - l) omezení,
  - m) výmaz nebo zničení.
4. Souhlas se zpracováním osobních údajů
  - a) je jednoznačným svolením Subjektu ke zpracování osobních údajů,
  - b) může být dán písemně, elektronicky, nebo ústním prohlášením,
  - c) obsahuje účel, ke kterému budou data zpracovávána a pokud je účelů více, uděluje se souhlas pro všechny účely,

- d) formulace je jednoduchá a jasně odlišitelná od ostatního textu,
  - e) při zpracování citlivých údajů musí být výslovný souhlas Subjektu s jejich zpracováním.
5. K získání platného souhlasu je potřeba poskytnout Subjektu alespoň tyto informace:
    - a) totožnost Správce,
    - b) účel každé z operací zpracování, pro které je žádáno o souhlas,
    - c) jaké osobní údaje (druhy údajů) budou shromažďovány a používány,
    - d) existence práva odvolat souhlas,
    - e) jak dlouho budeme osobní údaje uchovávat,
    - f) komu mohou být případně sdělena a v jakém rozsahu,
    - g) informace o použití dat v případě automatizovaného zpracování.
  6. Informace uvedené v odstavci 5 tohoto předpisu mohou být Subjektu předloženy různými způsoby, jako třeba písemným nebo ústním oznámením např. na zasedání Členské schůze, doručením e-mailem nebo vložením do poštovní schránky apod.
  7. Výslovnou povinnost Správce je doložit, že Subjekt údajů uděll souhlas.
  8. Povinnost prokázat souhlas platí po celou dobu trvání dané zpracovatelské činnosti. Po jejím skončení by důkaz o souhlasu neměl být uchovávan déle, než je opravdu nezbytné pro soulad se zákonnými povinnostmi nebo kvůli zjištění, výkonu nebo obhajobě právních nároků.
  9. Evidenci získaných souhlasů eviduje Správce v listinné případně elektronické podobě a po dobu jejich uchování jsou uloženy v archivu Správce.
  10. Po dosažení účelu zpracování osobních údajů (například naplnění smlouvy) musejí být shromážděné údaje vymazány, anonymizovány nebo předány subjektu, který je ze zákona oprávněn tyto údaje od Správce obdržet.

### **Čl. VII. Povinnosti Správce**

1. Správce odpovídá
  - a) za dodržování zásad zpracování dle čl. VI. tohoto předpisu,
  - b) za dodržování povinností upravených nařízením,
  - c) za zabezpečení osobních údajů.
2. Před započítím shromažďování osobních údajů je povinností Správce poskytnout Subjektu přesné informace, jejichž rozsah závisí na tom, zda jsou osobní údaje shromažďovány přímo od Subjektu nebo z jiných zdrojů.
3. O započítím shromažďování osobních údajů a o zdroji jejich získání (pokud nebyly osobní údaje získány přímo od Subjektu) je Subjekt informován písemnou formou.
4. Pokud jsou osobní údaje získávány od Subjektu musí mu Správce poskytnout minimálně následující informace, kromě případu, kdy je již Subjekt má:
  - a) totožnost Správce a jeho kontaktní údaje,
  - b) účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny a právní základ pro jejich zpracování,
  - c) oprávněné zájmy Správce nebo třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody Subjektu,
  - d) případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů,
  - e) doplňující informace jako jsou:
    - doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
    - existence práva na přístup k osobním údajům, které se Subjektu týkají, a právo na jejich opravu nebo výmaz,
    - existence práva kdykoli odvolat souhlas,
    - existence práva podat stížnost u dozorového úřadu,
    - skutečnost, zda poskytování osobních údajů je

- zákoným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutno uvést do smlouvy a zda má Subjekt povinnost poskytnout osobní údaje.
5. V případě shromažďování osobních údajů z jiných zdrojů než od Subjektu, musí Správce v době, kdy provádí zaznamenání osobních údajů nebo pokud se předpokládá sdělení údajů třetí straně, poskytnout nejpozději v době jejich prvního předání, Subjektu minimálně následující informace, kromě případů, kdy je již Subjekt má:
    - a) totožnost Správce a jeho kontaktní údaje,
    - b) účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny a právní základ pro jejich zpracování,
    - c) kategorie dotčených osobních údajů,
    - d) případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů,
    - e) doplňující informace jako jsou:
      - doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
      - existence práva na přístup k osobním údajům, které se Subjektu týkají, a právo na jejich opravu nebo výmaz,
      - existence práva kdykoli odvolat souhlas,
      - příjemci nebo kategorie příjemců údajů,
      - existence práva podat stížnost u dozorového úřadu,
      - zdroj, ze kterého osobní údaje pocházejí, případně zda osobní údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů.
  6. Správce poskytne informace uvedené v odstavci 4 a 5
    - a) v přiměřené lhůtě, nejpozději do 30 dnů od začátku jejich zpracování,
    - b) nejpozději v momentu, kdy poprvé dojde ke komunikaci se Subjektem, mají-li být osobní údaje použity pro účely této komunikace,
    - c) nejpozději při prvním zpřístupnění osobních údajů třetí osobě nebo jinému příjemci.
  7. Právu Subjektu na přístup k osobním údajům musí být vyhověno ve lhůtě třiceti dnů ode dne podání žádosti Subjektem. Na žádost Subjektu odpovídá Správce písemnou formou. Pokud není právo na přístup k osobním údajům uplatňováno častěji než jedenkrát za šest měsíců, je bezplatné.
  8. Povinností Správce je zajistit bezpečnost osobních údajů, tzn. zavést vhodná technická a organizační opatření na ochranu osobních údajů proti náhodnému nebo nedovolenému zničení, ztrátě, úpravám, neoprávněnému sdělování nebo přístupu, zejména pokud zpracování zahrnuje předávání údajů po síti, jakož i proti jakékoli jiné formě nezákonného zpracování.
  9. Povinností Správce je ohlásit případy porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů a oznámit případy porušení zabezpečení osobních údajů Subjektu, kterého se týkají.
- I. Zničení nebo zneužití technických prostředků
    - a) omezení přístupu k technickým prostředkům (zámky, mříže apod.),
    - b) využití pohybových čidel,
    - c) a jiné,
  - II. Přístup neoprávněných osob
    - a) řízení přístupu k datům (hesla),
    - b) plná kontrola nad daty,
    - c) oddělení identifikačních a dalších dat Subjektů, pseudonymizace Subjektů,
    - d) programy ochraňující proti neoprávněnému průniku, programy ochraňující proti škodlivým kódům, šifrování dat, využití bezpečnějších komunikačních protokolů apod.,
    - e) zálohování dat,
    - f) při sdělování osobních dat Subjektu používat e-mail výjimečně; data předávat osobně na nosiči dat; e-mail má riziko úniku dat,
    - g) a jiné,
  - III. Zneužití záznamů oprávněnými osobami
    - a) identifikace přistupujících osob do systému (hesla a role),
    - b) evidence činnosti při práci s daty (zápis dat, změna dat, kopírování dat, mazání dat),
    - c) omezení kopírování dat na přenosná paměťová média, případně omezení zasilání souborů s daty,
    - d) oddělení identifikačních a dalších osobních údajů Subjektů,
    - e) školení členů výboru a kontrolní komise,
    - f) a jiné,
  - IV. Živelní událost
    - a) zabezpečovací zařízení oznamující ohrožení, umístění mimo prostor ohrožených vodou,
    - b) zálohování dat,
    - c) záložní infrastruktura (hw i napájecí),
    - d) a jiné.
4. Ověřování funkčnosti organizačně technických opatření bude zajištěno prováděnou kontrolou oprávněnými osobami Správce, kteří budou ke zjištěnému stavu navrhopvat Správci konkrétní opatření k zjištěnému stavu, zejména:
    - a) kategorie osobních údajů, které byly porušením zabezpečení dotčeny,
    - b) charakter porušení zabezpečení.
    - c) počet dotčených Subjektů,
    - d) zdali došlo k porušení zabezpečení úmyslně či nedbalostně, přičemž úmyslný čin výrazně zvyšuje riziko takového činu, jelikož osobní údaje byly terčem útoku.
  5. Veškeré osobní údaje budou po celou dobu zpracování uchovávány v písemné podobě i v informačním systému Správce a mohou být automatizovaně zpracovávány.
  6. K osobním údajům budou mít přístup pouze k tomu oprávněné osoby Správce (členové výboru a v omezeném rozsahu členové kontrolní komise), které budou mít Správcem stanoveny podmínky a rozsah zpracování osobních údajů; při automatizovaném zpracování osobních údajů Správce zajistí:
    - a) aby systémy pro automatizovaná zpracování osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby,
    - b) aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovaná zpracování osobních údajů měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby,
    - c) pořizování elektronických záznamů, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje a další údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány,
    - d) zabránění k neoprávněnému přístupu k datovým nosičům,
  7. Všechny oprávněné osoby, které zpracovávají osobní údaje, kteří se dostanou do styku s osobními údaji Subjektů Správce,

## **Čl. VIII.**

### **Zabezpečení osobních údajů**

1. Za porušení zabezpečení osobních údajů se považuje porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.
2. Povinností Správce při zabezpečení osobních údajů
  - a) provádět posouzení dopadu na ochranu osobních údajů,
  - b) ohlašovat případy narušení bezpečnosti,
  - c) analyzovat potencionální hrozby a k tomu přijmout organizačně technická opatření,
  - d) jakmile pomine účel zpracování, osobní údaje vedené v písemné a elektronické podobě budou Správcem zničeny nebo budou uchovávány pouze pro účely archivnictví,
  - e) provádět kontrolu zabezpečení osobních údajů.
3. Správce konstatuje čtyři potenciální hrozby, které zpracování osobních údajů mohou zasáhnout, a k tomu přijímá následující organizačně technická opatření:

jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů a mohou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu Správcem stanoveném; povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení funkce ve výboru nebo kontrolní komisi nebo příslušných prací; tím není dotčena povinnost zachovávat mlčenlivost podle jiných právních předpisů; povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informační povinnost podle jiných právních předpisů.

8. Pokud dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, musí Správce toto porušení bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, ohlásit dozorovému úřadu (Úřadu pro ochranu osobních údajů), pokud tak není učiněno, musí být uvedeny důvody tohoto zpoždění.
9. Porušení zabezpečení osobních údajů oznámí Správce bez zbytečného odkladu Subjektu, kterého se porušení dotýká, kde popíše povahu porušení zabezpečení, přijatá opatření, pravděpodobné důsledky.

### Čl. IX.

#### Práva Subjektu osobních údajů

1. Právo na přístup k osobním údajům – právo získat potvrzení o zpracovávání osobních údajů od Správce, právo tyto data získat a s nimi následující informace
  - a) účely zpracování,
  - b) kategorie dotčených osobních údajů,
  - c) příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
  - d) plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
  - e) existence práva požadovat od Správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku,
  - f) právo podat stížnost u dozorového úřadu,
  - g) veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů,
  - h) skutečnost, že dochází k automatizovanému rozhodování, včetně profilování.
2. Právo opravy, resp. doplnění osobních údajů – podnět k opravě či doplnění musí dát sám Subjekt, Správce není povinen data aktualizovat.
3. Právo na výmaz – povinnost Správce zlikvidovat osobní údaje a předat potvrzení o vymazání Subjektu osobních údajů, pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek
  - a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
  - b) Subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
  - c) Subjekt údajů vznese námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
  - d) osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
  - e) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
  - f) souhlas byl udělen na příslušnou dobu.
4. Právo být zapomenut – jde o rozšířené právo na výmaz, Správce provede přiměřené kroky, včetně technických opatření k vymazání veškerých odkazů na osobní údaje Subjektu a jejich kopií.
5. Právo na omezení zpracování.
6. Právo na přenositelnost údajů – zcela nové právo Subjektu, jehož podstatou je možnost za určitých podmínek získat osobní údaje, které se ho týkají a jež Správci poskytl, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému Správci, aniž by tomu původní Správce bránil.
7. Právo vznést námitku – Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami

Subjektu, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

8. Právo odvolání souhlasu – Subjekt má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

### Čl. X

#### Závěrečná ustanovení

Tento předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení členskou schůzí.

v ..... dne .....

.....  
předseda základní organizace ..... tajemník výboru

(VZOR)

#### SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Základní organizace ČZS .....  
se sídlem ....., IČO: .....  
Územní sdružení ČZS .....  
se sídlem ....., IČO: .....  
Ústředí Českého zahrádkářského svazu, z.s.  
se sídlem Rokycanova 318/15 Praha 3 - Žižkov, IČO: 00443182.  
(dále jen „Žadatel“)

Jméno a příjmení, titul: .....

Datum narození: .....

Trvalý pobyt: .....

Telefon, e-mail: .....

(dále jen „Subjekt“)

**Svým podpisem výslovně uděluji souhlas s tím, aby Žadatel zpracovával v souladu s platnou právní úpravou mé osobní a organizační údaje – jméno, příjmení, titul, datum narození, adresu trvalého pobytu, telefonní číslo, e-mail**  
(dále jen „osobní údaj“).

Zpracování osobních údajů Subjektu je prováděno Žadatelem v tištěné nebo elektronické podobě. Osobní údaje Subjektu pro Žadatele zpracovávají členové statutárního orgánu nebo pověřeni zaměstnanci.

Souhlas Subjektu je dán se zpracováním osobních údajů k účelu:

- a) vedení evidence členů Žadatele,
- b) předání dalším organizačním složkám podle stanov Českého zahrádkářského svazu,
- c) používání pro elektronickou komunikaci,
- d) dotací, soutěží, školení, přednášek, výstav, zájezdů a dalších akcí Žadatele.
- e) uvedení na interních, neveřejných - heslem chráněných webových stránkách Žadatele,
- f) zveřejnění na veřejných webových stránkách Žadatele jen v rozsahu jméno a příjmení.

Žadatel informuje Subjekt o tom, že podle platné právní úpravy máte právo:

- a) vzít souhlas kdykoliv zpět,
- b) požadovat po Žadateli informaci, jaké osobní údaje zpracovává,
- c) požadovat po Žadateli vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- d) vyžádat si u Žadatele přístup k osobním údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit,

- e) požadovat po Žadateli výmaz osobních údajů,
- f) v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na Žadatele nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

Souhlas uděluji na dobu určitou, která je vymezena dobou trvání mého členství u Žadatele.

Osobní údaje budou po ukončení členství nebo pominutí účelu jejich zpracování odstraněny bezpečným způsobem.

Prohlašuji, že výše uvedenému textu plně rozumím a stvrzuji ho svým podpisem dobrovolně.

Datum: ..... Podpis .....

(formuláře: Předpis upravující nakládání s osobními údaji a Souhlas se zpracováním osobních údajů, lze stáhnout z webových stránek ČZS - [www.zahradkari.cz/gdpr](http://www.zahradkari.cz/gdpr))

Zpracovala: Právní komise ČZS

## Zabezpečení osobních údajů na počítačích

Pokud zpracováváte evidenci členů na osobních počítačích, nebo na nich máte jen smlouvy a jiné dokumenty, které obsahují osobní údaje, jste podle nového nařízení povinni tyto dokumenty zabezpečit proti neoprávněnému použití či zcizení. Jednou možností je uvedené soubory zašifrovat. Šifrovat lze v OS Windows jednotlivé soubory i celé adresáře, ale jen u některých verzí. Windows v kategorii home tuto vlastnost neobsahuje. Je možné zašifrovat soubory i v programu MS Office, ale na prolomení hesla je dnes k dispozici mnoho programů, proto je bezpečnost sporná.

Pro zabezpečení celých adresářů nebo dokonce disků lze kromě mnoha placených programů použít i bezplatný program VeraCrypt. Ten po nainstalování umožní vytvořit zašifrovaný soubor, který se po zadání hesla v počítači objeví jako samostatný disk, na který se mohou ukládat soubory s osobními údaji. Vzhledem k použití silného šifrovacího klíče jsou data poměrně dobře chráněna. Bezpečnostní výhodou ale i nevýhodou je, že program vaše heslo nikam neukládá a tak se dá těžko odněkud obnovit (jako třeba u Bitlockeru, který ukládá jeho hash), to velmi ztěžuje zpětné prolomení hesla, ale na druhou stranu je nutné si heslo pečlivě pamatovat, při jeho zapomenutí vám už asi nikdo nepomůže.

### Program Veracrypt

Program najdete na adrese: [www.veracrypt.fr](http://www.veracrypt.fr), kde získáte i veškeré potřebné informace včetně odkazu na stažení nejnovější verze programu. VeraCrypt je poskytován zdarma pod volnou licenci Apache, ale můžete jeho tvůrcům nějakou částku darovat.

Program je vhodnější nainstalovat i přesto, že ho lze používat jako přenosný.

Po spuštění instalace nejprve potvrďte licenční podmínky, a tlačítkem „Next“ pokračujte na výběr instalace (druhou možností je rozbalení pro přenosné použití). Pro instalaci je vám nabídnut adresář, kam se program nainstaluje, to většinou stačí jen potvrdit. Při instalaci program vytvoří bod obnovení a následuje rozbalení programu zakončené informací, že program je nainstalován. Před ukončením instalace je vám nabídnut Tutoriál, který popisuje vlastnosti a činnost programu.

V seznamu programů na vašem PC byste měli najít nový program VeraCrypt. Po prvním spuštění doporučuji nejprve nastavit češtinu. Najdete jí pod volbou Settings – Language – čeština – po potvrzení tlačítkem „OK“ se program hned bez restatu přepne do českého jazyka včetně průběžné nápovědy.

Následně si vytvořte nový soubor – kontejner, který bude tvořit zašifrovaný disk - svazek, pokračujte tedy volbou „Vytvořit svazek“.

Program vám nabídne tři možnosti - doporučuji zvolit první variantu – vytvořit virtuální zašifrovaný disk v podobě zašifrovaného

souboru. V počítači vznikne soubor (doporučuji s koncovkou .hc) který se po připojení v programu v počítači tváří jako samostatný nový disk. Písmeno použité pro nový disk si můžete při připojení souboru vybrat. Další dvě volby mohou využít spíše zkušení uživatelé, ale pro ochranu vašich souborů nejsou nezbytné.

V následujícím kroku stačí (pokud nejste příliš paranoidní) vybrat Standardní svazek VeraCrypt. Vyberte místo a název vašeho souboru, ve kterém bude šifrovaný disk vytvořen - např. muj-disk.hc (koncovka .hc je v systému při instalaci programu VeraCrypt zaregistrována). V následujícím kroku vyberte potřebnou velikost disku (i několik GB), následně ponechte nabídnutý šifrovací algoritmus a zadejte silné, ale pro vás zapamatovatelné heslo, pak pohybuje myš tak dlouho, až se vodorovná čára zazelená. Následně klikněte na „Formátovat“, tím se vám připraví soubor jako kontejner (to chvíli trvá).

Po naformátování dialog ukončete a soubor (muj-disk.hc) můžete již připojit. Vyberte potřebné písmeno disku a vyhledejte vytvořený soubor na PC, pak potvrďte tlačítkem Připojit. VeraCrypt vás požádá o heslo a soubor připojí (u větších disků to chvíli trvá). V tomto okamžiku na svém PC najdete další disk označený zvoleným písmenem. Postupovat můžete i od vytvořeného souboru, pokud má koncovku .hc, stačí na něj 2x kliknout a soubor se spustí v programu VeraCrypt – jen vás požádá o heslo.

Pokud použijete pro svůj kontejner - šifrovaný disk s koncovkou .hc můžete si odkaz na tento soubor uložit i na plochu a otvírat jako jiné programy - Veracrypt se vás pouze zeptá na správné heslo a postup je pak v podstatě stejný.

Běžící VeraCrypt se po zavření okna neukončí, ale přesune se do nástrojové lišty, většinou do seskupení, odtud jej můžete znovu otevřít a disk v případě potřeby odpojit.

Na tento nový disk přesuňte všechny soubory a případně i programy, které obsahují osobní údaje. Po odpojení disku, nebo po restartu počítače budou dokumenty s osobními daty bez zadání správného hesla nedostupné.

Ing. Miloš Kožešník, Ústředí ČZS

## Zpráva Kontrolní komise ČZS Z aktivů ÚS ČZS pro funkcionáře v ZO ČZS

### Heslovité pokyny k předpisům ČZS.

Dokumenty základních organizací jsou převážně u funkcionářů doma včetně pokladny. Také proto musí být uzavřena smlouva o hmotné odpovědnosti – písemně a schválený pokladní limit výborem ZO.

Utáň fyzická kontrola pokladny a výpisů z účtů (spořitelna, banky) Názvy účtů musí být na organizaci, název organizace podle registračního listu.

Kontrola přítomen hospodář – pokladní a kontr. komise, v přítomnosti všech se finanční hotovost porovná se stavem v pokladním deníku.

**Kontrolní komise základní organizace provádí nejméně jedenkrát za půl roku kontrolu hospodaření včetně pokladny.**

**Opravdu je nutné provádět fyzickou kontrolu pokladny a kontrolu výpisů z účtů (spořitelna, banky) i když pokladní je kamarád, známý/á atd.**

Krom názvů účtů na organizaci, musí být i nemovitý majetek organizace sladěn s názvem organizace. (Kontrola jednou ročně)

Na každou ZO ČZS jsou distribuovány 3 kusy „Zpravodaje“ rozdělte je mezi funkcionáře.

**Stížnosti, sporné případy členů ČZS a žádosti o kontrolu činnosti v ZO.**

Při řešení stížností a žádostí o kontrolu činnosti v ZO (stížnosti zadávané členy ČZS) a po analýze těchto případů kontrolní komisí, tyto ve většině případů mají stejný příznak. Nedostatek údajů

členům nebo členské základně v ZO a nedodržování stanov ČZS ze strany funkcionářů ČZS.

### Stížnosti, které se opakují:

- **Výbor základní organizace**, který svolává k zasedání členskou schůzi 14 dnů před dnem jeho konání, (*nesvolá v termínu, neuvede, zejména datum, hodinu, místo konání a program zasedání.*) Výbor mimo jiné předkládá návrhy pro zasedání členské schůze, **připravuje a projednává plán činnosti a rozpočet základní organizace**, který schvaluje členská schůze.
- Výbor ZO vybírá členské příspěvky a účelové příspěvky (*termín a kde určí výbor*) a jejich neuhrazení v termínu stanoveném členskou schůzí projednává s členem svazu,
- **Členská schůze** projednává a schvaluje čerpání rozpočtu a jeho změny, zprávu výboru o činnosti a zprávu kontrolní komise základní organizace. O průběhu zasedání (výboru, členské schůze) **se vždy pořizuje zápis**, uvede se, jaké byly přijaty závěry nebo usnesení, kdy byl zápis vyhotoven, kdo ho vyhotovil.
- **Sporné případy** členů ČZS se základní organizací, případně navzájem mezi členy. Žádejte stížnosti od stěžovatele písemně, řešte tyto záležitosti v rámci své organizační jednotky, případně orgánu svazu, dodržujte zásady instančního postupu,
- **Výbor rozhoduje** o přijetí člena svazu, nový člen musí být seznámen s vyšší zápisného, účelového příspěvku (zač platí) a jejich splatností.
- **Výbor přiděluje** zahrádkové dílce členům základní organizace, (každý člen má) nový člen obdrží, smlouvu o pronájmu ..., je seznámen s přístupovou cestou k pozemku, hranici pozemku, případně s rozvodem elektro a vody a pokynem k používání.
- **Členská schůze schvaluje** osadní řád, který je po schválení členskou schůzí závazný pro všechny členy, tento osadní řád dostane každý člen, (*vhodné je proti podpisu*) kterému je přidělen zahrádkový dílec.

*Kontrolní komise ČZS, Oldřich Janků*

## Zpráva o činnosti komise pro odbornou činnost ČZS

V předposledním roku tohoto volebního období si odborná a pěstitelská komise ČZS stanovila následující úkoly. Po náročném uplynulém roce, kdy se ČZS důstojným způsobem zhostil výstavy Europom a prezentace svazu u příležitosti 60. výročí svazu se rozeběhlo oblastní školení v devíti oblastech ČR. Již dlouhodobě patří různé formy vzdělávání mezi naše silné stránky. V těchto týdnech končí toto školení a 28. 4. 2018 bude s předsedy těchto oblastí provedeno závěrečné vyhodnocení s předáním poznatků a zkušeností z tohoto ročníku na Floře Olomouc. V polovině února tohoto roku měla odborná a pěstitelská komise výjezdní zasedání v Sádku u Třebíče, kde se projednávaly úkoly uložené komisi pro tento rok. Součástí byla i praktická ukázka řezu a vedení vinné révy a natáčením pro potřeby ČZS. Dne 11.–12. 5. 2018 pořádá ústředí ČZS školení pracovníků moštáren ve Strakonici. Pracovníci moštáren budou seznámeni s pasterizací moštů a dalších technologických postupů. Pracovníkům budou podány informace s tématem, jak dosáhnout na dotace z evropských fondů, čeho se vyvarovat při rekonstrukcích, co je a co není možné včetně exkurze a odborného výkladu v novém provozu. Vedoucí ekonomického oddělení ČZS M. Korbová seznámí pracovníky moštáren s účetnictvím a EET pro spolek.

Ve dnech 3.–5. 8. 2018 proběhne v Havlíčkově Brodě seminář pro odborné instruktory s tématy o pěstování brambor a kořenové zeleniny, kde budou přednášky přední odborníci ČR a tuto problematiku z výzkumného ústavu bramborářského v HB a firmy Moravosseed doplněná o exkurzi do porostů brambor různých odrůd.

Rukověť zahrádkáře 2019 – bude zaměřena na odbornou tematiku a využití vody v zahradě a její šetrné užívání.

Podzimní zasedání odborné a pěstitelské komise se uskuteční 6. října 2018 na Hortikomplexu Olomouc, kde se počítá i s oslavou 50. výročí časopisu Zahrádkář a oslavou 100. výročí vzniku Československa a s národní výstavou ovoce a zeleniny. Komise provede vyhodnocení soutěže o nejlepší jablko Flory Olomouc 2018.

Počátkem listopadu budeme zahajovat další ročník oblastních školení pro zahrádkáře 2018 – 2019.

*Předseda odborné komise, MVDr. Stanislav Kubesa*

## Registrace, výmazy a likvidace ZO ČZS březen 2018

### 1. Registrace a výmazy

Registrace aktivních funkčních organizací je dokončena.

Celkem evidujeme **2 407** doregistrovaných funkčních organizací ve spolkovém rejstříku („SR“).

Průběžně jsem oslovila jednotlivá ÚS s informací, kolik mají doregistrovaných organizací a kolik je potřeba dořešit. Zde bych chtěla všem, kteří se mnou komunikovali poděkovat za spolupráci. Společně se nám podařilo identifikovat 605 organizací zapsaných ve SR, které nebyly doregistrovány, neboť:

- v minulosti již byly zrušeny, ale z historicky neznámého důvodu nebyl proveden jejich výmaz z registru
- jsou dlouhodobě nečinné nebo
- je u nich nějaký specifický problém (např. ZO mají majetek, ale nemají statutární orgán, a jiné).

Z těchto **605** organizací se nám podařilo úspěšně vymazat ze **SR 317 organizací**. Nicméně nám stále zbývá **288** organizací, které je potřeba dořešit a bez vzájemné spolupráce to nepůjde.

V jednom případě se nám stalo, že soud zahájil řízení z moci úřední o zrušení ZO a vstupu do likvidace z důvodu nečinnosti statutárního orgánu. V tomto případě, pokud se nepodaří najmenovat nový statutární orgán, proběhne klasická likvidace řízená soudem, která je finančně nákladná. Pokud se nám v nejbližší době nepodaří vyřešit zbývajících 288 nečinných organizací, může se stát, že soud nám tyto nečinné organizace pošle z moci úřední do likvidace, což by jen na poplatku za povinné zveřejnění informace o vstupu do likvidace v Obchodním věstníku přišlo svaz celkem na **600.000 Kč** a to nemluvím o odměně likvidátora jmenovaného soudem ze seznamu likvidátorů. Je v zájmu celého svazu a jeho členů zbývajících 288 organizací dořešit a vymazat ze spolkového rejstříku.

Ve **4** případech probíhá klasická likvidace, která je velmi časově, administrativně a finančně náročná.

### 2. Změny registrace

V případě, že dojde ke změně v osobách funkcionářů (předseda, členové výboru a kontrolní komise), kteří jsou zapsáni ve SR, je potřeba na Ústředí svazu zaslat potřebné dokumenty pro změnu:

1. aktuální registrační list,
2. čestné prohlášení nového funkcionáře s uvedením r.č. a úředně ověřeným podpisem.

Jedná se o zákonné požadavky podle zákona č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících. Pokud takový dokument nebude předložen, není možné řádně provést registraci u soudu.

V případě úmrtí soud z moci úřední zemřelého funkcionáře ze SR vymaže.

### 3. Výmazy doregistrovaných ZO

Pokud má organizace majetek, je nutné jej vypořádat ještě před samotným zrušením. Následně zrušit ZO vlastním rozhodnutím. O tomto musí být sepsán zápis, resp. usnesení, které se dokládá v originále rejstříkovému soudu. Z usnesení musí být patrné, že došlo ke zrušení organizace vlastním rozhodnutím, bylo přijato



příslušnou většinou a že ZO v době zrušení neměla žádný majetek, závazky ani pohledávky. Originál usnesení s žádostí o výmaz doručit na Ústředí. Vzor usnesení o zrušení organizace byl zaslán na všechny územní sdružení.

Pokud předcházející varianta není možná, může ZO zrušit pro nečinnost Územní sdružení. Pokud takto zrušená ZO má majetek, pak musí nastat její likvidace a Územní sdružení zároveň jmenuje osobu likvidátora. Návrh na vstup ZO do likvidace, zápis likvidátora a následně po ukončení likvidace návrh na výmaz ZO podává Ústředí svazu na základě dokumentů od likvidátora.

*JUDr. Jarmila Štroblová*

## Návrh nových stanov – připomínkové řízení

Ve Zpravodaji č. 2/2017 byl publikován návrh nových upravených stanov, který připravila právní komise v průběhu loňského roku. Do 30. března tohoto roku měli přijít připomínky k návrhu a eventuální náměty ke změnám, doplnění či úpravě návrhu.

Do poloviny března došly připomínky a náměty k návrhu z osmi územních sdružení, deset námětů přímo od členů právní komise, šest připomínek od předsedy kontrolní komise svazu kolegy Janků a jeden námět z představenstva svazu od doc. Ernesta.

Celkem tedy došlo 81 připomínek k jednotlivým ustanovením návrhu, z toho 62 od územních organizací, a to:

- 22 ze ZO č. 16 v Přerově
- 16 z ÚS Uherské Hradiště – od základní organizace
- 9 od ZO Brno Líšeň
- 8 z ÚS Chomutov
- po dvou ÚS Vyškov, Svitavy a Ostrava
- jednu připomínku zaslal předseda ÚS Ústí nad Orlicí.
- Vedle toho jsme dostali dva náměty od Ing. Kožešníka v souvislosti s návrhem Metodického pokynu k ochraně osobních údajů, kde navrhuje př. Kožešník úpravu stanov v návaznosti na úkoly plynoucí z úpravy ochrany osobních údajů.

Pokud k těmto územním sdružením připočítáme domovská územní sdružení členů právní komise, tj. Praha, Ústí nad Labem, Mělník a Litoměřice a dvě územní sdružení členů představenstva svazu a KK, kteří poslali své náměty, pak kromě zmíněných čtrnácti územních sdružení ponechalo návrh změny stanov bez povšimnutí šedesát územních sdružení. To bohužel nesvědčí o jejich odpovídající aktivitě.

K charakteru zaslanych námětů a připomínek bych chtěl uvést, že ze zmíněných 81 bylo více jak 20 připomínek jen formálních (upozorňovaly převážně jen na písařské a formulační chyby) a 30 připomínek, o kterých od počátku nelze předpokládat, že je bude možné akceptovat, protože odporují celkové koncepci stanov, nebo dosud platným zásadám organizace svazu.

Dosud jsme zaznamenali nejméně 6 okruhů problémů, které by měly být řešeny předem, protože většinou jde o zásady, které byly schváleny RR jako zásady organizace svazu v roce 2013. Jde o tyto problémy:

- Jaké organizace, pokud jde o počet členů, máme považovat za malé organizace. Zatím jsou to organizace s počtem 10 a méně členů. U těchto organizací se podle stávajících stanov zřizuje jen individuální statutární orgán (předseda), nemusí se volit další členové výboru ani kontrolní komise – v těchto případech plní úkoly kontrolní komise ZO kontrolní komise ÚS s výjimkou kontroly účtů, proto se zde volí místo kontrolní komise pouze revizor účtů. V návrhu uvádíme, že za malé organizace budou považovány organizace s počtem do 20 členů. Tento návrh byl předkládán již v roce 2013 při tvorbě dnes platných stanov, ale

tehdy neprošel. V současné době však máme z běžných dotazů od základních organizací řadu dotazů, jak postupovat, když ani v takových organizacích není možné zvolit více členů výboru než předsedu a už vůbec kontrolní komisi, která ze zákona nesmí mít méně než 3 členy. K navrhované změně, tj. k tomu, že za malé organizace budou považovány organizace do 20 členů zaslaly záporné stanovisko zejména ÚS Přerov a Uherské Hradiště.

- V této souvislosti však řada připomínek namítá zastoupení neexistující kontrolní komise u malých základních organizací kontrolní komisí územního sdružení. Protože však by přicházelo v úvahu zastoupení kontrolní komise s výjimkou kontroly účtů, máme za to, že v ostatních oblastech by zastoupení bylo možné. K tomuto zastoupení přišla kritická připomínka zejména z ÚS Uherské Hradiště.
- Problémy se nám vyskytují dále při stanovení působnosti shromáždění delegátů v případech, kdy se členské schůze konají prostřednictvím shromáždění delegátů, která rozhodují i o věcech, kde je nutná kvalifikovaná většina – zejména jde o rozhodování o dispozicích s majetkem nad stanovenou hranici. Zde navrhuje především zvýšení uvedené hranice na 30 tisíc Kč (místo stávající hranice 10 tisíc, o kterých musí rozhodovat členská schůze) a dále by shromáždění delegátů nemělo rozhodovat o dispozicích s nemovitostmi, zde by měli rozhodovat konkrétní členové, jejichž majetku se rozhodování týká. Zde se jedná zejména o námět ÚS Litoměřice a přímo od členů právní komise.
- Dalším požadavkem je vypustit ustanovení o tom, že rada územního sdružení je složena nejméně ze zástupců jedné třetiny základních organizací, které jsou člen územního sdružení a stanovit, že územní radu tvoří zástupci všech základních organizací s tím, že pokud členská schůze nezvolí svého zástupce, vykonává tuto funkci předseda základní organizace. V tomto případě je zcela pominuto ustanovení, že jednou ročně se svolává shromáždění zástupců všech základních organizací, což nemá vliv na zastoupení nejméně jedné třetiny ZO k ÚR. Opuštění této zásady, která byla schválena v roce 2013 by představovalo jak problémy v malých sdruženích, kde by bylo velmi těžké vedla zástupců všech organizací v územní radě zvolit ještě kontrolní komisi (jejichž členové nemohou být ze zákona členy nejvyššího orgánu ÚS, který mají kontrolovat), ale také u největších sdružení, kde pro usnášeníškopnost nutná nadpoloviční většina členů orgánu, která se mnohdy ani na schůzi nemusí sejít.
- Dalším problémem je požadavek, aby byly konkrétně ve stanovách uvedeny názvy funkcí, které mají být v ZO, eventuálně ve statutárních orgánech vyšších svazových orgánech zřizovány. Právní komise není téhož názoru, co plyne především z rozdílnosti velikosti organizací, zejména ZO, a také z toho, že obecně ani nelze zasahovat do působnosti členských schůzí či schůzí nejvyšších orgánů rozhodnout podle vlastních podmínek, kolik a jakých funkcí bude v organizaci zřízeno a voleno.

Rád bych, aby se k těmto problémům ještě rozvinula diskuze, protože právě zde je právní komise dosud vázána rozhodnutím republikové rady z jejího jarního zasedání v roce 2013 o organizaci svazu, které by akceptací těchto námětů mohlo být dotčeno.

Práce na návrhu nových stanov dosud neskončily. Předpokládáme, že konečný návrh ještě projde značnou úpravou, protože by jej měl schválit až sněm v roce 2019.

My však nemůžeme na rok 2019 čekat, protože musíme v návaznosti na nový návrh upravit Jednací a volební řád, což je práce minimálně na další období půl roku. Proto chceme mít návrh stanov hotový tak, abychom ho mohli předložit ne ke schválení, ale k posouzení na podzimní zasedání RR.

*Za právní komisi, JUDr. Ladislav Labuta*

## Ekonomické informace ze seminářů hospodářů, které proběhly v březnu 2018

### Obsahové zaměření semináře:

- 1) Účetní závěrky, pojem účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, a podvojně účetnictví
- 2) Daň z příjmu právnických osob
- 3) Daň z příjmu fyzických osob
- 4) Změny a novinky od 1.1.2018
- 5) Dpp, dpč, pracovní smlouva
- 6) Cestovní náhrady
- 7) Dotace MZe
- 8) Elektronická evidence tržeb
- 9) Poskytování příspěvků z fondů ČZS

### 1) ÚČETNÍ ZÁVĚRKY, POJEM ÚČETNICTVÍ VE ZJEDNODUŠENÉM ROZSAHU a PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

#### 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 neopozdělí 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 neodvodnost. 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) skutečnosti, 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 inventarizací 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 sestavuje 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](http://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 re-produkční 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 cenových 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 rozdílu 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 povinná evidovat nehmotný dlouhodobý majetek při ocenění jedné složky od 7000,- 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 případě, že z tohoto majetku má spolek zdanitelné příjmy, to znamená, 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 nevhodnější,
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 901x 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. 586/1992Sb.) 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. 563/1991Sb., 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

<b>Jednoduché účetnictví</b>	<b>Podvojné účetnictví</b>
účtuje se o příjmech a výdajích	účtuje se o výnosech a nákladech
neúčtuje se o výsledku hospodaření	účtuje se o výsledku hospodaření
sloupce v peněžním deníku přehled o příjmech a výdajích	účty dle směrné účtové osnovy výkaz zisku a ztrát
přehled o majetku a závazcích	rozvaha
o příjmech a výdajích se účtuje podle skutečnosti, kdy byly přijaty nebo vydány	o výnosech a nákladech se účtuje bez ohledu na okamžik úhrady
majetek se vede evidenčně	o majetku se účtuje na příslušných účtech, a to včetně odpisů a zůstat- kové ceny odepisovaného majetku
závazky a pohledávky vedeme evidenčně v pomocných knihách	účtuje se o závazcích a pohledávkách  časové rozlišení nákladů a výnosů je povinné

## 2) DAŇ Z PŘÍJMU PRÁVNICKÝCH OSOB

### Zákon č. 586/1992 Sb. - o daních z příjmů

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 nejpозději 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), přiznání.

(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, obecně 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 osvobozeny

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 snížit 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 použije-li prostředky získané touto úsporou na dani v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) prováděných nepodnikatelských činností. 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 2017 i 2018 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.

#### § 38mb

(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), anebo 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 [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz) v sekci ekonomických informací.

**ZO ČZS, které vlastní moštárnu, palírnu, povidlárnou musí podávat daňové přiznání, byť jim nevznikla žádná daňová povinnost (neměli zisk).**

Ty ZO, které měly zisk si uplatní slevu ze základu dle § 20 odstavce 7.

**Upozornění: ZO, které moštují pouze pro své členy, je tato činnost považována za činnost hlavní a tudíž se na ně vztahuje celý § 38 mb odst. 7 a daňové přiznání na FÚ nepodávají.**

### **DPPO 2017 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 – přenese 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 „výúčtované 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 bankou 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).

### **3) DAŇ Z PŘÍJMU FYZICKÝCH OSOB**

#### **Daň z příjmu fyzických osob**

**Kdo je povinný podat daňové přiznání za rok 2018? 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. Využití 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 zdaněny 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 **zdaněny 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, **kteří nejsou provozováni 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 jakéhokoliv 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 zdaňitelných 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 zdaňitelných 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.

#### **Jak moc se může lišit zdanění z dohody o provedení práce?**

Zdanění při práci na dohodu o provedení práce se v praxi liší o desítky procent. Jak je to možné? Záleží totiž na více faktorech, nejenom na výši měsíční odměny. Podívejme se na vybraných 6 praktických příkladech.

Když je měsíční odměna z dohody o provedení práce 10 000 Kč a méně, tak z měsíční odměny neplatí sociální pojištění a zdravotní pojištění zaměstnanec ani zaměstnavatel. Na dohodu o provedení práce je možné pracovat současně pro více zaměstnavatelů. Pro jednoho zaměstnavatele je možné na základě dohody o provedení práce pracovat maximálně 300 hodin za rok. Jak moc se může lišit zdanění si ukážeme na několika příkladech.

##### **1) DPP u druhého zaměstnavatele za 10 tisíc**

Paní Vodáková pracuje na standardní pracovní smlouvu pro hlavního zaměstnavatele, u kterého má podepsáno prohlášení k dani. Současně si paní Vodáková **přivydělává na dohodu o provedení práce pro druhého zaměstnavatele**. Měsíční odměna činí 10 000 Kč. Čistá odměna na účet je 8 500 Kč, protože je z odměny odvedena 15% srážková daň. Prohlášení k dani lze mít podepsáno pouze u jednoho zaměstnavatele. Na základě podepsaného prohlášení k dani se uplatňují daňové slevy, na které je nárok, vždy alespoň daňová sleva na poplatníka ve výši 2 070 Kč.

## 2) DPP a starobní důchod

Penzistka Boháčková si **přivydělává pro jednoho zaměstnavatele** na dohodu o provedení práce. U zaměstnavatele má podepsané prohlášení k dani. I starobní důchodci mohou mít podepsáno prohlášení k dani. Čistá odměna obdržena na účet je 10 000 Kč. Z důvodu uplatnění slevy na poplatníka je daň z příjmu nulová. Hrubá odměna je do limitu, tak se neplatí ani sociální pojištění a zdravotní pojištění.

## 3) Práce na DPP během studia

Student Procházka si **přivydělává současně na dohodu o provedení práce pro zaměstnavatele A a zaměstnavatele B**. Hrubá odměna je u obou zaměstnavatelů 10 000 Kč. Prohlášení k dani podepsal student Procházka u zaměstnavatele A. Čistá odměna od zaměstnavatele A je tedy 10 000 Kč. Čistá odměna u zaměstnavatele B je 8 500 Kč, neboť je zde odvedena 15% srážková daň. Sociální pojištění a zdravotní pojištění se neplatí ani z jedné odměny. Limit pro neplacení sociálního pojištění a zdravotního pojištění se posuzuje u každého zaměstnavatele zvlášť.

## 4) Místo důchodu práce na DPP

Pan Sýkora je v **předdůchodovém věku** a při ztrátě zaměstnání nechtěl odejít do finančně **nevýhodného předčasného důchodu**, proto přijal práci na dohodu o provedení práce s hrubou měsíční odměnou 20 000 Kč. Pan Sýkora podepsal u zaměstnavatele prohlášení k dani. Z hrubé odměny mu bude tedy odvedeno sociální pojištění ve výši 1 300 Kč (20 000 Kč x 6,5 %), zdravotní pojištění ve výši 900 Kč (20 000 Kč x 4,5 %) a daň z příjmu ve výši 1 950 Kč (20 000 Kč x 1,34) x 15 % - 2 070). Čistá odměna na účet tedy je 15 850 Kč (20 000 Kč - 1 300 Kč - 900 Kč - 1 950 Kč). Protože je z práce na dohodu o provedení práce odváděno sociální pojištění, tak se doba práce hodnotí pro důchodové účely jako doba pojištění a příjem ovlivňuje výši státního důchodu, současně vzniká např. nárok na případnou nemocenskou.

## 5) DPP do 10 tisíc

Paní Černá je rovněž v **předdůchodovém věku a pracuje pouze na dohodu o provedení práce pro dva zaměstnavatele současně**. U každého činí hrubá odměna 10 000 Kč. Čistá odměna na účet od prvního zaměstnavatele činí 10 000 Kč a u druhého 8 500 Kč. Ani z jedné odměny není odváděno sociální pojištění, proto uvedený příjem a odpracovaná doba nemá žádný vliv na důchodové nároky. S ohledem na výši státního důchodu stojí za zvážení, zdali si má paní Černá platit dobrovolné důchodové pojištění. Minimální měsíční dobrovolné důchodové pojištění placené v roce 2018 činí 2 099 Kč. Paní Černá rovněž nemá vyřešen svůj vztah u zdravotní pojišťovny, proto si musí zdravotní pojištění platit sama jako osoba bez zdanitelných příjmů. V roce 2018 **platí OBZP měsíčně 1 647 Kč** (13,5 % z minimální mzdy 12 200 Kč).

## 6) DPP a rodičovská

Paní Koukalová je na rodičovské dovolené a přivydělává si na dohodu o provedení práce 10 000 Kč měsíčně. Paní Koukalová má vyřešen svůj pojistný vztah pro účely placení sociálního a zdravotního pojištění. Pro důchodové účely se péče o dítě do 4 let **považuje jako náhradní doba pojištění**. Zdravotní pojištění platí za paní Koukalovou stát, neboť je státním pojištěncem. I paní Koukalová může u zaměstnavatele podepsat prohlášení k dani a čistá odměna na účet bude ve výši 10 000 Kč.

## 4) ZMĚNY A NOVINKY OD 1.1.2018

### Daně

#### Vyšší slevy za děti

Od ledna 2018 se zvyšuje daňová sleva na první dítě ze současných 1117 korun na 1267 korun měsíčně. Zaměstnanci, kteří nechávají zúčtování daně na svém zaměstnavateli, to poznají hned

na lednové výplatě. Kdo podává daňové přiznání sám za sebe, ten si vyšší slevy započítá až v přiznání, které bude odevzdávat na začátku roku 2019. Částky daňové slevy na další děti zůstávají pro rok 2018 na úrovni roku 2017, na druhé dítě to je 1617 Kč a na třetí a více dětí 2017 Kč.

#### Změny u výdajových paušálů pro OSVČ

Dobrou zprávou pro živnostníky je, že se jim vrací možnost odečíst si slevy na manželku/manžela bez příjmů a také na děti v případě, že uplatňují výdaje paušálem. Má to ale háček. Zároveň se snižuje maximální částka, od které je možné paušální náklady odečítat. V daňovém přiznání za rok 2017, které budou podávat na začátku roku 2018, si ještě živnostníci mohou vybrat pro sebe výhodnější variantu, příjmy za rok 2018 už ale bude třeba zdanit podle nových pravidel.

#### Vyšší maximální sleva za školku

S růstem minimální mzdy roste i maximální možná daňová sleva za umístění dítěte do školky. V roce 2018 tak bude možné odečíst až 12 200 korun, o rok dříve to bylo 11 000 korun.

#### Přísnější pravidla pro získání daňového bonusu

Lidé, kteří uplatňují daňovou slevu na dítě a dostanou se ve výsledku k záporné dani, od státu inkasují takzvaný daňový bonus. Jeho maximální výše je 60 300 korun. Bonus mohou využít jen lidé, kteří měli v kalendářním roce příjem minimálně ve výši šestinásobku minimální mzdy, pro rok 2018 tedy tento limit roste na 73 200 korun. Nově se také omezuje okruh příjmů, které se do limitu počítají. Nově půjde jen o výděly ze zaměstnání nebo podnikání, už nikoliv o příjmy z nájmu nebo kapitálového majetku.

#### Srážková daň u dohod o pracovní činnosti

Od 1. ledna 2018 platí nová pravidla pro uplatnění srážkové daně z příjmů ze závislé činnosti. Ta se využívá u dohod o provedení práce či o pracovní činnosti. Zatímco srážková daň u příjmů plynoucích z dohod o provedení práce zůstává stejná (včetně stávající hranice maximálních příjmů 10 000 korun měsíčně), nově se srážková daň použije i u příjmů z dohod o pracovní činnosti. Počínaje rokem 2018 bude z dohody o pracovní činnosti do 2500 korun měsíčně srážena daň ve výši 15 procent a tento příjem nebude třeba uvádět do daňového přiznání.

#### Další fáze EET se odkládají

Ústavní soud v polovině prosince zrušil některá ustanovení zákona, kterým se řídí elektronická evidence tržeb. Kromě jiného dojde od konce února ke zrušení povinnosti uvádět na účtence DIČ nebo evidovat platby platební kartou nebo přes platební brány. Ústavní soud také zrušil „náběh“ třetí a čtvrté fáze EET. Od března se tak do evidence tržeb nezapojí další statisíce podnikatelů. Může k tomu ale dojít později, až ministerstvo financí upraví zákon tak, aby odpovídal rozhodnutí Ústavního soudu.

#### Důchody

##### Průměrný důchod vzrostl od ledna téměř o pětistovku

Od lednové výplaty důchodů se zvýšila penze o valorizaci. Ta pro rok 2018 důchody zvyšuje v průměru o čtyři procenta, u průměrného důchodu tedy o 475 korun. Základní výměra důchodu se zvýší o 150 Kč, procentní výměra důchodu vzroste o 3,5 procenta. Zvýšení u bezmála 3,5 milionu vyplácených důchodů provede Česká správa sociálního zabezpečení automaticky, není potřeba o ně žádat.

##### Nová pravidla pro důchodový věk

Změna zákona o důchodovém pojištění ukončuje růst důchodového věku bez omezení a stanoví jeho strop v 65 letech. Na tuto úroveň důchodový věk postupně roste a dostane se k němu kolem roku 2030. Zákon ale zároveň počítá s pravidelnými revizemi systému na základě odborných demografických analýz. Ty přitom už dnes ukazují, že důchodový věk by se měl dále zvyšovat. Nový zákon ale nechává toto rozhodnutí na budoucích politikách.



## **Dobrovolné důchodové pojištění jen po roce práce**

K dobrovolnému důchodovému pojištění se od února budou smět přihlásit jen ti, kdo mají za sebou alespoň rok práce či podnikání, ze kterého odváděli pojištění. Nadále platí, že dobrovolného důchodového pojištění může být účasten občan starší 18 let. V roce 2018 činí minimální měsíční pojistné na dobrovolné důchodové pojištění 2099 Kč.

## **Dostupnější sirotčí důchody**

Od 1. února 2018 se zmírňují podmínky pro nárok na sirotčí důchod. Nově vznikne nárok i v případech, kdy zemřelý rodič získal jen krátkou dobu důchodového pojištění, a to aspoň jeden rok výdělečné činnosti, popřípadě u osoby starší 38 let aspoň dva roky.

## **Vrazi pozůstalostní důchod už nedostanou vůbec**

Nárok na pozůstalostní, tedy vdovský, vdovecký nebo sirotčí důchod v situacích, kdy vdova, vdovec či sirotek úmyslně způsobili smrt manžela, manželky nebo rodiče, nevzniká, nebo zaniká od samého počátku. Dosud to platilo až od nabytí právní moci odsuzujícího rozsudku soudu.

## **Minimální mzda se opět zvyšuje**

Od letošního roku dojde opět k navýšení minimální mzdy, a to na 12 200 Kč hrubého (z původních 11 000 Kč). Hodinová minimální mzda se zvyšuje na 73,20 Kč.

## **Kolik si vyděláte na úřadu práce?**

Se zvýšením minimální mzdy souvisí i zvýšení odvodů na zdravotní pojištění, pokud spadáte do kategorie osob bez zdanitelných příjmů. Nově na odvodech zaplatíte 1647 Kč měsíčně, namísto dosavadních 1485 Kč.

A zvyšuje se i maximální možný výdělek, který si smíte vydělat jako uchazeč o zaměstnání, aniž by vás vyřadili z evidence uchazečů. Z dosavadních 5500 Kč si nově můžete měsíčně přivydělat 6100 Kč.

## **Novinky pro zaměstnance**

Dochází také k řadě novinek, které pocítí zaměstnanci.

### **Renty za poškozené zdraví se zvyšují**

Společně se zvýšením důchodů se zvyšují i renty za poškozené zdraví, které obdržíte jako náhradu za ztrátu výdělku v situaci, kdy se vám stane pracovní úraz či trpíte nemocí z povolání. Na začátku roku 2017 se náhrady zvedaly o 2,2 %, od začátku roku 2018 to bude o 3,5 %.

O tato procenta se zvyšuje průměrný výdělek před vznikem škody, ale s ohledem na obecný mzdový vývoj v ČR.

**Příklad:** Průměrný výdělek zaměstnance před úrazem činil 20 000 Kč. Po úrazu 16 000 Kč. Náhrada za ztrátu na výdělu proto činí 4000 Kč. Jestliže je předepsána valorizace náhrady za ztrátu na výdělu ve výši 3,5 %, pak se (fiktivní) průměrný výdělek 20 000 Kč zvýší na 20 700 Kč, a proto i vyplácená náhrada na 4700 Kč.

### **Vyšší podpora na úřadu práce**

Od 1. ledna se také zvyšují maximální částky, které můžete dostat jako podporu v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci. Nově činí maximální podpora v nezaměstnanosti 16 682 Kč a maximální podpora při rekvalifikaci 18 659 Kč.

## **Zdravotní a sociální pojištění 2018**

### **Zdravotní pojištění 2018**

Na rok 2018 se minimální záloha na zdravotní pojištění zvyšuje na 2024 Kč měsíčně z dosavadních 1906 Kč. Maximální vyměřovací základ není u zdravotního pojištění stanoven. Záloha na zdravotní pojištění je splatná do 8. dne následujícího měsíce a nová výše se platí vždy od ledna.

Osobám bez zdanitelných příjmů se kvůli růstu minimální mzdy zvýší minimální zálohy na zdravotní pojištění na 1647 Kč měsíčně.

A zvýší se také odvody za státní pojištěnce. Pokud je plátcem stát, zaplatí za vás od ledna měsíčně pojistné ve výši 969 Kč (za rok 2017 to bylo 920 Kč měsíčně).

## **Sociální pojištění 2018**

Minimální záloha na důchodové pojištění se pro rok 2018 zvyšuje z původních 2061 Kč na 2189 Kč měsíčně. V případě vedlejší činnosti se záloha zvyšuje na 876 Kč. Rozhodná částka pro vedlejší činnost pro rok 2018 je 71 950 Kč. Zálohy se platí vždy do 20. dne následujícího měsíce.

### **Nemocenské a náhrada mzdy se zvyší**

O 1.1.2018 se mění také výše nemocenského a náhrady mzdy. Nově se bude počítat více peněz z výdělku, a to proto, že se zvyšují redukční hranice pro výpočet náhrady mzdy.

### **Ošetřovné**

Novinkou je také takzvané dlouhodobé ošetřovné. Na něj vznikne nárok, pokud pečujete o osobu potřebující poskytování dlouhodobé péče v domácím prostředí a nevykonáváte v zaměstnání ani osobně nevykonáváte samostatnou výdělečnou činnost.

Podmínkou je, aby došlo ke zhoršení zdravotního stavu nemocné osoby a aby toto zhoršení vyžadovalo alespoň 7denní hospitalizaci v nemocnici, a v den propuštění bude potvrzeno, že potřeba celodenní péče bude trvat nejméně dalších 30 dnů.

Přiznaná dávka vám pak bude náležet ve výši 60 % denního vyměřovacího základu maximálně po dobu 90 kalendářních dnů ode dne propuštění z nemocnice.

### **Jste na neschopence déle? Dostanete více peněz**

Kromě toho senát schválil novinku, díky které dostanete více peněz v případě, že budete v dlouhé pracovní neschopnosti. Od 31. dne pracovní neschopnosti budete dostávat 66 % redukovaného denního vyměřovacího základu a od 61. dne nemoci pak 72 % redukovaného DVZ.

### **Otcovská až od února**

Novou dávkou je takzvané otcovské. Na tu bude mít nárok otec dítěte, který o něj pečuje, a osoba (muž nebo žena), která převzala dítě do péče nahrazující péči rodičů. Nástup na otcovskou bude začínat dnem, který si určíte, a to v období 6 týdnů ode dne narození dítěte nebo ode dne jeho převzetí, jestliže takové dítě nedosáhlo 7 let věku. Výplata bude náležet za dobu 7 kalendářních dnů, a to ve výši 70 % denního vyměřovacího základu.

### **Rodičovská flexibilněji**

V letošním roce se mění i několik pravidel, která nově přilepší rodinám s dětmi. Jedním z nich je flexibilnější čerpání rodičovského příspěvku. Nově už není nastaven horní strop pro maximální měsíční výši dávky při zrychleném čerpání. Ruší se tedy hranice 11 500 Kč a maximální měsíční dávka bude odpovídat nejvýše 70 % 30násobku denního vyměřovacího základu. Celý rodičovský příspěvek bude možné vyčerpat nerychleji za půl roku, i s mateřskou tak bude trvat podpůrčí doba asi rok pro ty, co se rychle chtějí vrátit do zaměstnání.

## **Další podstatné změny**

### **Větší ochrana pro majitele karet**

Od 13. ledna začal platit nový zákon o platebním styku, který více ochrání držitele karet. Pokud ztratíte kartu nebo vám ji někdo ukradne a zneužije, ponese náklady celkové škody maximálně do částky ekvivalentu 50 eur (asi 1300 Kč). Nyní je přítom tato spoluúčast ve výši 150 eur za transakce v rámci jednoho zneužití (cca 3900 Kč).

Obchodníci také nebudou smět nově účtovat držitelům karet poplatek za platbu kartou.

### **GDPR od konce května**

Děsivá zkratka pro všechny podnikatele a firmy, které kromě jiného musí obnovit souhlasy se zpracováním osobních dat. Například v případě velkých e-shopů jde o statisíce kontaktů. Nová povinnost vyplývá z evropského nařízení (General Data Protection Regulation) a v Česku pravidla začnou platit od 28. května. Nařízení míří na firmy, instituce i jednotlivce, kteří zacházejí s osobními údaji, ať už zaměstnanců, zákazníků, klientů či dodavatelů.

## Nové úseky dálnic bez poplatku

Od 1. ledna 2018 jsou od dálničního poplatku osvobozeny nové úseky v délce 41 kilometrů. Vyplývá to z vyhlášky, kterou těsně před volbami do poslanecké sněmovny podepsal ministr dopravy Dan Ťok.

Jde o:

- D3 Veselí nad Lužnicí sever – Bošilec (104.–109. km)
- D6 Karlovy Vary – Cheb (131.–162. km)
- D46 Hněvotín – Olomouc, Slavonín (37.–39. km)
- D52 Pohořelice (23.–26. km)
- D55 Otrokovice (30.–32. km)

## Elektronické recepty

Doktoři musí od 1. ledna vydávat takzvané elektronické recepty. I dál budete dostávat u lékaře papírové recepty, nově na nich bude identifikátor (čárový kód), pomocí kterého lékárník najde eRecept v systému. Můžete si také říci o zaslání identifikátoru přes SMS, e-mail nebo aplikaci v telefonu.

Výhody nového systému mají spočívat v tom, že lékárníci nebudou muset „luštit“ ruční písmo doktorů nebo že si doktoři budou moci v systému ověřit, že pacient si předepsané léky skutečně vyzvedl. V případě pravidelně užívaných léků (například u alergií) pak nebude třeba navštěvovat lékaře, ale recept bude možné získat na dálku v elektronické podobě.

## 5) DPP, DPČ, PRACOVNÍ SMLOUVA

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 povinnost 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 povinnostmi 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 o 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 předpokládaný 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 příjmu	pojištění zdravotní	sociální
1. Do 10 tis. Kč	15% srážková daň	NE	NE
2. Nad 10. tis Kč	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 ČZS ([www.zahradkari.cz](http://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 2500,- Kč.

### Odvody u DPČ

Částka	daň z příjmu	pojištění zdravotní	sociální
1. od 2500	15% zálohová daň	ANO	ANO
2. do 2499 Kč zaměstnání malého rozsahu	15% zálohová daň	NE	NE

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 priznání 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.

Od 1.1. 2012 došlo ke změnám v odvodu sociálního pojištění funkcionářů organizací s tím, že mají-li dopředu stanovenou měsíční výši odměny 2500 Kč a vyšší, podléhá tato odměna odvodu na sociální pojištění. Pokud není odměna předem sjednána, resp. stanovena, jedná se o zaměstnání malého rozsahu. V tomto případě bude odváděno sociální pojištění až z částky nad 2 500,- Kč (včetně).

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.

**Znovu je třeba zdůraznit, že na funkci předsedy ZO a členy výborů ZO nemůže být sjednána pracovní smlouva (ani DPP, DPČ).** Členové výboru ZO tedy nejsou z titulu výkonu své funkce k ZO ČZS v pracovněprávním vztahu, což ale nevylučuje možnost, aby členové výboru uzavřeli se ZO pracovní smlouvu DPP, DPČ, která nemá vazbu na funkční požitek (tzn. dělají v organizaci ještě jinou práci, která nesouvisí s prací člena výboru - funkčním požitkem).

#### • Smlouva o výkonu funkce

Uzavření smlouvy o výkonu funkce není povinností, nicméně uzavření takové smlouvy lze jen doporučit. Mandátní smlouva je ale svým charakterem smlouvou, která je použitelná na smluvní vztahy vznikající mezi různými subjekty a nevystihuje zcela specifika vztahu mezi ZO a členy výboru. V praxi pak dochází k řadě problémů, kdy obě strany musí řešit otázky, na které mandátní smlouva vůbec nepamatuje, a obtížně hledají vzájemně přijatelné řešení. Z tohoto důvodu lze uzavření smlouvy o výkonu funkce jen doporučit a ve smlouvě si podrobně upravit vzájemná práva a povinnosti stran.

#### • Forma smlouvy

Pokud se strany dohodnou na uzavření smlouvy o výkonu funkcí, pak musí tyto smlouvy uzavřít písemně a smlouvy musí být schváleny členskou schůzí ZO.

#### • Obsah smlouvy o výkonu funkce

Je věcí stran, jaká práva a povinnosti si ve smlouvě upraví. Typicky si strany ve smlouvě upravují otázky odměňování za výkon funkcí a případně další nadstandardní plnění.

#### • Bezúplatný výkon funkce

Strany si mohou sjednat i to, že výkon funkcí bude bezúplatný. Tuto skutečnost je třeba ve smlouvě výslovně sjednat. Pokud by si strany tuto skutečnost nesjednaly, bude náležen členům výboru za výkon funkcí odměna.

### §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,
- 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 rozváznány z důvodu porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem nebo z důvodu porušení jiné povinnosti zaměstnance podle § 301 a zvlášť 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 ([www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz)) v sekci ekonomických informací.

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

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

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

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

#### Upozornění !!!!

**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](http://www.zahradkari.cz)**

(včetně možnosti jeho vyplnění).

**Taktéž nezapomínat vystavovat po skončeném období zápočtový list. ([www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz))**

## 6) CESTOVNÍ NÁHRADY

Cestovní náhrady nám řeší zcela Zákoník práce § 151-189. Jelikož ZP se vztahuje pouze na zaměstnance a my těm co proplácíme cestovní náhrady v žádném zaměstnaneckém poměru nemáme (vyjma těch se kterými máme uzavřené DPP či DPČ), tak s těmi musíme uzavřít tzv. nepojmenovanou smlouvu podle Občanského zákoníku § 1746 NOZ, 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 vyplácejí 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 vyplácejí. Zákonných náhrad dle ZP nikdo nemůže dopředu zbařit. 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 nenafidil). Bude-li dotyčný požadovat cestovní náhrady v plné výši, tak dle ZP tyto náhrady mu musí být vyplaceny. Na cestovním příkaze bude ještě rukou dopsáno a podepsáno, že z částkou za vyúčtování souhlasí. Může se taktéž sjednat, že budou zaměstnanci proplaceny pouze spotřebované pohonné hmoty. Postup stejný jako při paušalizaci za km (na cestovním příkazu rukou napsáno "Požaduji proplatit pouze PHM" a u toho vlastnoruční podpis).

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

**Pro rok 2018 se při vyplácení cestovních náhrad řídíme vyhláškou:**

### VYHLÁŠKA č. 463/2017 Sb.

ze dne 15. prosince 2017

**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

- jednostopých vozidel a tříkolek 1,00 Kč,
- osobních silničních motorových vozidel 4,00Kč.

#### Stravné

#### § 2

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

- 78 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 119 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 186 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

- 78 Kč až 93 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 119 Kč až 143 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 186 Kč až 223 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

- 30,50 Kč u benzínu automobilového 95 oktanů,
- 32,80 Kč u benzínu automobilového 98 oktanů,
- 29,80 Kč u motorové nafty.

#### § 5

#### Zrušovací ustanovení

Vyhláška č. 440/2016 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

#### Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2018.

Vysvětlivky k vyhlášce č. 463/2017 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 nahlednutí (není povinnost zaměstnance přikládat 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. 4,00 Kč/km) zvýší nejméně o 15 %.*

#### UPOZORNĚNÍ !!!!

ZÁKONÍK PRÁCE NÁM ŘEŠÍ POUZE ZAMĚSTNANCE, KTERÉ MÁME V JAKÉMKOLIV PRACOVNÍM POMĚRU (tzn. zaměstnané na pracovní smlouvu, DPP, DPČ), tudíž pokud nemáme se členy uzavřenou DPP nebo DPČ a budeme jim proplácet cestovní náhrady, tak musíme uzavřít tzv. nepojmenovanou smlouvu podle NOZ č. 89/2012 § 1746 odst. 2 (ke stažení na našich webových stránkách [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz) (včetně možnosti jeho vyplnění).

**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 zaplatí ji správci daně ve lhůtě pro podání přiznání.*

## 7) DOTACE MZe

### VYÚČTOVÁNÍ DOTACE MZe za rok 2018

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

Žádost o dotaci z MZe ČR na rok 2019 musí být zaslána na ústředí do 31.8.2018. Žádost lze zaslat na ústředí i mailem na adresu [ekonomicke@zahradkari.cz](mailto: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.

**Pro rok 2018 jsme obdrželi od MZe dotaci na krytí 50 % předložených nákladů (tzn. např. vyúčtujete na odborné vzdělávání 15 000,- Kč, tak vám může být přiznána dotace maximálně do výše 7 500,- Kč). Jedinou výjimku tvoří oblastní školení, které organizuje 9 ÚS ČZS, ty mají 100% krytí nákladů do maximální částky 20 tis. Kč.**

**V případech, 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](http://www.zahradkari.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, (najdete na [www.zahradkari.cz](http://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, případné 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/hodinu u běžných DPP a 500 Kč/hodinu 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](http://www.zahradkari.cz)). Součástí vyúčtování periodik a publikací je nutné doložit i jeden výtisk!

**VŠECHNY DOKLADY MUSÍ BÝT VYSTAVENY V KALENDÁŘNÍM ROCE, V KTERÉM JSTE ŽÁDALI O DOTACI!**

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

**Vyúčtování dotace musí být doručeno na ústředí 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 podřídit.** Doplatky v lednu již NEJSOU MOŽNÉ!!

Tabulku (Příloha č. 1 k finančnímu vypořádání dotace NNO), excel. 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](http://www.zahradkari.cz) a byly taktéž uveřejněny ve Zpravodaji 1/2018.

K vyúčtování dotace musí každé ÚS zaslat i závěrečnou zprávu o realizaci projektu ve struktuře:

1. Stručná charakteristika projektu
2. Cíl dotace
3. Cílová skupina
4. Popis realizovaného projektu a harmonogram jeho plnění
5. Kvantifikace výstupů projektu, splnění indikátorů (kolik přednášek, kolik se jich zúčastnilo členů)
6. Udržitelnost projektu
7. Publicita projektu
8. Podpis statutárního zástupce

V případě dotazů a nejasností kontaktujte pí. Fišarovou Martinu nejlépe e-mailem: [fišarova@zahradkari.cz](mailto:fišarova@zahradkari.cz) v krajním případě telefonicky: 222 783 225. Na vyúčtování uveďte e-mail a telefon na kontaktní osobu na kterou se lze v případě nejasností obracet.

#### **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 zodpovědaných dotazů uvede jejich seznam,
- u článků zveřejněných v průběhu realizace projektu uvede jejich seznam s datem zveřejnění a autorem článků,
- u videí zveřejněných 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 místopředsedy (tajemníka),
- číslo bankovního účtu včetně čísla za lomítkem
- e-mail na osobu, která prováděla vyúčtování a bude případně reagovat na žádost ústředí ČZS o doplnění vyúčtování.

Za ÚS smlouvu podepíší statutární zástupci uvedení na první straně smlouvy a smlouvu opatří razítkem a jedno vyhotovení zašle na ústředí 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. 104 ze dne 30. 4. 2018 a částku 2,5 mil Kč,
- **do skutečností** jednotlivých položek uvede ÚS vždy součet za všechny akce projektu,
- **do položky:**
  - 1.1. materiál** se uvádí materiál související se všemi akcemi ÚS,
  - 1.3. spotřeba PHM** nepoužíváte, jelikož nevlastníte automobil,
  - 1.4. materiál ostatní** – uvádějte věcné ceny do soutěží,
  - 3. nájemné** – se uvádějí náklady spojené s pronájmem na akce
  - 4. propagace** – se uvádějí náklady spojené s propagací akce apod.
  - 5. poradenské služby** – se uvádějí služby fakturované za poradenskou činnost,
  - 6. služby ostatní** – poštovné, nákup poštovních známek, tisk atd.
  - ostatní provozní služby - cestovné,
  - 8.2. ostatní osobní náklady** – DPP,
  - 9. příspěvek** – poskytnutý příspěvek na akci pro ZO,
- **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 1.1. materiál, 1.2. energie atd.),
- **účel použití:** stručná charakteristika nákladu,
- **uhrazeno dne:** den úhrady či platby bankou,
- **částka v Kč:** u DPP se vždy uvádí celá část včetně daně,
- **odběratel:**
  - do kolonky ÚS napíše buď název ve zkratce svého ÚS ČZS, nebo případně název ZO, např. *ÚS ČZS Karviná ke Krajské výstavě na výstavišti Černá louka*, do kolonky odběratele napíše jednotlivá ÚS např. *ÚS ČZS Karviná nebo ÚS ČZS 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 použijte 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.**

Všechny materiály k dotacím naleznete na našich webových stránkách [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

## 8) ELEKTRONICKÁ EVIDENCE TRŽEB

### 4 věci, které byste měli vědět o EET v neziskových organizacích

Jestli jste se snažili najít v metodice k zákonu o elektronické evidenci tržeb jednu stránku s přehledem informací pro neziskové organizace a kluby, možná jste byli zklamaní. V metodice totiž informace jsou, ale s přehledností je text trochu na štíru.

Máme pro vás 4 **aktuality**, které by vám před startem EET neměly ujít.

#### 1) Členské poplatky jako hlavní nepodnikatelská činnost

Zapsané spolky si nemusí lámat hlavu s příjmy ze své hlavní nepodnikatelské činnosti. Znamená to, že třeba spolky nebo fotbalové kluby jsou osvobozeny z evidence členských poplatků, plateb za tábory či sportovní soustředění pro děti nebo různých příspěvků na vybavení organizace.

#### 2) Plesy jako vedlejší příležitostná výdělečná činnost

**S příležitostnou vedlejší výdělečnou činností** se setkáváme i u neziskových organizací - stačí uspořádat **ples, divadlo, závody** či jiná setkání. Návštěvníci si koupí vstupenky, pití a třeba i chlebiček a spolek si něco málo vydělá.

**Tyto tržby ovšem pod EET nespádají**, protože je **výdělek příležitostný**, nikoliv dlouhodobý. Ale **pozor – třeba pronájmů** nebo živnostenského podnikání se tato výjimka netýká.

#### 3) Vedlejší dlouhodobá výdělečná činnost, kterou neevidujete

I když váš spolek pronajímá prostory, ještě to **nemusí nutně znamenat**, že budete tyto tržby elektronicky evidovat. **Podobná drobná vedlejší činnost spolku klidně může být podnikatelská** a aby neměly neziskové organizace zmatek v tom, zda evidují nebo ne, stanovuje metodika alespoň **2 pravidla**.

Pokud má vaše nezisková organizace třeba prodejnu zahrádkářských přebytků či prodává členům hnojiva nebo za poplatek půjčuje zahradní vybavení, neeviduje za těchto podmínek:

1. Příjem z této činnosti **není vyšší než 300 tisíc Kč** za rok.

2. Tyto příjmy činí **méně než 5 % z celkových příjmů** poplatníka.

Metodika myslí i na to, jak přesně podmínky ve vaší organizaci **ověřit**. Výpočty totiž vychází z příjmů v předchozím roce. Pokud byste tedy měli začít od roku 2017 elektronicky evidovat svou vedlejší činnost, zjistěte si, jestli vám v roce 2016 přesáhly příjmy z této činnosti 300 tisíc korun a zda představují méně než 5 % vašich celkových příjmů.

Pokud svoji vedlejší podnikatelskou činnost teprve rozjždíte, stačí udělat kvalifikovaný odhad. Jestliže podle odhadu podmínky splníte, nemusíte v následujícím roce elektronicky evidovat. Ale pozor – jakmile 300 tisíc nebo 5 % překročíte, musíte začít evidovat.

#### 4) Vedlejší dlouhodobá výdělečná činnost, kterou evidujete

Možná je ale prodejna zahrádkářských přebytků vaší neziskovky vyhlášena široko daleko a kritéria nesplňujete. Pak je to jednoduché – **tržby musíte elektronicky evidovat**.

**V případech nejasnosti některých výkladů** vám nezbyvá, než si požádat o závazné posouzení, ve kterém úředníci FÚ stanoví, zda je neziskovka povinna tržby evidovat EET.

#### Elektronická evidence tržeb u přebytků

Pokud patříte mezi vášnivé zahrádkáře, kterým se urodilo více, než jste schopni sami spotřebovat, možná jste se někdy zabývali myšlenkou, že byste své přebytky prodali. Musíte příjmy z prodeje sezonních přebytků zdanit a zřídít si živnostenské oprávnění?

U každé činnosti, při které je inkasována tržba, je třeba zkoumat, zda je k ní nutné získat potřebná oprávnění, a podle toho ji i zdanit.

**Zákon o daních z příjmů** (dále jen „ZDP“) **vymezuje okruh příjmů** takto:

- § 6 – příjmy ze závislé činnosti,
- § 7 – příjmy ze samostatné činnosti,
- § 8 – příjmy z kapitálového majetku,
- § 9 – příjmy z nájmu,
- § 10 – ostatní příjmy.

Je zřejmé, že **při prodeji ze zahrádky** můžeme vyloučit § 6, § 8 a § 9 ZDP. Zbývající dva paragrafy budou pro další posouzení míry zdanění podstatné.

#### § 7 – Příjmy ze samostatné činnosti

V § 7 odst. 1 ZDP je definováno, co se myslí **příjmem ze samostatné činnosti**. Patří mezi něj:

- **příjem ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství,**
- **příjem ze živnostenského podnikání,**
- **příjem z jiného podnikání** neuvedeného v předchozích dvou bodech, **ke kterému je potřeba podnikatelské oprávnění,**
- **podíl společníka veřejné obchodní společnosti a komplementáře komanditní společnosti na zisku.**

Charakteristickým znakem činností, ze kterých jsou dosahovány příjmy ze samostatné činnosti, je **soustavnost a samostatnost, činnost je vykonávána pod vlastním jménem a na vlastní zodpovědnost, za účelem dosažení zisku.**

Prodej přebytků ze zahrady by měl podle své povahy **postrádat prvek soustavnosti**, ostatní prvky v sobě zachovává. Abychom se při takovém prodeji nemuseli zabývat § 7 ZDP, potvrzují také zákony vymezující živnost nebo zemědělské podnikání, že **prodej přebytků nepovažují za samostatnou činnost.**

Konkrétně § 2e odst. 2 zákona o zemědělství stanovuje, že „*fyzická osoba provozující drobné pěstitelské a chovatelské činnosti, anebo prodávající nezpracované rostlinné a živočišné výrobky, nepodléhá evidenci zemědělského podnikatele podle tohoto zákona.*“

A také § 3 odst. 3 zákona o živnostenském podnikání definuje, **co není živností**, konkrétně v písm. f): „*Živností dále není prodej nezpracovaných rostlinných a živočišných výrobků z vlastní drobné pěstitelské a chovatelské činnosti fyzickými osobami.*“

V obou zákonech je uvedeno sousloví „**drobné pěstitelské a chovatelské činnosti**“, které dále nijak specifikovány nejsou. Nicméně z podstaty věci vyplývá, že není myšleno jen množství, ale důležitá bude právě i soustavnost.

Pokud bude fyzická osoba každý týden dojíždět např. na farmářský trh a nabízet zde vajíčka nebo zeleninu z vlastní zahrádky, **měla by se zabývat otázkou, zda již nepotřebuje oprávnění k výkonu této činnosti, neboť při pravidelném úmyslu** prodávat zemědělské produkty nepůjde zřejmě o drobnou činnost.

Na druhou stranu se domnívám, že pokud úspěšný zahrádkář pojede prodat jednu např. přebytečné okurky a podruhé jablka ze své vlastní zahrádky, kterou obhospodařuje zejména pro svou spotřebu, nemůže nikdo namítat, že se o drobné činnosti nejedná (ani soustavnost není naplněna, byť bude na daném místě prodávat podruhé).

#### § 10 – Ostatní příjmy

Pokud jsme v předchozím textu vyloučili zdanění podle § 7 – příjmy ze samostatné činnosti, neznamená to, že bychom měli otázku zdanění sezonních přebytků zcela opustit. Musíme se zabývat tedy § 10 – ostatní příjmy, kam právě patří **příjmy z příležitostných činností, včetně příjmů ze zemědělské výroby** podle odst. 1 písm. a).

Zároveň však platí **limit pro osvobození** takových příjmů, pokud ve zdaňovacím období jejich úhrn **nepřesáhne hranici 30.000 Kč**. Tento limit by měl zcela postačovat na příjmy z prodeje sezonních přebytků, aby **nemusely být do daňového přiznání zařazovány**.

Ovšem je třeba dát pozor na skutečnost, že jde o **limit v úhrnu** celého § 10 odst. 1 písm. a), kam spadají i příjmy z příležitostného nájmu movitých věcí a příjem z provozu výroben elektřiny bez nutnosti mít licenci ERÚ, popř. jiné příležitostné činnosti.

**Při překročení hranice 30.000 Kč za kalendářní rok bude nutné příjmy do daňového přiznání zahrnout.** U příjmů z přebytků ze zahrádek je možné **uplatnit paušální výdaje**, jako u příjmů ze zemědělské výroby podle § 7, které činí **80 % z příjmů** (přitom je nutné **vést záznam o příjmech**, jak určuje § 10 odst. 4 ZDP).

Je vhodné ještě zmínit tu skutečnost, že **příležitostná činnost nebude podléhat této evidenční povinnosti**, proto se prodejci přebytků ze zahrádek nemusí obávat, že by si museli pořídit vybavení pro online hlášení svých tržeb. Ale musí být připraveni na to, že mohou být častěji tázáni na skutečnost, jestli se opravdu jedná o příležitostnou činnost – to však musejí prokázat i dnes a zavedení EET na tom nic nezmění.

#### **Povinnost evidovat tržby je upravena zákonem č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb (dále jen „ZoET“), který je platný od 13. 4. 2016 a nabývá účinnosti postupně (ve čtyřech fázích) pro různé druhy činností.**

Jako první se povinnost evidovat tržby stala účinnou pro ubytovací a stravovací služby, a to od 1. 12. 2016.

#### **Principiálně:**

Spolek/pobočný spolek není z důvodu právní formy vyjmutý z povinnosti EET. Povinnost evidovat tržby se vztahuje na všechny poplatníky daně z příjmů právnických osob a takovým poplatníkem je i spolek/pobočný spolek, protože je právnickou osobou (viz. § 17 odst. 1 písm. a) zákona č. 568/1992 Sb. o daních z příjmů).

ZoET ale dále stanoví podmínky, které musí být splněny, aby povinnost evidovat tržby vznikla, a jejich splnění je třeba posoudit pro každou právnickou osobu (spolek/pobočný spolek) individuálně.

Každý spolek tedy musí zvážit podmínky konkrétní činnosti, kterou provozuje a údaje ze svého hospodaření a posoudit, jestli

povinnost evidovat tržby má nebo nemá, popř. zda nestačí něco změnit, aby evidovat tržby nemusel (pokud je z hlediska splnění podmínek pro evidenci tržeb na hranici).

#### **Základní pravidla pro posouzení, zda má spolek povinnost evidence tržeb podle ZoET:**

- a. povinnost evidence tržeb se vztahuje na **podnikatelskou** činnost - v případě spolku/pobočného spolku tedy připadá v úvahu vznik povinnosti evidovat tržby jen při vedlejší hospodářské činnosti spolku / pobočného spolku (vykonávané na základě živnostenského nebo jiného podnikatelského oprávnění, popř. pronájem nemovitostí),
- b. povinnost evidovat tržby podle ZoET vznikne, jen pokud spolek / pobočný spolek přijímá platby z vedlejší hospodářské činnosti některou z forem, kterou stanoví § 5 ZoET (zjednodušeně řečeno – hotovost; platba kartou; směnkou; šekem; a obdobné formy platby – dárkové karty, poukázky na zboží nebo služby v určité hodnotě apod.; započtení kauce zaplacené způsoby dříve uvedenými)

Obě uvedené podmínky musí být splněny najednou.

S ohledem na specifika činnosti spolku/pobočného spolku jako veřejně prospěšného poplatníka – tedy právnickou osobu, která z podstaty své existence není podnikatelským subjektem, stanoví ZoET ještě **výjimku z povinnosti evidence tržeb, pro veřejně prospěšného poplatníka, a to pro případ, že jím vykonávaná podnikatelská činnost je pouze „drobná podnikatelská činnost“**.

Za drobnou podnikatelskou činnost ZoET považuje vedlejší hospodářskou činnost, pokud příjem/výnos z takové činnosti za předchozí účetní období (v případě spolků/pobočných spolků nejčastěji asi kalendářní rok) není vyšší než 300.000,- nebo příjem/výnos z takové činnosti tvoří méně než 5 % celkových příjmů spolku/pobočného spolku za posuzované období.

V případě, že podnikatelská činnost spolku/pobočného spolku splňuje kritéria, aby byla „drobnou podnikatelskou činností“, pak spolek/pobočný spolek nemá povinnost evidovat tržby z této činnosti podle ZoET.

Povinnost evidovat tržby ve smyslu ZoET tedy závisí na činnosti konkrétního spolku/pobočného spolku, ne na právní formě. Jestli povinnost vzniká nebo nevzniká, závisí na splnění podmínek uvedených v zákoně, a to musí posoudit každý spolek/pobočný spolek samostatně. Předpokladem je samozřejmě seznámit se se zákonem a případně i metodikou vydanou Ministerstvem financí. Obecně bych postup rozhodování stručně popsala v několika bodech takto:

- a. posoudit, jestli spolek/pobočný spolek „podniká“ (tedy vykonává vedlejší hospodářskou činnost – má živnostenské oprávnění, pronajímá nemovitosti);
- b. posoudit jestli v souvislosti s podnikáním přijímá platby v hotovosti nebo jiným způsobem podle ZoET;
- c. posoudit jestli v případě podnikání nejde o „drobnou podnikatelskou činnost“.

Pokud spolek podniká, přijímá v rámci podnikání platby některým ze způsobů podle § 5 ZoET a nejde zároveň o drobnou podnikatelskou činnost, pak má povinnost evidovat tržby podle ZoET.

V případě, že předmětem podnikatelské činnosti spolku / pobočného spolku jsou ubytovací, popř. stravovací služby je povinen tržby evidovat (od 1. 12. 2016).

Pokud spolek dojde k tomu, že ačkoliv provozuje vedlejší hospodářskou činnost, nemá povinnost evidovat tržby z nějakého zákonem stanoveného důvodu (protože např. *nepřijímá hotovostní ani jiné platby, které ZoET uvádí, platby které přijímá způsobem podle § 5 ZoET nepatří mezi "rozhodné příjmy" – tedy nejsou příjmem z podnikání; provozuje jen drobnou podnikatelskou činnost...*), musí **na požádání kdykoliv doložit Finančnímu úřadu na základě jakého důvodu evidenci tržeb podle ZoET neprovádí**.

Pro úplnost ještě uvádím, že podle mého názoru pro účely stanovení výše příjmu/výnosu z vedlejší podnikatelské činnosti u ubytovacích služeb spolek musí za příjmy z podnikání považovat jen ty příjmy, které vznikly bez souvislosti s hlavní činností spolku.

**Příklad:** *Byl-li na základně o víkend ubytovaný dětský oddíl na výpravě – platba za ubytování není příjmem z podnikání spolku. Pokud byla na základně o víkend ubytována skupina lidí, kteří s činností spolku nemají nic společného (nečlenů spolku) nebo šlo o soukromou akci členů spolku bez vazby na jeho hlavní činnost (např. rodinná dovolená), platba za ubytování je příjmem z podnikání. Platby za ubytování je tedy třeba dělit podle toho, kdo byl ubytován.*

V případě, že spolek provozuje více předmětů podnikatelské činnosti (např. ubytovací služby, nakladatelská a vydavatelská činnost, maloobchod a velkoobchod), platí, že pro účely posouzení povinnosti evidovat tržby se příjmy z těchto činností sčítají. Metodika k evidování tržeb hovoří ve vztahu k veřejně prospěšnému poplatníkovi (tj. i spolek/pobočný spolek) o „příjmech/výnosech z drobné podnikatelské činnosti“, tedy bez zohlednění toho, zda příjmy plynou z jedné nebo více činností. ZoET stejně jako Metodika k evidování tržeb ve vztahu k podnikatelským subjektům nestanoví nic, co by nasvědčovalo tomu, že se mají jednotlivé předměty činnosti vykonávané jedním poplatníkem posuzovat pro účely stanovení povinnosti evidence tržeb odděleně, naopak, podle obecných zásad uplatněných v ZoET a Metodice, minoritní předmět podnikatelské činnosti u těchto subjektů podléhá povinnosti evidence tržeb spolu s hlavním předmětem činnosti bez ohledu na rozsah příjmů/výnosů, které z něj reálně plynou. Shora uvedené nasvědčuje právě tomu, že i „drobná podnikatelská činnost“ spolku/pobočného spolku se posuzuje jako celek, bez ohledu na to, kolik předmětů činnosti spolek/pobočný spolek provozuje.

#### **Další fáze EET se odkládají**

**Naše činnost mostáren měla být součástí náběhu ve 4. etapě, která se dle rozhodnutí Ústavního soudu odkládá.**

Ústavní soud v polovině prosince zrušil některá ustanovení zákona, kterým se řídí elektronická evidence tržeb. Kromě jiného dojde od konce února 2018 ke zrušení povinnosti uvádět na účtence DIČ nebo evidovat platby platební kartou nebo přes platební bránu. Ústavní soud také zrušil „náběh“ třetí a čtvrté fáze EET. Od března se tak do evidence tržeb nezapojí další statisíce podnikatelů. Může k tomu ale dojít později, až ministerstvo financí upraví zákon tak, aby odpovídal rozhodnutí Ústavního soudu.

## **9) 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 svého 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 nutné 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 žadající 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 (odečítá se při každé žádosti)

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 (odečítá se při žádosti o finanční

ÚS 25 000,- Kč pomoc na zařízení)

**Rezerva na údržbu:**

ZO 50 000,- Kč (odečítá se při žádosti o finanční

opravy: ÚS 50 000,- Kč 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 přidělovaná 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 pro organizátory oblastních školení územní sdružení žádají prostřednictvím dopisu. Maximální přidělovaná 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.

*Monika Korbová, ekonomické oddělení ČZS*

### **Předběžné výsledky hospodaření za rok 2017 (před zdaněním)**

Výdaje byly čerpány na 96,4%, příjmy byly splněny na 99,9%. Očekávaný výsledek je zisk 1 437 942 Kč před zdaněním. Celkově příznivý výsledek byl dosažen úsporami výdajů za služby, cestovné a mzdové náklady. Napomohla tomu i skutečnost, že příjmy byly splněny prakticky téměř na 100 %. Tyto výsledky umožnily příznivější vstup do roku 2018. Jestliže návrh rozpočtu na rok 2018 předpokládal pokrytí výdajů s nepatrným ziskem 4 500 Kč, bylo možné, na základě výsledků roku 2017, upravit v březnu rozpočet na očekávaný zisk 154 150 Kč. Současně byly pokryty zvýšené ceny za služby České pošty. Výdaje byly zvýšeny o 360 000 Kč na celkových 36 055 850 Kč a příjmy o 510 000 Kč na celkových 36 210 000 Kč.

*Místopředseda ČZS, Doc. Josef Ernest*

## Ekodomov vyhlašuje 12. ročník soutěže o nejlepší kompost roku 2018

### Miss Kompost

#### Ukaž mi, jaký máš kompost, a já ti řeknu, jaký jsi zahrádkář!

Už dvanáct let se pídíme po těch nejlepších kompostech v celé zemi, abychom je ukázali ostatním. I letos hledáme další Miss Kompost! Dopřejte patnáct minut slávy Vašemu kompostu. Zaslouží si to, protože možná právě díky němu je vaše zahrada taková, jaká je – pestrá a mnohotvárná. Naše soutěž zprostředkovává neformální výměnu zkušeností od zahrady k zahradě.

Zapojit se může opravdu každý, každoročně se v ní setkávají úplní začátečníci s lidmi, kteří už si svoji zahradu bez kompostu ani nedovedou představit. Nejde jen o krásu, ale i o zajímavé příběhy nebo originální nápady. Všechno se počítá a svou účastí můžete pomoci i těm, kteří s kompostováním ještě nezačali a teprve o něm uvažují. Protože soutěž Miss Kompost je tu také proto, aby podpořila myšlenku, že navrácení biomateriálu zpátky do půdy je blahodárné. Věděli jste například, že kompostováním můžeme půdě nejen dodávat živiny, ale také účinně předcházet erozi, ničivému suchu či povodním?

#### Pravidla soutěže Miss kompost

Do soutěže se může přihlásit každý, kdo kompostuje pro svoji vlastní potřebu, bez ohledu na druh a způsob kompostování. Pokud již kompostujete nebo jste s kompostováním právě začali, přihlaste se do soutěže Miss kompost. Získáte šanci vyhrát skvělé ceny a zároveň se zapíšete do unikátní galerie kompostů.

#### Uzávěrka přihlášek Miss kompost 2018 je na 31. 10. 2018

O vítězi rozhodne odborná porota, která může přihlédnout k internetovému hlasování. Hlasovat lze v galerii kompostů stisknutím facebookového tlačítka „To se mi líbí“ nebo stisknutím tlačítka sdílení na Google+ či Twitteru u příslušného kompostu. Odborná porota si vyhrazuje právo rozhodovat nezávisle a internetové hlasování pro ni není závazné. Na výhru nevzniká právní nárok na základě výsledků internetového hlasování.

#### Kategorie soutěže Miss kompost:

- Kompost roku: 1., 2. a 3. místo
- Miss kompost škol: 1. místo
- Miss kompost Facebook: 1. místo

**SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky ve spolupráci se svazy ČSV, z.s., ČMMJ, z.s., ČRS, z.s., ČZS, z.s. a ČSCH, z.s.**

### vyhlašuje 1. ročník Fotografické soutěže Příroda kolem nás

Toulejte se naší krásnou přírodou, všimněte si věcí, fotografujte a pošlete nám Vaše fotografie přírody na téma „Příroda kolem nás“

#### Podmínky soutěže:

- Každý autor může zaslat maximálně 3 fotografie
- Fotografie je nutno zaslat elektronickou formou v datu od 1. 4. 2018 do 30. 11. 2018, na emailovou adresu janousek@sou-nasavrky.cz. Email musí obsahovat tyto povinné údaje: jméno a příjmení soutěžícího, věk, třída, soutěžní kategorie, adresa bydliště, e-mail, telefon a výslovný souhlas s nekomerčním použitím fotografií v souladu s podmínkami soutěže.
- Zasláním fotografií do soutěže dáváte souhlas s jejich nekomerčním využitím v rámci SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky a dalších svazů, zveřejněním na webech a k dalšímu nekomerčnímu zpracování fotografií.
- Soutěžící prohlašuje, že je autorem přihlášených soutěžních fotografií nebo osobou oprávněnou k výkonu majetkových au-

torských práv, opravňujících jej k účasti v soutěži se všemi právy a povinnostmi s tím spojenými.

#### Soutěžní kategorie:

- Pro žáky 2. stupně ZŠ
- Pro žáky středních škol

#### Vyhodnocení soutěže:

- Komise složená ze zástupců všech svazů a zástupce SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky vybere a ocení 12 nejlepších fotografií z každé soutěžní kategorie. Výsledková listina všech kategorií bude vyvěšena na stránkách SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky.
- Ceny budou nejlepším autorům následně osobně předány v areálu SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky, součástí bude i prohlídka areálu učiliště. Vítězné práce budou uveřejněny na stránkách jednotlivých svazů a SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky.

#### Požadavky na fotografie:

- Velikost: minimálně 2 MB – maximálně 5 MB
- Rozměry: minimálně 2800 x 1700 pixelů

## Příroda kolem nás 2018

Koncem dubna byla vyhodnocena společná internetová soutěž zájmových svazů Příroda kolem nás.

Do letošního ročníku se zapojilo 55 soutěžících, kteří hledali odpovědi na 75 zajímavých otázek z oblasti zahrádkaření, rybářství, chovatelství, myslivectví a včelařství. 14 nejlepších je pozváno na výstavu NATURA VIVA v Lysé nad Labem, kde 26. května 2018 obdrží za své úsilí diplomy a věcné ceny.

pořadí	jméno a příjmení	body	jsem mladý
1.-4.	Jakub Hlubuček	75	chovatel
1.-4.	Michaela Machová	75	chovatel
1.-4.	Jáchym Hanko	75	rybář
1.-4.	Daniel Hanko	75	rybář
5.-8.	Zuzana Frantová	74	neuvezeného
5.-8.	Dominika Hroncová	74	myslivec
5.-8.	Havelková Kamila	74	včelař
5.-8.	Kateřina Mimrová	74	zahrádkář
9.-10.	Ondřej Vojtek	73	zahrádkář
9.-10.	Helena Pašková	73	chovatel
11.-14.	Linda Ambrožová	72	zahrádkář
11.-14.	Eliška Honzákova	72	včelař
11.-14.	Karolína Petrová	72	chovatel
11.-14.	Šimon Vadinský	72	myslivec

Kompletní výsledkovou listinu a všechny otázky najdete na [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

## Vyhlášení soutěží ČZS pro rok 2019

### Výtvarná soutěž 2019 - vyhlášení

ČZS vyhlašuje 26. ročník výtvarné soutěže na téma  
"Moje oblíbená rostlina"

#### Soutěž je rozdělena na dvě kategorie:

- Malba a kresba
- Polytechnické práce
- Malby, kresby a polytechnické práce zasílejte na Ústředí ČZS Rokycanova 15, 130 00 Praha 3, nebo přes příslušné Územní sdružení ČZS nejpozději do konce února 2019
- Do soutěže bude přijato maximálně 5. prací v každé kategorii z jedné školy.
- Svá díla označte: názvem školy, třídou, kategorií, jménem autora, jeho datem narození, e-mailem a telefonem.

- Zasláním díla do soutěže dáváte souhlas s jeho nekomerčním využitím v rámci ČZS, zveřejněním na webu ČZS, v časopisu Zahrádkář, ve Zpravodaji ČZS a na výstavách pořádaných ČZS nebo s účastí ČZS.

#### Soutěže se mohou zúčastnit:

- A - mateřské školy
- B - 1. stupeň základních škol
- C - 2. stupeň základních škol + odpovídající ročníky gymnázií
- D - speciální školy
- E - základní umělecké školy

### Fotografická soutěž 2019 - vyhlášení

ČZS vyhláší 9. ročník fotografické soutěže na téma  
"Zátiší s květinou, zeleninou nebo ovocem"

#### Soutěž je rozdělena na dvě věkové kategorie.

- I. kategorie pro základní školy a odpovídající ročníky gymnázií,
- II. kategorie pro střední školy.

#### Podmínky soutěže:

- Do soutěže budou zařazeny nejvýše 3 snímky od jednoho autora
- V každé kategorii je vyhlášeno a oceněno prvních 5 vítězných fotografií.
- Poskytnuté fotografie jsou dále použity k propagaci činnosti Svaz, především jeho práce s mládeží.
- Zasláním fotografie do soutěže dáváte souhlas s jejich nekomerčním využitím v rámci ČZS, zveřejněním na webu ČZS, v časopisu Zahrádkář, ve Zpravodaji ČZS a na výstavách pořádaných ČZS nebo s účastí ČZS.
- Fotografie je nutné zaslat na Ústředí ČZS nejpozději do konce ledna 2019.

#### Technické požadavky na fotografie

- fotografie je možné zasílat do soutěže jen v datové podobě na [ustredici@zahradkari.cz](mailto:ustredici@zahradkari.cz),
- u větších obrázků doporučujeme odeslat každý obrázek zvlášť, u zprávy si nastavte vyžádání odpovědi pro kontrolu doručení.
- 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 zasílání e-mailem),
- fotografie označí autor svým jménem, adresou, věkem třídou a školou,
- autor fotografie v e-mailu uvede svůj výslovný souhlas s nekomerčnímu použití fotografie v souladu s podmínkami soutěže.

## Výstavy v roce 2018

### ČERVENEC

**Výstava fuchsii, tořivek, citrusů, bonsajů** ..... 1.7.-31.8.

**Opočno** - Zahradní centrum, Prodejní výstava v areálu ZC. Otevřeno Út-Ne: 10-12 a 13-16 hod., v pondělí zavřeno.

**Léto v zahradě** ..... 5.7.-8.7.

**Borotín u Boskovic** - arboretum - prodejní výstava. Otevřeno 9 až 17 hod. Trvalky, lilie, okr. dřeviny, bonsaje.

**Výstava lilií** ..... 6.-8. 7.

**Rakovník** - Rabasova galerie - pořádá SZO ČZS Martagon.

**KVĚTY 2018** ..... 12.-15. 7.

**Lysá n.L.** - výstaviště - Celostátní výstava květin a zahradnické trhy. Expozice a květinová aranžmá Českého zahrádkářského svazu, a to na ploše 2.160 m<sup>2</sup> na téma hippies.

Dne 13. 7. **celostátní finále Floristické soutěže ČZS.**

Současně soutěž **POLABSKÝ KVĚT 2018.**

**Borůvkobraní 2018** ..... 14.-15. 7.

**Borovany** - kult. dny, soutěže v pojištění i přípravě borůvkových dobrot, prodej sazenic borůvek, mnoho zábavy pro děti i dospělé.

**ZAHRAHA VYSOČINY** ..... 14.-16. 7.

**Žirovnice, Zámek** - mezinárodní výstava lilií - zahájí předseda Senátu Milan Štěch, pořádá 1. ZO ČZS Žirovnice, prodej výpěstků, občerstvení, četná kulturní vystoupení.

**Výstava denivek** ..... 21.-22. 7.

**Hrádek u Sušice** - Zámek - Vystaveno bude okolo 100-150 odrůd denivek, prodej přebytků DENIVEK, KOSATCŮ, TULIPÁNŮ.

**Výstava denivek** ..... 28.-29. 7.

**Chudonice** - zámek - 100-150 odrůd denivek v neskutečně krásných barvách, prodej přebytků Denivek, Kosatců, Tulipánů.

### SRPEN

**Zahrada Věžky** ..... 1.-5. 8.

**Věžky u Kroměříže** - Prodejní zahrádkářská výstava.

**Floria léto 2018** ..... 9.-12. 8.

**Kroměříž** výstaviště - Tradiční zahrádkářská prodejní výstava, vše pro hobby a zahradu.

**Výstava květin** ..... 10.-12. 8.

**Staňkov, Lidový dům** - Tradiční již 42. výstavu pořádá ZO ČZS Staňkov v době konání Chodských slavností, gladiol, jiřinek, růží a bonsajů.

**Oblastní výstava Bruntál** ..... 10.-12. 8.

**Bruntál** - zámek - ZO ČZS Bruntál vás zve na výstavu ovoce květin zeleniny bonsajů, kaktusů.

**Výstava gladiolů** ..... 11.-12. 8.

**Nepomuk, rodný dům A. Němejce** - Vystaveno okolo 100 odrůd (zejména zvládněných a zřasených) se spoustou novinek.

**Výstava bonsajů** ..... 11.-12. 8.

**Lázně Slatinice** - Probíhá v atriu lázeňských budov, poradenská služba, ukázka tvarování bonsajů.

**Letní výstava květin, ovoce, zeleniny** ..... 11.-12. 8.

**Šlapanice u Brna, dvůr fary** - Pořádá ZO ČZS u příležitosti šlapanických slavností.

**48. speciální výstava mečíků** ..... 11.-12. 8.

**Nemyčevce, areál školy** - Pořádá ZO ČZS, vystavuje GLADIRIS, křest nové odrůdy mečíků, prodej, bohatý doprovodný program.

**FLORA OLOMOUC - letní etapa** ..... 16.-19. 8.

**Olomouc, výstaviště** - Mezinárodní zahrádkářská výstava a veletrh, letní etapa. ČSZ představí v pavilonu A mečíky.

**Letní zahradnické trhy** prodej květin, zahradnického sortimentu a drobné zahradní mechanizace, pomůcek a potřeb.

Souběžně probíhá výstava **Vyznání růžím.**

**Výstava ovoce, zeleniny a květin** ..... 18.-19. 8.

**Rotava** - sál Slovanského domu - Pořádá ZO ČZS Rotava - nejlepší výpěstky rotavských zahrádkářů.

**ZEMĚ ŽIVITELKA** ..... 23.-28. 8.

**České Budějovice** - výstaviště - 45. ročník mezinárodního agrosalonu. Samostatná expoze ČZS s výpěstky květin, ovoce a zeleniny místních zahrádkářů. Souběžná výstava EKOSTYL.

**III. mezinárodní výstava mečíků** ..... 25.-26. 8.

**Neznašov, KD** - pořádá GLADIRIS a obec Všemyslice za podpory Skupiny ČEZ.

### ZÁŘÍ

**Jiřinkové slavnosti 2018** ..... 7.-9. 9.

**Lysá n.L.** - výstaviště - Výstava jiřinek a dávných časů, kdy se pořádaly jiřinkové bály a jiřiny se staly symbolem národního obrození. Křest nové odrůdy jiřinky.

**Výstava bonsajů** ..... 14.-16. 9

**Prostějov** - Rajská zahrada u kostela Povýšení sv. Kříže otevřeno 9 - 16 hodin, poradenská služba zajištěna.

**Zahrada 2018** ..... 14.-15. 9.

**Karviná** - Výstava sukulentů, pokojové rostliny, venkovní okrasné rostliny pořádá ÚS ČZS Karviná a koná se v areálu ČZS

**Podzimní výstava květin ovoce a zeleniny** ..... 15. 9.

**Holýšov, KD** - Pořádá ZO ČZS Holýšov, výpěstky členů a ovocné stromky, keřky, mošty, víno, sýry, bižuterie aj.

- Okresní zahrádkářská výstava, Přerovské babí léto . . . . . 15.-16. 9.**  
**Osek n. Bečvou** - Sokolovna - výstava ovoce a zeleniny členů, 24. ročník Aranžérská soutěž SOU.
- Vysokoveselský Krtek . . . . . 21.-22. 9.**  
**Vysoké Veselí, KD** - Pořádá ZO ČZS, výstava výpěstků, soutěž o nejdlejší paprikový lusk a nejlépe upravenou misku.
- ŽIVOT NA ZAHRADĚ - BIO pěstování . . . . . 21.-23. 9.**  
**Ostrava** - Výstaviště Černá louka - Spolupořádá ÚS Ostrava, které předvede **BIO pěstování na zahrádce**. Souběžná výstava **Zdraví a Duše**. 21. 9. soutěže dětí v zahradnických dovednostech.
- Zahrada Věžky . . . . . 27.-30. 9.**  
**Věžky u Kroměříže** - Tradiční prodejní zahrádkářská výstava, vše pro zahradu a hobby.
- Tradiční podzimní zahrádkářská výstava . . . . . 28.-30. 9.**  
**Chudonice**, budova bývalé ZŠ - Výstava se bude konat v budově bývalé ZŠ, zadní vchod od hřiště. Kromě vystavovaného ovoce, zeleniny a květin.
- Stromy a keře – kořeny života . . . . . 29.9.-1.10.**  
**Břeclav, KD Delta** - ÚS Břeclav pořádá u příležitosti svatováclavských slavností s OV SZS Trnava výstavu ovoce, zeleniny a květin, degustace burčáku, prodej zahrádkářských výpěstků.

## ŘÍJEN

- Zahrada východních Čech . . . . . 4.-7. 10.**  
**Častolovice** - výstavní areál - Prodejní zahrádkářskou výstavu pořádá ZO ČZS Častolovice, Rychnov n.Kn. a městys Častolovice. Na ploše více jak 2500 m<sup>2</sup>.
- Zemědělec - podzim 2018 . . . . . 4.-7. 10.**  
**Lysá n.L.** - výstaviště - Kontrakční výstava, prodej sadby, ovoc. stromků, okrasných rostlin. Souběžná výstava NÁŠ CHOV,
- FLORA OLOMUC - podzimní etapa (Hortikomplex) . . . . . 4.-7. 10.**  
**Olomouc**, výstaviště - Výstava ovoce, zeleniny a školkařských výpěstků. Poradenská služba. Podzimní zahradnické trhy prodejní trhy. OLIMA a Flora košť festival gastronomie a nápojů
- Okresní výstava ovoce a zeleniny . . . . . 6.-7. 10.**  
**Kocliřov, KD** - Pořádá ÚS ČZS Svitavy, ZO Kocliřov a obec Kocliřov. Výpěstky nejen od členů okresu Svitavy.
- Výstava ovoce a zeleniny . . . . . 6.-7. 10.**  
**Boršov n.Vlt.** obecní úřad - Výstavu výpěstků pořádá ZO Boršov.
- Mezinárodní výstava ovoce a zeleniny . . . . . 6.-7. 10.**  
**Žitava - Zittau** - Již tradiční společná výstava ovoce a zeleniny, Na výstavě spolupracuje ÚS ČZS Liberec.
- Podzimní výstava . . . . . 6.-7. 10.**  
**Křenovice**, Společenský sál, ulice Václavská - Pořádá ZO ČZS Křenovice - soutěže: „Nejllepší výpěstek“ a "Šikovné ruce".
- Výstava ovoce, zeleniny a včelařských výrobků a potřeb . . 6.-9. 10.**  
**Nové Hodějovice**, areál moštárny - Výpěstky členů ZO a příznivců, odborná poradna, prodej zahr. a včelařských produktů.
- Podzimní slavnosti . . . . . 12.-14. 10.**  
**České Budějovice** Výstaviště - Celostátní výstava pro kutily i profesionály. Zahrádkářská poradna ÚS ČZS.
- Výstava ovoce, výpěstků a aranžérských prací . . . . . 12.-16.10.**  
**České Budějovice**, SZeŠ Rudolfovská, Areál tělocvičny - Výpěstky členů ČZS a aranžérské práce žáků a zaměstnanců školy.
- Podzimní zahrádkářská výstava . . . . . 12.-20. 10.**  
**Kdyně**, Muzeum Příhraničí - Pořádá ZO ČSZ ve spolupráci s Městem Kdyně.
- Podzimní výstava - Chotovinský podzimní trh . . . . . 13.-14. 10.**  
**Chotoviny u Tábora, KD** - Pořádá ZO ČZS Chotoviny s obcí. Pokojové květiny, chryzantémy, dušičková vazba, ovocné keře a stromky, jehličnany, okrasné keře.
- Výstava ovoce, zeleniny a květinových vazeb . . . . . 19.-21. 10.**  
**Pelhřimov**, Dům zahrádkářů, ul. Na Obci - Prodejní výstava zeleniny, ovoce, bylin, suchých a smutečních vazeb.
- Exotika 2018 . . . . . 24.-28. 10.**  
**Lysá n.L.** - výstaviště - Celostátní výstava nejen exotického ptačtva pořádaná společně s chovatelskými organizacemi.

- XV. česká a XXX. hlinecká výstava chryzantém . . . . . 26.-28. 10.**  
**Hlinsko**, Multifunkční centrum - Výstavu pořádá Klub chryzantéma Hlinsko. + Výstava obrazů malíře Pavla Chmelíka.
- Výstava ovoce, zeleniny, květin a zahr. výpěstků . . . . . 27.-28. 10.**  
**Svatý Jan nad Malší** - sál restaurace u kostela - Výstava výpěstků členů - pořádá ZO ČZS Sv. Jan nad Malší.
- Barvy podzimu . . . . . 27.-28. 10.**  
**Šlapanice u Brna**, muzeum - Tradiční výstava, zaměřena na chryzantémy, ovoce a zeleniny z našich zahrad.
- Výstava ovoce, zeleniny a květin . . . . . 30. 10.**  
**Lišov** - Městské muzeum - Pořádá ZO ČZS Lišov a pěstitelé z okolí. Otevřeno 9-16 hod.

## LISTOPAD

- Vánoční výstava . . . . . 24. 11.**  
**Holýšov**, Kulturní dům - Adventní věnce, jablka, mošty, víno, sýry, výstava betlémů a dekoračních předmětů.

## PROSINEC

- Vánoční výstava . . . . . 6.-9. 12.**  
**Pelhřimov**, Dům zahrádkářů, ul. Na Obci - Vánoční zdobení - vazby, ozdoby, perníčky, svíčky apod. Prodejní výstava.
- Vánoční výstava . . . . . 13.-14.12.**  
**České Budějovice**, SZeŠ Rudolfovská, Areál tělocvičny - Vánoční a dekorativní vazby květin, aranžérské práce žáků.

## BIO pěstování rostlin

Pěstování BIO rostlin představíme 21. až 23. září 2018 na krajské výstavě „Život na zahradě“ na výstavišti Černá louka v Ostravě.

Na panelech seznámíme návštěvníky s návody a přednostmi pěstování předvedené BIO zahrádky. Zdůvodníme klady pěstování, kdy zelenina pěstovaná bez použití chemických prostředků má vyšší obsah minerálních látek, vlákniny i vitaminů a není zamořená zůstatkem chemikálií.

*Krajská koordináční rada MSK*

**Uvedené termíny výstav se mohou ještě změnit**, před návštěvou si konání ověřte na webových stránkách vystavovatelů. Podrobnější seznam výstav, včetně odkazů na stránky vystavovatelů najdete na webových stránkách ČZS - [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

## Hudební produkce a OSA

Pokud pořádáte nějakou akci – **ples, výstavu** - jejíž součástí je **hudební produkce, je nutné její obsah nahlásit na OSA** (Ochranný svaz autorský), ten vám pak vyměří poplatky za hudební produkci.

OSA vykonává správu práv pro každého autora (skladatele či textaře), nakladatele nebo dědice autorských práv, který prokáže autorství alespoň u jednoho veřejně provozovaného hudebního díla, a to na základě zákona nebo uzavřené smlouvy. Ohlašovací povinnost vyplývá přímo se zákonem 121/2000 Sb. - Autorský zákon. Pro ohlášení akce, kterou pořádáte jen jednou či dvakrát ročně využijte kontakt na svého Regionálního zástupce OSA a ten Vám s nahlášením hudební produkce ve všech směrech odborně poradí či žádost s Vámi přímo vyřídí. Kontakty na Regionální zástupce jsou uvedeny na [www.osa.cz](http://www.osa.cz), avšak je potřeba pokračovat na kontakty - další kontakty - kontaktní místo!

Pokud bezpečně víte, nebo vám sdělí manažer kapely či interpret, že jde o tzv. nezastupovaného autora, musíte také coby pořadatel zaslat na OSA **nahlašovací žádost** a play list skladeb jenž jsou interpretovány (s poznámkou nezastupování autoři), toto odborníci OSA prozkoumají (jelikož může jít třeba o hudbu převzatou apod.) a pak takovou produkci pouze evidují a vám v takovém případě neplyne poplatek za užití autorských práv.

Vyhnete se tak dodatečným nedorozuměním a poplatkům po skončení akce, kdy vám do nákladů vstoupí další neočekávané položky.

*Z podkladů Bohumila Janoty, Ochranný svaz autorský*

## Cvrčovická kopretina

Odborné učiliště Cvrčovice vyhlásilo 6. ročník soutěže ve vazbě a aranžování květin „Cvrčovická kopretina“.



Akce se uskutečnila 26. dubna 2018 pod záštitou členky Rady Jihomoravského kraje JUDr. Jany Pejchalové. 8 účastníků po dobu dvou a půl hodiny plnilo tři zajímavé úkoly na téma – Přídoba stolu k oslavě šestých narozenin dítěte, Přídoba dárku pro dítě a Kytička k narozeninám dítěte. Výtvoři měly být ve stejném stylu pro jednu slavnost, oceňoval se soulad všech tří disciplín. Porota, kterou tvořily profesionální floristky, vyhodnotila jako nejlepší zástupce Odborného učiliště z Chroustovic (u Chrudimi).

V rámci spolupráce s ČZS všechny soutěžní práce byly vystaveny v Pohořelcích v Radničním sále na Koštu vína.

*Pozvání na akci přijala Vlasta Ambrožová*

## Kroměřížské okresní kolo Mladých zahrádkářů



Vědomostní soutěž Mladý zahrádkář se v okrese Kroměříž konala v pátek 20. 4. v Holešově na zámku. Do soutěže se přihlásilo 70 žáků. Záštitu nad touto akcí měl předseda Územního sdružení ČZS Kroměříž Jiří Pecháček, který také spolu s panem místostarostou Holešova Bc. Jaroslavem Chmelařem celou soutěž zahájili.

Jako každoročně bylo obsahem poznávání 40 rostlin, semen, květin a plodů a 40 testových otázek, kde ze čtyř možností je jedna správně. V letošním roce jsme ještě do této akce zařadili **výsadbu lip v zámeckém parku**. Žáci z Gymnázia L.J. a žáci z 1. ZŠ v Holešově spolu s panem Pavlem Novákem, zámeckým zahradníkem tak doplnili chybějící stromy v aleji u zámeckého trojzubce.

Celá soutěž je pořádána Územním sdružením ČZS Kroměříž, ale organizační tým je složen ze členek ZO ČZS Holešov a

tentokrát i ZO ČZS Dobrotice, které se postaraly o hladký průběh celého dne s pohoštěním dětí i jejich doprovodu. Za toto jim patří velké poděkování.

## Floristická soutěž na výstavišti Floria Kroměříž

Letos se již tradičně uskutečnila Okresní kola Floristiky pořádaná Územním sdružením ČZS Kroměříž v prostorách výstaviště Floria v Kroměříži, kde jsou práce soutěžících následně k nahlédnutí návštěvníkům jarní výstavy.



Letošním tématem soutěže bylo **100 výročí republiky**. Žáci i junioři měli za úkol uvázat kytici k výročí ČR, a pak naaranžovat vypichovanou misku s jarní tematikou. Seniorky dostaly za úkol uvázat kulatou kytici k výročí 100 let ČR, a vytvořit věnec na dveře s jarní, či májovou tematikou s použitím živých květů.



Jen těžko se hodnotilo rozhodčí komisí, podle slov Jiřího Horáka, předsedy Svazu květinářů a floristů ČR byly práce opravdu na vysoké úrovni. Ocenění a drobné pozornosti všem soutěžícím předali zástupci Územního sdružení ČZS Kroměříž a ředitel výstaviště Floria, Vojtěch Zahradník, který předal vítězkám ve všech kategoriích Floristické knihy, časopisy a vstupenky na výstaviště Floria.

Vítězky ze všech třech kategorií postupují do Zemského kola, kde se utkají s dalšími soutěžícími z moravských krajů. Z této soutěže pak postupují vždy 3 nejlepší z každé kategorie do finále v Lysé nad Labem. Zde se 13. 7. na výstavě KVĚTY 2018 setkají i se soutěžícími z Českých soutěžních kol, zde se také rozhodne o nejlepších amatérských floristech ČZS v tomto roce.

V minulých letech to byly právě děvčata z ÚS ČZS Kroměříž, která si odvážela nejvyšší ocenění z celostátního kola. Poděkování patří také všem, kteří přispěli jak dárky, tak i osobní pomocí při přípravě a organizaci těchto soutěží. Květy nám na soutěž daroval pan Jaroslav Koníček z LUKON GLADS a také výstaviště nám přenechalo nemalé množství materiálu. Zelení nás zásobily mnohé členky ze svých zahrádek.

## ZO ČZS Jelenice Česká Třebová slaví 100 let



Miloš Sklenář, tajemník ZO ČZS Jelenice

V letošním roce uplynulo 100 let od vzniku Spolku zahrádkářů v České Třebové na Jelenici. Počátky jeho založení se datují rokem 1918, kdy po skončení první světové války přišlo několik občanů města s myšlenkou, založit zahrádkářský spolek. Po měsících příprav se 14. února 1919 sešla, za účasti 22 občanů, ustavující schůze.

Začátky nově vzniklé organizace nebyly jednoduché, stejně jako tehdejší doba. Městská rada v České Třebové sice vyšla spolku vstříc a pronajala mu na obvodu města stráž, ale byl to pozemek značně strmý neobdělávaný a kamenitý. K založení sadu byly zapotřebí především ovocné stromy, ale ty nebyly v tehdejší době k sehnání. Na pozemku, kde později vzniklo městské koupaliště, byla založena ovocnářská školka, do které, a později i do celého sadu, byla přivedena voda z údolí v Křivolíku. Z dochovaných záznamů vyplývá, že se podařilo vypěstovat 6 tisíc kusů ovocných stromů pro potřeby spolku i zájemců z širokého okolí. Činnost školky však v roce 1938 ukončila výstavba městského koupaliště.

Spolek vydal dvě publikace, které mapují historii zahrádkářů na Jelenici. První vyšla v roce 1968 při příležitosti 50. výročí vzniku organizace, druhá v roce 2016. Je obsáhlejší a zabývá se obdobím od roku 1968 až po současnost. Toto vydání je doplněné nejen o dobové fotografie, ale i o snímky ze současnosti, korespondenci a další významné písemnosti spolku.

V současnosti má Základní organizace Českého zahrádkářského svazu Jelenice 70 členů, kteří mají své zahrádky a chatky ve čtyřech osadách. Vedle nejstarší Jelenice jsou to osady Křivolík, Poklona a Serpentýny.

**Připomenutí stého výročí vzniku** Spolku zahrádkářů v České Třebové na Jelenici bylo doplněno zajímavým doprovodným programem. ZO pozvala všechny zájemce na výstavku archivních dokumentů z doby existence spolku, kterou bylo možné shlédnout **v sobotu 2. června ve spolkové chatě na Jelenici**. K významnému výročí na tento den uspořádala ZO v odpoledních hodinách i slavnostní schůzi.

## ZO ČZS Lučina Frýdek-Místek slaví 55 let



Naše obec Lučina patří mezi nejmladší obce na Frýdecko-Místecku. Rozkládá se na levém břehu Žermanické přehrady. V loňském roce přehrada i obec oslavily 60 let od svého vzniku.

Náš zahrádkářský svaz v prosinci letošního roku oslaví své „55. narozeniny“. Od svého vzniku, kdy měl 36 členů, sdružoval zájemce o zahradničení a pěstitelství, rovněž nezapomínal na výchovnou a vzdělávací činnost. V osmdesátých letech si členové svépomocí postavili moštárnu, která mnoho let sloužila k moštování ovoce všem občanům naší obce. Dnes již slouží členům ke zcela jiným aktivitám.

V čele Svazu se vystřídalo celkem pět předsedů. Od roku 2000 je předsedou př. Zdeněk Fabík a naše organizace má 51 členů. Každoročně pořádáme 1-2 společné zájezdy (do Polska, na Florii Kroměříž, na Floru Olomouc, aj.), společně se scházíme u smažení vaječiny, nebo bramborových placek, pořádáme odborné přednášky. Jsme v kontaktu i s okolními zahrádkářskými svazy.

Nejzdařilejší akcí v roce bývá tradiční podzimní výstava ovoce, zeleniny a rukodělných výrobků s bohatým domácím občerstvením. Součástí výstavy bývá i vyhodnocení fotosoutěže Rozkvetlá zahrada - rozkvetlý dům.

Rádi se scházíme na různých společných akcích a těší nás, že každoročně z řad našich i mladších občanů Lučiny je zájem o práci v našem zahrádkářském svazu.

*Za ZO ČZS Lučina Mgr. Anna Bůžková*

## Ukázka tvarování korunek ovocných stromků



Na sobotu 17. března 2018 si pozvali třebíčtí zahrádkáři známého ovocnářského odborníka **Ing. Zdeňka Simka** ze Znojma na ukázkou tvarování korunek ovocných stromků. Ing. Simek předvedl padesáti zájemcům, jak se mají správně ošetřovat ovocné stromky.



Ve školní zahradě SZŠ Kpt. Jaroše nejprve účastníci shlédli řez přeroubovaných stromků a řez starších jabloní, hrušně, broskvoně a višně. Zajímavostí a novinkou pro mnohé zahrádkáře byla ukázka řezu sloupových jabloní.

V důsledku nepříznivého mrazivého počasí účastníci akce řádně prochladli a tak jim přišlo vhod pozvání paní zástupkyně ředitele Míly Bendové do školní budovy, kde ještě při horkém čaji následovala beseda o problémech týkajících se pěstování ovocných stromů. Ing. Simek také odpověděl četné dotazy o konkrétních problémech, které obtěžují naše zahrádkáře. A protože mnohé zahrádkáře trápí množství lišejníků na ovocných stromcích a keřích drobného ovoce, tak ještě předložil Ing. Simek starší a ekologicky šetrný návod na odstranění lišejníků.

Nejlépe do PET láhve dáme 8 dcl teplé vody, jedno dcl dřevěného popela a jedno dcl hašeného vápna. Směs v láhvi občas protřepeme a asi po dvou týdnech slijeme. Čistým neředěným roztokem potíráme štětcem, nebo postřikujeme postřikovačem lišejníky na našich stromcích. Po nějakém čase je možné lehce lišejníky odstranit kartáčem.

*Blažej Bobek, předseda ÚS ČZS Třebíč*

## Výstava v Častolovicích skončila a co dál?

Podzemní zahrádkářská výstava s názvem „Zahrada východních Čech se konala ve dnech 28. září až 1. října 2017 a pořadatelem byla ÚS ČZS Rychnov nad Kněžnou, ZO ČZS Častolovice a městy Častolovice.



Tato výstava se od předešlých výstav lišila nejen jinou oranžerií, ale také celou řadou změn. Výstavní plocha se zvýšila na 2 500 m<sup>2</sup>, byly zabezpečeny kvalitní expozice.

Jednotlivé výstavní sály měly tematické zaměření: vstupní prostor byl věnován 60. výročí od založení ČZS a to nejen tím, že po celou dobu výstavy bylo promítáno CD o zahrádkářském vývoji, ale i fotografie a popisy významných zahrádkářských osobností ukazovali celou historii. Tekoucí potůček a expozice chryzantém a jirčin zvýrazňovaly krásu zahrádkářského úsilí. Druhý výstavní sál ukazoval slavnostní svatební veselí. Kde ženich s nevěstou se dívali na svatební tabuli. Broušení sklo v kombinaci s krásným ovocem a něžnými květinami dokreslovali celou kompozici. Třetí výstavní prostor byl nazván „Zdravá výživa“, kde špičková zelenina (česnek, cibule, zelí, brambory, papriky a další) byla naaranžována v kombinaci se staročeským nářadím a strojem. V hlavním sále výstavy každého návštěvníka upoutala bohatá expozice hroznového vína zavěšeného na vinné révě. Tradiční soutěž o nejlepší naaranžovanou misku ovoce a zeleniny, stejně jako i odborná zahrádkářská poradna byla stále obklopena návštěvníky. Také venkovní prostory ukazovaly krásu a dovednost zahrádkářů. Samostatné expozice šesti ÚS ČZS východních Čech v prvním hangáru a jedenáct ZO ČZS v druhém hangáru přispěly ke kvalitě výstavy. Šikovnost, aranžérská dovednost a cit pro krásu obohatily celou výstavu.

Velikých změn došlo v logistickém zabezpečení. Kvalitní řešení polních WC s hygienickým řešením, zvětšená plocha pro odpočinek a klidné občerstvení, lepší organizace parkování, dobré zabezpečení zdravotní služby, to vše se projevilo ve spokojenosti návštěvníků. Také každodenní doprovodný program s odbornými přednáškami a vystoupením hudebních orchestrů byl všemi návštěvníky přijat kladně.

Největší amatérská výstava v ČR skončila a co bude dál. Již dne přemýšlíme o novém a ještě lepším aranžmá, o kvalitních expozicích a dalších oblastí pro spokojenost lidí. Není to jednoduché pro více jak 11 000 lidí (letošní návštěvnost) připravit výstavu na vysoké úrovni, ale také přispět pro setkání kamarádů – zahrádkářů. V roce 2018 připravujeme dvě výstavy a to jarní „**Velikonoce – svátky jara**“, která bude 23.–25. 3. a ukazuje staročeské tradice, velikonoční zvyky a přehlídku staročeských řemesel. Podzimní výstava s názvem „**Zahrada východních Čech**“ se uskuteční 4.–7. října s logem „**Radost – Krása – Užitek**“ pořadatelé chtějí připravit tuto výstavu jako svátek všech zahrádkářů.

*Josef Helmich, ZO ČZS Častolovice*



## Stromy a keře – kořeny života

### Pozvánka

ÚS ČZS Břeclav pořádá u příležitosti břevlavských svatováclavských slavností ve dnech 29. 9. - 1. 10. 2018 v Kulturním domě Delta Břeclav ve spolupráci s OV SZZ Trnava výstavu ovoce, zeleniny a květin s mottem Stromy a keře – kořeny života spojenou s degustací burčáku a prodejem zahrádkářských výpěstků.

Výstava bude obohacena o soutěžní expozici výtvarných a fotografických děl dětí a mládeže škol břevlavského regionu s vyhlášením vítězů 1. 10. 2018 v jednotlivých soutěžních disciplínách a kategoriích.

V rámci zahrádkářské výstavy se uskuteční 29. 9. 2018 ve 13 hod. v lokalitě Břeclav – Pohansko vzpomínkový akt Českého zahrádkářského svazu u příležitosti 100. výročí vzniku samostatného Československého státu za účasti slovenských a rakouských partnerů.

### Srdečně zvou pořadatele.

Záštitu nad výstavou a soutěží převzali hejtman JMK, starosta města Břeclavi a starostka obce Trstín.

## Webové stránky pro ZO ČZS

Webové stránky se stávají zcela běžnou součástí všech organizací, a to platí i pro zájmové spolky. I naše základní organizace stále více využívají web jak pro vzájemné informování členů, tak pro prezentaci své činnosti.

Základní organizace ČZS mají možnost si webové stránky zřídit **bezplatně na doméně [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz)** a obsluhovat je v jednoduchém redakčním systému, který je vybaven mnoha vlastnostmi stránek na vytváření interaktivního obsahu. Jde o galerie, aktuality, akce, články, ankety, diskuse, inzerce, objednávky a v neposlední řadě i rezervace do moštárny nebo test-dotazník.

V případě zájmu stačí na e-mail: [web@zahradkari.cz](mailto:web@zahradkari.cz) zaslat požadavek na zřízení s číslem ZO v rámci ČZS, jménem ZO a mobilním telefonem. Více informací najdete na [www.zahradkari.cz/zo](http://www.zahradkari.cz/zo).

*Ing. Miloš Kožešník, Ústředí ČZS*

## OBSAH

100. výročí vzniku samostatného Československého státu	1
VII. zasedání Republikové rady ČZS	1
Den země na Praze 3	1
Fotografická soutěž 2018	2
Výtvarná soutěž 2018	2
Floristická soutěž - české zemské kolo	3
Floristická soutěž - moravské zemské kolo	4
Dopis předsedy členům ČZS	5
Usnesení ze 7. zasedání RR ČZS	6
Zpráva předsedy na Republikové radě	6
GDPR ochrana osobních údajů	8
- Metodický pokyn 1/2018	9
- Předpis upravující nakládání s osobními údaji	11
- Souhlas se zpracováním osobních údajů	14
Zabezpečení osobních údajů na počítačích	15
Zpráva Kontrolní komise ČZS	15
Zpráva o činnosti komise pro odbornou činnost ČZS	16
Registrace, výmazy a likvidace ZO ČZS	16
Návrh nových stanov – připomínkové řízení	17
Ekonomické informace ze seminářů hospodářů	18
- Účetní závěrky, účetnictví ve zjednod. rozsahu, a podvojně účetnictví	18
- Daň z příjmu právnických osob	21
- Daň z příjmu fyzických osob	22

## Společenská rubrika



Dne 3. dubna ve věku 88 let naše řady navždy opustil dlouholetý předseda Územního sdružení ČZS Beroun přítel **Ing. Jiří Šiman**. Jeho odchodem ztrácíme aktivního pracovníka ÚS. Vzpomeňte s námi.

*Mgr. Jaroslav Hejna, Jan Sedláček,  
ÚS Beroun*

Dne 9. března nás navždy opustil přítel a dlouhodobý předseda ZO Krnov Hlubčické předměstí a dlouhodobý místopředseda ÚS Bruntál se sídlem v Krnově pan **Miloslav Kratochvíl** ve věku 75 let.

Významně se podílel na přípravách okresních výstav a krajských výstav v Ostravě.

*Za ÚS Krnov, Ladislav Daříček*

Přítel **Václav Toman**, zakládající člen ZO ve Vrhavči na Klatovsku a zároveň její dlouholetý předseda, tajemník a pokladník by se 22. března 2018 dožil 91 let. Bohužel nás 12. února navždy opustil.

S lítostí oznamujeme, že 8. května zemřel ve věku 90 let dlouholetý předseda ÚS ČZS Benešov, přítel **Jaroslav Šindelář**. Členem zahrádkářů byl v ZO Václavice 60 let, kde vykonával funkci předsedy. Předsedou ÚS byl přes 20 let až do počátku roku 2018.

Byl nositelem zlaté medaile za zásluhy a obdržel Čestné uznání pro zakládajícího člena. Při ÚS ČZS Benešov vedl též zahrádkářskou poradnu. Jeho odchod je pro zahrádkáře výraznou ztrátou.

Dne 23. května naše řady opustil ve věku nedožitých 83 let přítel **Jaroslav Hausman**, bývalý předseda ÚS Mělník a ZO Libiš, člen RR ČZS. Mezi zahrádkáři byl znám především svou zálibou v pěstování a šlechtění paprik, pořádal mnohé přednášky o pěstování paprik a dalších teplomilných zelenin. Dlouhá léta působil v zelinářské komisi ČZS a zahrádkářství věnoval doslova celý svůj život.

### Čest jejich památce.

- Změny a novinky od 1.1.2018	24
- DPP, DPČ, pracovní smlouva	26
- Cestovní náhrady	27
- Dotace MZe	29
- Elektronická evidence tržeb	30
- Poskytování příspěvků z fondů ČZS	32
Předběžné výsledky hospodaření za rok 2017	33
Miss Kompost	34
Fotografická soutěž Příroda kolem nás	34
Příroda kolem nás 2018	34
Vyhlášení soutěží ČZS pro rok 2019	35
- Výtvarná soutěž 2019; Fotografická soutěž 2019;	
Výstavy v roce 2018	35
Hudební produkce a OSA	36
Cvrčovic koptetina	37
Kroměřížské okresní kolo Mladých zahrádkářů	37
Floristická soutěž na výstavišti Floria Kroměříž	37
ZO ČZS Jelenice Česká Třebová slaví 100 let	38
ZO ČZS Lučina Frýdek-Místek slaví 55 let	38
Ukázka tvarování korunek ovocných stromků	39
Výstava v Častolovicích skončila a co dál?	39
Stromy a keře – kořeny života	40
Webové stránky pro ZO 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](mailto:ustredi@zahradkari.cz), web: [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

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

Dáno do tisku 12. 6. 2018. Tisk: Tiskárna MV, p.o., Praha 4. Podáno u České pošty - středisko POSTSERVIS



## Vážení přátelé, členové Českého zahrádkářského svazu

Ocitáme se v závěru tohoto volebního období a již za pár měsíců nás čeká maraton voleb od základních organizací, přes územní sdružení a v závěru roku 2019 i sněm Českého zahrádkářského svazu. Jsem přesvědčen, že toto volební období je pro Český zahrádkářský svaz úspěšné i přes legislativní a administrativní překážky, které jsme museli zdotat.

V platnost vstoupil nový občanský zákoník, který mimo jiné postavil spolky na úroveň obchodních společností s povinností přeregistrací u spolkového rejstříku a doplněním statutárních zástupců. Naštěstí se díky spolupráci velkých zájmových svazů podařilo docílit zrušení poplatku 1000 Kč za registraci nebo i změnu ve spolkovém rejstříku. Jen náš svaz by v případě povinnosti platit tento poplatek stála prvotní registrace všech základních organizací 2,7 milionu Kč a každá změna ve výboru ZO nebo ÚS dalších 1000 Kč. Z tohoto kroku však těžší i malé samostatné spolky, které by však nikdy neměly sílu takovou změnu zákona prosadit. I to je smysl existence velkých zájmových svazů, bojovat s byrokracií a nesmyslnými legislativními nařízeními a vytvářet příznivé podmínky pro každodenní chod svých pobočných spolků. V této souvislosti jsem rád, že se nenaplnily černé předpovědi o konci Českého zahrádkářského svazu a společně se podařilo všechny existující a aktivní základní organizace přeregistrovat. Nakonec tento krok takzvaně oddělil zrna od plev a zjistilo se, které základní organizace skutečně fungují a ne jen fiktivně na papíře. Tím, ale vyvstala další povinnost pro ústředí ČZS, a to přistoupit k výmazu nebo likvidaci nefunkčních či dávno zaniklých ZO, které jsou dosud v rejstříku zapsány. Tato povinnost je nejen časově, ale mnohdy v případě likvidace i finančně náročná, ale bohužel ji musíme splnit. Dalším legislativním opatřením, které nám znepříjemňuje život, je aktuálně vstupující v platnost Nařízení EU o ochraně osobních údajů známé pod zkratkou GDPR. Právní komise vypracovala k tomuto opatření obsáhlou metodiku a vzor souhlasného prohlášení, které jste přes územní sdružení jistě již dostali a zapracovali ve svých základních organizacích. Pokud ne, máte možnost se dozvědět jak postupovat na jiném místě tohoto Zpravodaje.

Novela občanského zákoníku, ale i změna další legislativy a společenské změny vyžadují změnu Stanov ČZS. Právní komise pracuje i na tomto a přichází s návrhem změn Stanov, které stále procházejí připomínkovým řízením a dočtete se o nich i v tomto Zpravodaji. Všechny tyto úkoly se nám daří úspěšně překonávat i za cenu obrovské časové náročnosti a bohužel i finanční zátěže.

Jsem hrdý na to, že i přes tyto překážky se podařilo stabilizovat Český zahrádkářský svaz jak po stránce ekonomické, tak i v počtu členů. Z meziročního úbytku členů v předchozích obdobích v počtu okolo 5000 členů ročně jsme se dostali na úbytek v řádu několika set členů, což můžeme považovat za přirozený pokles s ohledem na průměrný věk našich členů. To jistě svědčí o vzrůstajícím zájmu lidí o zahrádkářství, ale i o zvyšující se prestiži Českého zahrádkářského svazu

Přestože se nám v poslední době daří udržet hospodaření ČZS v kladných číslech a stav finančních prostředků není na kritických hodnotách, je stále náročnější udržet alespoň vyrovnaný rozpočet. Kromě členských příspěvků jsou dalšími zdroji financí dotace z MZe a hlavně časopis Zahrádkář.

Náš časopis Zahrádkář si drží stále vysoký kredit mezi hobby magazíny a má stabilní základnu předplatitelů. Přesto i vlivem elektronizace medií dochází ke slabému poklesu tržeb. Dotace z Ministerstva zemědělství jsou závislé na kondici státního rozpočtu a v následujících obdobích nemusí být v dosavadní výši. Udržení vyrovnaného hospodaření však není problém jen ústředí. S napnutými rozpočty se potýkají mnohé územní sdružení a základní organizace, pro které je hlavním zdrojem příjmu právě podíl z členského příspěvku.

Ano, pro mnohé z Vás je to možná překvapující zjištění, ale členský příspěvek nejde celý na ústředí. V současné době se členský příspěvek ve výši 100 Kč dělí podle následujícího klíče. V základní organizaci zůstává 40 Kč, na činnost územních sdružení připadá částka 30 Kč a zbývající část 30 Kč připadá ústředí, které z této částky ukládá 4 Kč do Fondu rozvoje ČZS a 1 Kč do Rizikového fondu ČZS. Z těchto fondů jsou finanční prostředky vráceny zpět do základních organizací a územních sdružení při nenadálé finanční tísní ve formě půjček a příspěvků. Na vlastní činnost ústředí tak připadá pouze 25 Kč, které ale nespotřebovává na své režie. Jsou z ní hrazeny náklady na celostátní akce ČZS, jako výstavy, školení instruktorů, finále soutěží, zasedání Republikové rady, ale i publikační činnost, vydávání Zpravodaje a Rukověti zahrádkáře, kterou by měl každý člen dostat k členské známce a také na odborné a právní poradenství ve vztahu k zahrádkářské činnosti, na které má každý člen nárok zdarma.

Aby do budoucna nebyla ohrožena ekonomická stabilita našeho svazu na všech stupních řízení, přichází představenstvo ČZS s návrhem na zvýšení členského příspěvku od roku 2020 na částku 150 Kč, což představuje zvýšení o 50 Kč ročně. Důvodem pro tento krok nejsou jen předchozí řádky o financování ČZS, ale i fakt, že se již 15 let členský příspěvek nezvyšoval.

Poslední navýšení na současných 100 Kč schválila republiková rada na zasedání 30. 11. 2002 s účinností od roku 2003. Když se podíváte na údaje o inflaci za posledních 15 let, zjistíte, že průměrná míra inflace od roku 2003 dosahuje takřka 2 % ročně, to znamená znehodnocení finančních prostředků o 30 %. Čili hodnota 100 Kč v roce 2003 má dnes hodnotu 70 Kč.

Odkládáním bychom nejen prohloubili tento problém, ale zatížili nové vedení ČZS, které vzejde z voleb v roce 2019. Stejně jako doposud zůstane zachován princip dělení členského příspěvku na podíl pro základní organizace, územní sdružení a ústředí. Rádi bychom však odstranili v případě územních sdružení diskriminaci těch aktivních na úkor územních sdružení, které kromě schůzování žádné jiné aktivity nevyvíjejí. Představenstvo navrhuje nově členský příspěvek dělit na částku 50 Kč pro ZO, 50 pro ÚS a 50 Kč pro ústředí. V případě ÚS by se ale tato částka skládala z fixní částky 30 Kč, kterou by dostalo každé územní sdružení. Zbývající část až do výše 20 Kč by se proplácela na základě dokladů zaslaných na ústředí k vyúčtování dotace z MZe. Tím pádem by došlo k žádoucí finanční pomoci aktivním ÚS, a to bez zvýšení administrativní zátěže, neboť by se vycházelo z podkladů již zaslaných k vyúčtování dotace z MZe. Pro ústředí zůstává rovněž částka 50 Kč, ze které se ale odvedou 7 Kč do Fondu rozvoje ČZS, 1 Kč do Rizikového fondu ČZS a 2 Kč do Fondu KKR, na krytí nákladů spojených s činností Krajských koordinačních rad.

Je samozřejmě možné, že budou předloženy i jiné návrhy na rozdělení členského příspěvku a bude na členech Republikové rady, jak rozhodnou. Řádné hospodaření s finančními prostředky na všech úrovních by mělo být pod plnou kontrolou nejen všech členů, ale především kontrolních komisí. Za ústředí se nebojím prohlásit, že prostředky využívané ústředím a republikovou radou jsou využívány maximálně a Kontrolní komise ČZS několikrát ročně provádí na ústředí podrobné kontroly. To by mělo být samozřejmě i na nižších úrovních ČZS.

Finanční prostředky získané z podílu pro ústředí hodláme využít nejen pro zachování stávajících činností, ale i pro rozšíření služeb pro členy ČZS. Například bude nutné posílit některé činnosti na ústředí. Činnost právního poradenství je v poslední době natolik přetížena žádostmi o radu, že brzy přijde doba, kdy ve stávajícím rozsahu nebude možné nápor zvládat. Rovněž zpracování žádostí o dotace je každý rok administrativně náročnější a chybovost ve vyúčtování zasílaných z ÚS je stále se opakující a vyžaduje pečlivou kontrolu pracovníků ekonomického oddělení. Velmi žádané je naše odborné poradenství, a tak bude nutné stále pokračovat v práci s proškolením odborných instruktorů. Pokračujeme ve velmi dobře hodnocených soutěžích dětí a mládeže. V oblasti

výstavnictví velmi vzrostla úroveň našich výstav a zaslouženě sklízíme úspěch i na mezinárodní úrovni, což dokázala loňská výstava Europom v Olomouci. Připravujeme pro naše členy bonusový systém v podobě výhodných nákupů zboží či služeb. U příležitosti 50. výročí časopisu Zahrádkář spustíme zbrusu nový webový informační portál pro zahrádkáře.

Začínáme se poohlížet po moderních způsobech elektronické evidence členů a s tím spojené digitální členské průkazy a zjednodušené možnosti úhrady členských příspěvků. Nebojíme se ani mediální prezentace a spolupráce s ostatními spolky, třeba na platformě nazvané Hospodáři v krajině, která sdružuje 600.000 registrovaných členů, a to už je síla, která dokáže pohnout i stanoviskem třeba ministerstva.

Nevzdali jsme ani boj o Zahrádkářský zákon. Na základě připomínek z posledního projednávání v poslanecké sněmovně jsme návrh zákona upravili a nyní se pokoušíme o získání podpory napříč politickým spektrem současného parlamentu. Minule jsme doufali, že by jeho přijetí byl krásný dárek k 60. výročí ČZS, ale pokud by se to povedlo, i kdyby nebylo kulaté výročí, vůbec by nám to nevadilo. V poslední době se nám těch výročí nakupilo, vloni 60. výročí ČZS, letos 50. ročník časopisu Zahrádkář a současně 100 let ČSR. Tak pokud máte možnost, připojte k oslavám republiky zasazením stromu na její počest, protože my zahrádkáři „Dáváme srdce této zemi“.

Přeji Vám úspěšný zahrádkářský rok, dostatek vláhy a bohatou úrodu a užijte si krásné letní dny.

*Stanislav Kozlík, předseda ČZS, z.s.*

## **USNESENÍ ze 7. zasedání RR ČZS, z.s. (2015-2019) konané dne 24.3.2018 ve Střední odborné škole Jarov v Praze**

7. zasedání se zúčastnilo 60 členů, tj. 80 %, 15 členů bylo omluveno. Zasedání byli přítomni někteří vedoucí pracovníci Ústředí ČZS a 1 host za ÚS Jindřichův Hradec. Po diskuzi, ve které bylo předneseno 24 diskusních příspěvků, 7. zasedání RR ČZS:

### **1. Bere na vědomí:**

- informaci o předběžném výsledku hospodaření za rok 2017,
- informaci o stavu neuhrazených členských příspěvcích za rok 2017, 2016 a 2015,
- informaci o průběhu registrace pobočných spolků Svazu ve veřejném rejstříku, o výmazech a likvidaci ZO ČZS, k 20.3.2018 je doregistrováno 2 407 pobočných spolků,
- informaci o nařízení EU „GDPR“ k ochraně osobních údajů,
- informaci k probíhajícímu připomínkovému řízení k návrhu stanov,
- témata pro výtvarnou a fotografickou soutěž na rok 2019,
- zprávy odborných komisí.

### **2. Schvaluje:**

- zápis ze 6. zasedání RR ČZS, konané dne 8.10.2017,
- rezignaci Josefa Košnera a Ing. Jana Dvořáka na členství v Republikové radě,
- kooptaci členů do republikové rady ČZS za ÚS Ústí n. Labem Miroslava Zlesáka a Ing. Jana Stanzela za SZO,
- zprávu předsedy ČZS Stanislava Kozlíka o činnosti představenstva a Ústředí ČZS za období od 6. zasedání Republikové rady ČZS,
- termín 25.4.2018 jako konečný pro úhradu dluhů za členské příspěvky z předešlých let s tím, že neuhrazené dluhy po tomto termínu se odečtou příslušným ÚS ze záloh na podíly ze členských příspěvků v dubnu 2018,
- metodický pokyn č. 1/2018, který stanoví pravidla k nakládání a zpracování osobních údajů ve smyslu "Nařízení Evropského parlamentu a Rady Evropy 2016/679 o ochraně fyzických osob

v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46ES" (GDPR) v podmínkách Českého zahrádkářského svazu, z.s.

- 2000 Kč na věnec k památníku v Lidicích,
- úpravu rozpočtu pro rok 2018,
- se zvýšením výdajů o 360 400 Kč na celkových 36 055 850 Kč a se zvýšením příjmů o 510 000 Kč na celkových 36 210 000 Kč s celkovým ziskem 154 150 Kč,
- výsledek hospodaření k 31.12.2017 ve Fondu rozvoje ČZS s celkovým výsledkem 10 796 807,69 Kč a v Rizikovém fondu ČZS s celkovým výsledkem 1 037 708,70 Kč,
- rozdělení dotace MZe ze SR pro ÚS ČZS ve výši 900 tis. Kč.

### **3. Ukládá:**

#### **a) představenstvu ČZS:**

- dořešit výmazy zrušených nebo nefunkčních ZO a SZO z veřejného rejstříku,
- dořešit, ve spolupráci s ÚS, existenci ZO, které přestaly platit členské příspěvky, ale nejsou zatím zrušeny (nemají zrušeno IČO),
- zvýšení zájmu veřejnosti o časopis Zahrádkář a posílení spolupráce s místními veřejnými orgány,
- spolu se ZO ve vašem ÚS provést opatření ke zkvalitnění placení členských příspěvků.

#### **b) členům RR ČZS:**

- dořešit výmazy zrušených nebo nefunkčních ZO a SZO z veřejného rejstříku,
- pomoci dořešit dluhy za členské příspěvky za r 2017, 2016 a 2015,
- zasadit se v mateřském ÚS o dodržování termínů pro podávání žádosti o dotaci ze státního rozpočtu a jejího vyúčtování a termínu podávání návrhů na svazová ocenění,
- spolu se ZO ve vašem ÚS provést opatření ke zkvalitnění placení členských příspěvků.

#### **c) předsedovi ČZS:**

- vyhodnotit diskusi ze 7. zasedání RR ČZS a zabezpečit její využití v další činnosti Svazu,
- zabezpečit vydání Zpravodaje č. 1/2018 s výsledky jednání 7. zasedání RR ČZS do konce dubna 2018,
- zajistit pro ÚS odběr zvýhodněného výtisku Zahrádkáře a projednat se ZO v rámci ÚS odběr zvýhodněného výtisku Zahrádkáře pro ZO a SZO.

#### **d) ÚS, ZO a SZO:**

- dořešit výmazy zrušených nebo nefunkčních ZO a SZO z veřejného rejstříku,
- využít nabídku zvýhodněného výtisku Zahrádkáře pro vlastní ZO, SZO,
- zajistit plnění termínů pro objednávání a placení členských příspěvků,
- provést opatření ke zkvalitnění placení členských příspěvků.

**Usnesení bylo projednáno členy RR ČZS s následujícím výsledkem:**

Pro usnesení:	60
Proti usnesení:	0
Zdržel se:	0

*Usnesení bylo schváleno 24. 3. 2018.*

## **Zpráva předsedy na Republikové radě**

### **Vážení přátelé,**

Srdečně vás zdravím na dnešním zasedání republikové rady ČZS, přestože jsme trochu oslabeni zvýšeným množstvím omluvenek, věřím, že naše jednání bude konstruktivní a věcné. Je před námi ještě spousta práce, úkolů a konec volebního období se kvapem blíží. Proto bych vás rád informoval o činnosti představenstva od minulého zasedání republikové rady v Olomouci.

Představenstvo se v tomto období sešlo 5x. Stálým bodem programu všech zasedání jsou informace JUDr. Štroblové o stavu registrací ZO a v poslední době i výmazů nefunkčních ZO. Přestože vás bude ona sama informovat o situaci, musím zde připojit svou poznámku. Registrace, řekněme ta základní a vlastně i průběžné změny ve výborech ZO již probíhají celkem hladce. ZO i ÚS si zvykly na zavedený systém. V případě likvidací nefunkčních ZO, které se JUDr. Štroblové podařilo úspěšně nastartovat, se začínají objevovat komplikace. Ukazují bohužel na ne zrovna dobrou práci představenstev ÚS. Na každé ÚS byly rozeslány seznamy těch ZO, u kterých byla na ústředí pochybnost o jejich existenci, ale stále byly zapsány ve spolkovém rejstříku. Úkolem ÚS bylo ověřit faktický stav a potvrdit, zda ZO existují nebo skutečně zanikly. Některé ÚS se s kontrolou vůbec nenamáhali a automaticky potvrdily zánik všech ZO na zaslaném seznamu. Jaké je dnes překvapení, když od soudu chodí výzvy k podání vysvětlení, proč jsme zrušili ZO, které mají majetek, nemovitosti zapsané v katastru nemovitostí atd. Nyní nastává situace, kdy musíme rychle konat, neboť soud uloží lhůtu na odstranění tohoto stavu. Zde by opět mělo v zásadě konat představenstvo ÚS, které se má starat o své ZO nejen během jejich existence, ale i při ukončení jejich činnosti. To znamená zajištění dokumentů z poslední členské schůze především usnesení o zániku organizace, v případě majetku je nutné provést likvidaci s vypořádáním majetku, zajistit přes ústředí výmaz ze spolkového rejstříku a další úkony. Zde se opět v případě některých ÚS ukazuje nulová akceschopnost. V takovém případě je dle občanského zákona povinen konat hlavní spolek čili v našem případě ústředí, které na sebe převezme úkony náležící do povinností ÚS. Představenstvo na svém zasedání však rozhodlo, že tuto službu nebude pro ÚS vykonávat bezplatně. Pokud se v takovém případě při likvidaci zjistí majetek ZO ke zpeněžení, budou náklady likvidace uhrazeny z prodeje. Pokud však zaniklá ZO žádný majetek nemá a soud zamítne výmaz ZO bez likvidace, bude ústředí po ÚS požadovat úhradu nákladů s likvidací spojených. Není nutné se hned děsit, že všechna ÚS budou najednou platit ústředí nějaké poplatky, ale v případě nečinnosti ÚS není jiné řešení.

Na tomto místě se patří poděkovat těm několika málo ÚS, které k tomuto úkolu přistupují zodpovědně a svým ZO pomohou nejen s výmazem, ale dokonce i s likvidací. Pro úplnost bych zde připomenul i odpovědnost posledních existujících funkcionářů výborů ZO, kteří mají povinnosti a odpovědnost statutárních zástupců bez ohledu na to, jestli jsou nebo nejsou zapsáni ve spolkovém rejstříku. Je především v jejich zájmu řádně ukončit existenci ZO a předejít tím oplétačkám s rejstříkovým soudem.

Na svém listopadovém zasedání projednalo představenstvo zhodnocení výstavy Europom a oslav 60. výročí ČZS na výstavišti v Olomouci. Projednalo obsah i organizační zajištění vydání Zpravodaje 2/2017. Projednalo a schválilo příspěvky z fondů ČZS na návrh hospodářsko finanční komise, stav neuhrazených členských známek z minulých let a návrh na řešení tohoto dluhu.

Na prosincovém zasedání se představenstvo zabývalo otázkou personálního obsazení ústředí. Projednal se plán akcí k oslavám 50. Ročníku časopisu Zahrádkář a stav dokončení nového zahrádkářského webového portálu, kde došlo ke zdržení prací vlivem personálních změn u tvůrce tohoto webu. Byla otevřena diskuze o možném zvýšení členského příspěvku a projednána otázka zavedení nových bonusových karet pro členy ČZS. Byl projednán také plán práce představenstva ČZS na rok 2018. Na závěr jednání byl pozván známý botanik Václav Větvíčka, kterému bylo dodatečně předáno ocenění k 60. výročí ČZS, neboť se nemohl osobně zúčastnit předání v Olomouci.

V lednu byl na zasedání představenstva ČZS představen záměr marketingových aktivit časopisu Zahrádkář. Pokračovala diskuze nad záměrem zvýšení členského příspěvku a především návrhy na jeho rozdělení. Místopředsedkyně Vlasta Ambrožová obšírně informovala o činnosti komise pro práci s mládeží a plán akcí

komise pro rok 2018. Proběhla také prezentace společnosti, která by v budoucnu mohla zajišťovat provoz bonusových členských karet.

Únorové zasedání se věnovalo otázce zavádění Nařízení EU o ochraně osobních údajů – známé pod zkratkou GDPR. Byla projednána příprava jarních oblastních porad se zaměřením na ekonomické otázky a kontrolní činnost a také záměr zvýšení členského příspěvku. Projednalo se organizační zajištění tohoto zasedání republikové rady a plán oslav výročí 50. Ročníku časopisu Zahrádkář. V rámci letošních oslav 100. výročí vzniku Československé republiky se projednával záměr vysazení Stromu republiky v blízkosti města Břeclav na pomezí České a Slovenské republiky, společně s našimi kolegy ze Slovenského svazu zahrádkářov. Byl projednán plán výstavní činnosti na rok 2018 a opět schvalovány příspěvky z fondů ČZS. Představenstvo bylo seznámeno s výsledky jednání s vedením výstavišť. Byla dohodnuta užší spolupráce se Svazem květinářů a floristů, například účast dětských finalistů naší floristické soutěže na Děčínské kotvě, což jistě zvýší prestiž naší soutěže. Byla diskutována otázka opětovného předložení Zahrádkářského zákona do poslanecké sněmovny.

Poslední zasedání představenstva proběhlo včera. Bylo projednáno především organizační zajištění dnešního zasedání republikové rady. Byl zhodnocen průběh dosavadních oblastních porad a projednány poznatky a připomínky z nich vzešlé. Především průběh diskuzí k záměru zvýšení členského příspěvku. Odpoledne se představenstvo zúčastnilo Jarních trhů na výstavišti v Holešovicích, kde odborné oddělení zajišťovalo doprovodný program a výzdobu areálu, součástí byl samozřejmě i stánek časopisu Zahrádkář a odborná poradna.

Vidíte, že činnost představenstva je obsáhlá a to zde není možné vyjmenovat všechny záležitosti, kterým je třeba se věnovat a ani by nebylo efektivní Vás těmito údaji zahltnit. Pro vás jsou důležité výstupy z činnosti představenstva a ty nejlépe dokumentují ekonomické výsledky a počty členů. Obojí se podařilo stabilizovat a to i za tak složité situace, kdy bylo nutné kompletně přeregistrovat všechny ZO i ÚS. Jsme rádi, že se nepotvrdily nejčernější scénáře o konci ČZS anebo o fatálním úbytku členů. Naopak díky přeregistracím se povedlo rozhybat dvě nefunkční ÚS a tím udržet v činnosti desítky organizací a stovky členů. Podařilo se tak naplnit jeden z cílů programové orientace na toto volební období, kdy se roční úbytek členů snížil z řádů 4–5 tisíc členů na pár set. Jistě je to dáno i zvyšující se prestiží našeho Svazu, nevyhýbáme se mediální prezentaci. Nebojíme se takových výzev jako je uspořádat mezinárodní prestižní výstavu jako je Europom. Mimochodem zúčastněnými členy konsorcia Europom hodnocený jako jeden z nejlepších v bezmála třicetileté historii konání této akce. Takové akce ale potřebují i finanční krytí a v případě Europomu se povedlo veškeré náklady pokrýt ze získaných dotací.

Že jsou peníze, až na prvním místě si velmi dobře uvědomujeme a proto se snažíme o maximální zefektivnění všech procesů ve Svazu s cílem dosáhnout co nejlepších ekonomických výsledků. Jak se nám to daří, máte možnost posoudit každoročně ve zprávách o hospodaření a z předložených účetních uzávěrek. I rok 2017 se v tomto ohledu mimořádně povedl, což vidíte v zaslaných materiálech. Pokud se podíváme podrobněji, výrazné úspory bylo dosaženo v oblasti mzdových nákladů. Počet zaměstnanců je dlouhodobě poddimenzovaný a dlouhodobě neudržitelný. Nárazově se dá řešit operativním uzavřením dohod o provedení práce či externími dodavateli služeb. Do budoucna je však v této oblasti třeba počítat se zvýšením nákladů. Posílit bude třeba dvě oddělení. Především redakci časopisu Zahrádkář o pracovníka marketingu a ekonomické oddělení o pracovníka či pracovníci na získávání, zpracování a vyúčtování dotací, které jsou velmi časově náročné. Obzvláště když z ÚS chodí žádosti a vyúčtování dotací s tragickými chybami, přestože se každoročně pořádají oblastní porady, kde jsou mimo jiné probírány i podmínky vyúčtování dotace. Bez zásahu a opravy ze strany pracovníků ekonomického oddělení by spousta ÚS na dotace vůbec neměla nárok.

## **GDPR ochrana osobních údajů**

Přestože by se mohlo z mých předchozích slov zdát, že je náš Svaz ekonomicky zajištěn a není nutné dělat změny, není tomu tak. Je nutné zajistit pro nejbližší budoucnost ekonomickou stabilitu. Našemu časopisu Zahrádkář se nemusí stále tak dařit. Dotace z ministerstva zemědělství nemusí být stále v takové výši a poměru. Dříve jsme dostávali v poměru 70:30, dnes 50:50 a co bude dál? Jako moudří hospodáři nemůžeme sedět s rukama v klíně, ale musíme vytvořit rezervy pro budoucí období. Jednou z možností je i zvýšení členského příspěvku, na který je potřeba se podívat ze dvou úhlů. Jedním je právě to vytváření rezerv, o kterém jsem teď mluvil. Druhým je fakt, že již 14 let se členský příspěvek nezvyšoval a odkladem tohoto kroku jen způsobíme problémy v budoucím období. Jestli v této souvislosti někdo hovoří o tom, že zvýšením členského příspěvku o 50 Kč ročně dojde rozpadu našeho Svazu, tak věřím tomu, že mnozí z vás si při odjezdu a čekání na vlak na nádraží dají dvě piva a zaplatí 80 Kč. Při diskuzi na oblastních poradách se ukázalo, že většina přítomných se zvýšením členského příspěvku neměla problém. Bude však složité nalézt klíč ke spravedlivému rozdělení podílu z členských známek, tak aby se odstranila dosavadní nespravedlnost, tedy rovnost podílu bez ohledu na aktivitu jednotlivých územních sdružení. Jednoduše řečeno, ti co něco dělají a mají náklady na své akce, dostávají stejný podíl jako ti co nedělají nic. Na představenstvu diskutujeme i této problematice a na podzimním zasedání republikové rady předložíme návrhy nejen na výši členského příspěvku, ale také na jeho dělení.

Se zvýšením členských příspěvků se jistě zvýší počet dotazů některých našich členů, kteří nemají stavovskou čest a nejsou hrdými členy jednoho z největších zájmových spolků v republice – „co mám z toho, že jsem členem ČZS?“ Již dnes členové získávají řadu výhod - bezplatné poradenství odborné, ekonomické i právní, k členské známce rukověť zahrádkáře plnou odborných rad, v případě nenadálých závad nebo pohrom na majetku ZO nebo ÚS i finanční výpomoc atd. V případě zvýšení členského příspěvku se bude snažit jít ještě dál a zajistit pro naše členy výhodné nákupy se slevou u našich obchodních partnerů. Jednou z takových prvních vlaštovek je i prezentace firmy Fertistav na dnešním zasedání, v minulosti jste dostali e-mailem výhodnou nabídku na dodávky elektrické energie a zemního plynu. Máme v plánu jednání s dalším obchodníky. Aby však efekt těchto nákupů byl co největší a dosaženo maximálních výhod pro vás členy ČZS, je potřeba vytvořit co největší skupinu potenciálních zájemců a tyto výhody. Jako vhodný nástroj pro dosažení tohoto cíle se jeví zavedení elektronických bonusových karet. Prosim, abyste nezaměňovali s členskou průkazkou, která zůstává zatím v podobě, jakou ji znáte. Možná dojde v budoucnosti i na změnu členských průkazek, ale tato změna je závislá na vývoji technologií a také na zájmu a struktuře členské základny. Zatím jsou tyto elektronické karty zamýšleny jako bonus pro členy ČZS k získání výhod u smluvních partnerů. V současnosti vedeme jednání s dodavatelem tohoto systému a hledáme cestu, jak ho co nejvíce přizpůsobit našim potřebám. Vše je ve stadiu uvažování a příprav a já bych vás s dovolením obšírněji informoval na podzimním zasedání republikové rady.

Přátelé, o úkolech a výzvách, které nás čekají, by se dalo hovořit dlouho. Bohužel jednodenní zasedání nemá takový prostor na hlubší rozbor. Věřím, že na podzimním dvoudenním zasedání bude více času nejen na analýzu, ale i širší diskuzi. Tímto jsem se dostal k samotnému závěru mé zprávy, děkuji vám – zástupcům územních sdružení za aktivní práci a pomoc základním organizacím ve svých regionech a přeji vám mnoho elánu a pevné nervy do další práce. Hlavně však přeji zachování pevného zdraví, bez kterého to ani při sebevětší vůli nejde.

*Děkuji za pozornost.*

*Stanislav Kozlík, předseda ČZS, z.s.*

Evropský parlament a Rada Evropy vydaly už v dubnu 2016 Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, které má nabýt účinnosti dne 25. května 2018. Tato úprava má nahradit stávající právní ochranu osobních údajů u nás. Dozorovým úřadem je u nás Úřad pro ochranu osobních údajů. Protože však přes dva roky od vydání Obecného nařízení k právní úpravě v České republice nedošlo, byl svaz postaven před velmi problematickým úkolem – zajistit aplikaci Obecného nařízení v našich organizacích, protože nařízení je bez ohledu na národní úpravu od konce května závazné a jeho porušení může být sankcionováno od 1 do 10 milionů korun.

Dne 24. března 2018 schválila Republiková rada ČZS na svém zasedání Metodický pokyn č. 1/2018, který stanoví pravidla k nakládání a zpracování osobních údajů ve smyslu nařízení EU. Tento materiál, bude třeba zřejmě doplňovat v návaznosti na vnitrostátní úpravu zákonem event. jinými normami v oblasti ochrany osobních údajů, které dosud nevyšly. Na internetu je sice návrh nového zákona, avšak nejsou k dispozici informace o jeho projednání ani schválení.

Metodický pokyn objasňuje zejména, co to jsou osobní údaje, co je to jejich zpracování a kdy a za jakých okolností a podmínek lze osobní údaje našich členů a ostatních fyzických osob zpracovávat. Především je třeba zdůraznit, že osobními údaji je vše, podle čeho lze fyzické osoby identifikovat, tedy od jména, data narození, rodných čísel, bydliště, až po technické údaje k osobně se vztahující, jako jsou lokalizační údaje, údaje elektronické pošty atp. Pokud jde o zpracování těchto údajů, nařízení se vztahuje na jakoukoli manipulaci s nimi, pokud není výslovně stanovena jiným zákonem, tedy pokud ji zákon nenařizuje a neukládá, jak s takovými osobními údaji v těchto případech nakládat.

Hlavní podmínkou zpracování osobních údajů je jeho zákonnost, tedy možnost zpracování jen k účelům, které vychází ze zákona upravujícího osobnost Správce, tj. osoby, která osobní údaje zpracovává.

Další podmínkou je VÝSLOVNÝ souhlas osoby, již se osobní údaje týkají, se zpracováním v konkrétních případech, tedy souhlas ke každému použití těchto údajů. Důležité je trvání tohoto souhlasu, tedy že subjekt osobních údajů může souhlas kdykoliv odvolat a povinnost Správce zpracování v takových případech neprodleně ukončit a osobní údaje z případných nosičů vymazat tak, aby již nebyly k dispozici. Souhlas musí být doložitelný, tedy musí o něm být uchován záznam, který musí být dohledatelný.

Doposud není vyřešeno, zda postačí úprava Metodickým pokynem, který bude platný pro celý zapsaný spolek, tedy pro celý svaz, nebo zda bude nutné, aby každý pobočný spolek upravil problematiku osobních údajů samostatně. Na jedné straně jsou pobočné spolky organizačními jednotkami jednoho, tj. hlavního spolku a všechny jeho právní akty jsou pro ně závazné, na druhé straně obecným pokynem nelze upravit např. konkrétní stanovení osobních údajů, které každá organizace jako samostatná právnická osoba – tedy Správce zpracovávaných osobních údajů – zpracovává, případně konkrétní účel, ke kterému tyto údaje Správce s osobními údaji manipuluje, resp. konkrétní způsob jejich zpracování a uchovávání. Metodický pokyn proto v čl. IV pod písm. d) doporučuje orgánům svazu přijmout vlastní předpis, kterým upraví problematiku na vlastní podmínky. Vzor takového předpisu tvoří přílohu metodického pokynu.

Právní komise svazu bude nadále právní stav ve věci aplikace Obecného nařízení EP vnitrostátní úpravou sledovat a případné aktuální změny navrhne upravit ve formě dodatků vnitrosvazové úpravy.

### **Postup pro organizační jednotky svazu k ochraně údajů:**

1. Vytiskněte Metodický pokyn č. 1/2018 k ochraně osobních údajů včetně přílohy a založte jej mezi vnitřní předpisy organizace. (dále jen MP )
2. Seznamte členy organizace s Metodickým pokynem č. 1/2018 k ochraně osobních údajů na členské schůzi. Případně se doporučuje, abyste na členské schůzi přijali vlastní vnitřní předpis (viz vzor vnitřního předpisu).  
Pokud již členská schůze proběhla, může vnitřní předpis přijmout výbor ZO s tím, že bude následně schválen na nejbližší členské schůzi.
3. Získejte souhlas členů se zpracováním jejich osobních údajů (viz vzor souhlasu) - formulář je dostupný na webu.
4. Veškeré materiály obsahující osobní údaje v listinné podobě (např. seznam členů) uložte na zabezpečeném místě (např. v uzamykatelné skříňce) tak, aby nebyly volně přístupné bez kontroly.
5. Při elektronickém zpracování zajistěte běžné zabezpečení sítě, pokud ji používáte. Zpracované osobní údaje mějte zabezpečené heslem a šifrováním, aby nebyly volně přístupné jiným osobám.
6. Pokud uveřejňujete osobní údaje na webu nebo je vyvěsíte na nástěnce v osadě, je to z hlediska ochrany údajů v pořádku, pokud k tomuto účelu dotčené osoby daly svůj souhlas.
7. Sledujte aktuální informace k této problematice na webu ČZS.

## **ČESKÝ ZAHŘÁDKÁŘSKÝ SVAZ, z.s.** vzdává **Metodický pokyn č. 1/2018**

kteří stanoví pravidla k nakládání a zpracování osobních údajů ve smyslu "Nařízení Evropského Parlamentu a Rady 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES" (GDPR) v podmínkách Českého zahrádkářského svazu, z.s.

### **Čl. I.**

#### **Základní ustanovení**

1. Podle citovaného Nařízení Evropského parlamentu a platné právní úpravy v České republice, se nově upravuje systém zpracování a nakládání s osobními údaji, který jsou povinny dodržovat všechny subjekty, které osobní údaje fyzických osob spravují a nakládají s nimi v působnosti Českého zahrádkářského svazu, z.s. (dále jen „svaz“).
2. Nařízení je přímo závaznou evropskou komplexní právní úpravou v oblasti práv a povinností při zpracování osobních údajů směřující ke zvýšení ochrany osobních údajů občanů ode dne jeho účinnosti, tj. dne 25. května 2018. Počítá se s tím, že ke dni účinnosti nařízení bude zrušen zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, který nahradí nový zákon o zpracování osobních údajů, jehož návrh však dosud neprojednala vláda ani Parlament ČR.
3. Tento metodický pokyn (dále jen „pokyn“) doporučuje vhodná organizační a technická opatření pro postup orgánů svazu, organizačních jednotek a dalších svazových institucí (dále jen orgány svazu“) k ochraně osobních údajů jejich členů, zaměstnanců a dalších osob, které jakýmkoliv způsobem spolupracují nebo participují na rozvoji zahrádkářské činnosti (dále jen „subjekt údajů“).
4. Tento pokyn je určen všem osobám, které v rámci své činnosti s osobními údaji nakládají, zejména pro
  - funkcionáře orgánů svazu,
  - personalistu,
  - účetní,
  - správce sítě a další IT zaměstnance.

5. Správcem osobních údajů ve svazu jsou orgány svazu (dále jen „správce“), které určují prostředky a účel zpracování osobních údajů, zpracovávají je a odpovídají za dodržování zásad zpracování a pohyb osobních údajů v souladu s platnou právní úpravou.
6. Osobními údaji se rozumí každá informace, která umožňuje identifikovat osobu, již se údaje týkají, zejména jméno, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, osobní stav, a dále organizační údaje jako telefonní číslo, e-mail, lokalizační údaje, a zvláště citlivé údaje jako etnický původ, náboženství, zdraví, tresty.
7. Zpracováním osobních údajů se rozumí jakákoliv činnost správce údajů, kterou systematicky za určitým účelem s osobními údaji provádí.

### **Čl. II.**

#### **K obsahu nařízení**

1. Nařízení je založeno na stejných základních principech upravujících postup při zpracování osobních údajů jako zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů, který nahrazuje. Nová právní úprava je kontinuální v přístupu k ochraně osobních údajů s platnou právní úpravou. Dotčeným subjektům stanoví pouze několik málo nových povinností. Pokud orgány svazu dosud zpracovávají osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů, nebude muset své dosavadní postupy příliš měnit.
2. Osobní údaje jsou podle nařízení veškeré informace o identifikované nebo identifikovatelné fyzické osobě. Podrobnější definice osobních údajů i dalších pojmů používaných v nařízení se nacházejí v čl. 4 nařízení.
3. Identifikovatelnou fyzickou osobou je fyzická osoba, kterou lze přímo či nepřímo identifikovat, zejména odkazem na určitý identifikátor, například jméno, identifikační číslo, lokační údaje, síťový identifikátor nebo na jeden či více zvláštních prvků fyzické, fyziologické, genetické, psychické, ekonomické, kulturní nebo společenské identity této fyzické osoby.
4. Nadále platí, že osobní údaje musí být shromažďovány a zpracovávány korektně a transparentně, v souladu s právními předpisy a uzavřenými smlouvami, pouze pro legitimní účely a v souladu s účely, k nimž byly shromážděny. Shromažďovat osobní údaje je možné pouze v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu. Uchovávat osobní údaje lze pouze po dobu, která je nezbytně nutná pro naplnění stanoveného účelu. Těchto cílů lze dosáhnout zavedením vhodných technických, organizačních a bezpečnostních opatření při práci s osobními údaji a při jejich uchovávání.
5. Ke zpracování osobních údajů na základě zákona k plnění povinností svazu jako zaměstnavatele se nevyžaduje souhlas zaměstnance. Souhlas není třeba ani pro zpracování osobních údajů dětí a manžela zaměstnance pro účely prohlášení poplatníka daně z příjmů (čl. 6 odst. 1 písm. c nařízení).
6. Ke splnění povinností vyplývajících pro orgány svazu z nařízení postačí stručný interní předpis o zpracování osobních údajů, dobře vedený archiv a kvalitní zabezpečení počítačové sítě s jasně vymezenými a zabezpečenými přístupovými oprávněními pro úzce vymezený okruh osob.

### **Čl. III.**

#### **Hlavní změny v ochraně osobních údajů vyplývající z nařízení pro orgány svazu**

1. **Vedení záznamů o činnostech zpracování** – oznamovací povinnost vůči Úřadu pro ochranu osobních údajů při zahájení zpracování osobních údajů je nahrazena povinností vést záznamy o zpracování osobních údajů. Orgány svazu jsou

povinny v záznamech uvádět především jak, kdo a za jakým účelem zpracovává jakou kategorii údajů a subjektů a komu budou tyto údaje zpřístupněny. Záznamy by měly být vedeny tak, aby se v nich dalo zpětně orientovat, a Úřad pro ochranu osobních údajů si je může vyžádat k nahlédnutí (článek 30 nařízení).

2. **Ohlašování porušení zabezpečení** – porušením zabezpečení osobních údajů je porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů (čl. 4 odst. 12 nařízení). Porušení zabezpečení osobních údajů by měly orgány svazu předcházet vhodnými technickými a organizačními zabezpečeními osobních údajů. Dojde-li k porušení zabezpečení osobních údajů, mají orgány svazu povinnost bez zbytečného odkladu a pokud možno nejpozději do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděly, ohlásit tuto skutečnost Úřadu pro ochranu osobních údajů a též bez zbytečného odkladu informovat všechny dotčené subjekty údajů. Povinnost ohlásit tuto skutečnost Úřadu pro ochranu osobních údajů orgán svazu nemá, pokud je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek riziko pro práva a svobody fyzických osob. Povinnost informovat dotčené subjekty údajů orgán svazu nemá, pokud je nepravděpodobné, že by toto porušení mělo za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob (čl. 33 a 34 nařízení). Orgánům svazu se doporučuje, aby dokumentovaly též odůvodnění rozhodnutí přijatých v reakci na porušení zabezpečení osobních údajů.
3. **Povinnosti orgánů svazu jako správce** – orgány svazu zavádí vhodná technická, organizační a bezpečnostní opatření, a to nejen v průběhu samotného zpracování, ale již v době navrhování jeho řešení, aby osobní údaje byly chráněny před neoprávněným zpracováním.

#### **Čl. IV.**

##### **Jak postupovat při implementaci nařízení**

**Do nabytí účinnosti nařízení je třeba provést:**

- a) **Zpracovat přehled o současném zpracovávání osobních údajů** – orgánům svazu se doporučuje zpracovat přehled dosavadních postupů při shromažďování a nakládání s osobními údaji včetně kategorizace těchto osobních údajů. Dále ověřit a uvést, které osoby mají k údajům přístup, kde a v jaké formě se osobní údaje ukládají a jak jsou chráněny před zneužitím, zda je prokazatelný souhlas se zpracováním osobních údajů, k jakému účelu se zpracovávají, po jakou dobu, kde a jak se archivují, pravidla pro likvidaci osobních údajů poté, co pominul legální účel jejich shromažďování a zpracování, popřípadě, kdy byl odvolán souhlas dotčených osob.
- b) **Kontrolu zákonnosti a nezbytnosti zpracovávání** – zpracovávat osobní údaje lze jen na základě zákona nebo souhlasu subjektu údajů a v rozsahu a době nezbytných pro naplnění stanoveného účelu. V případě, že zpracování údajů probíhá v rozporu s právními předpisy nebo není potřebné pro činnost orgánu svazu, má orgán svazu povinnost od tohoto zpracování upustit.
- c) **Kontrolu smluv** – Pokud orgán svazu uzavřel smlouvy, jejichž předmět zahrnuje zpracování osobních údajů, je třeba zkontrolovat soulad těchto smluv se zákonem a nařízením, především dostatečné možnosti omezení či zákazu předávat nabyté informace dále třetím osobám v rozporu se zájmy orgánu svazu či subjektů osobních údajů. Text smluv by měl odpovídat záměru předcházet jakémukoliv nezákonnému zpracování osobních údajů. Průběh plnění smlouvy v souladu s právními předpisy je odpovědností obou smluvních stran. V případě nedostatků je třeba smlouvy změnit, v případě nesouhlasu

druhé smluvní strany s takovou změnou smlouvy vypovědět pro rozpor s právními předpisy či ukončit dohodou.

- d) **Nastavení vnitřních mechanismů** – orgánům svazu se doporučuje přijmout vnitřní předpis, který nastaví pravidla pro nakládání s jednotlivými druhy osobních údajů včetně postupu pro jejich likvidaci, způsobu uchovávání a výčtu osob pověřených shromažďováním a zpracováváním osobních údajů. Výsledkem by mělo být vytvoření funkčního systému ochrany osobních údajů s jasným vymezením oprávnění pro přístup k nim a pro přehlednou archivaci dříve proběhlých úkonů, která umožní orgánům svazu doložit, že zpracování probíhá v souladu s právními předpisy.

#### **Čl. V.**

##### **Zásady zpracování osobních údajů**

1. Osobní údaje mohou být zpracovávány pouze při dodržení zásad pro jejich zpracování, především zásady zákonnosti, která vyjadřuje, že Správce může zpracovávat osobní údaje k určitému účelu a pouze tehdy, má-li k takovému zpracování alespoň jeden právní důvod, tj. zpracovává-li je na základě zákonného oprávnění, plnění zákonných povinností či je-li to nutné k plnění smlouvy s fyzickými osobami.
2. Zákonným oprávněním a zákonnými povinnostmi se vedle oprávnění a povinností vyplývajících z jiných právních předpisů rozumí i oprávnění a povinnosti orgánů svazu vyplývající ze stanov svazu a ostatních vnitrosvazových předpisů republikového i lokálního charakteru (jednací a volební řád, svazové instrukce, organizační a osadní řady apod.)
3. Správce je povinen subjektu, jehož osobní údaje zpracovává, poskytnout informace k jakému účelu, jakým způsobem a v jakém rozsahu jsou údaje zpracovávány a komu budou poskytovány.
4. Účel zpracování osobních údajů musí být vždy legitimní a nesmí být protiprávní. Úzce souvisí se zásadami zpracování a s právními důvody.
5. Správce je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze tehdy, má-li k tomu právní důvody nebo ke zpracování osobních údajů dal subjekt, jehož osobní údaje se zpracovávají, ke zpracování výslovný souhlas. Tento souhlas může příslušný subjekt kdykoliv odvolat a za takové situace je zpracování osobních údajů vyloučeno a musí být ukončeno. Poskytnutí informací správce podle odstavce 2 a souhlas subjektu ke zpracování osobních údajů musí být prokazatelný při archivaci po celou dobu zpracování.
6. Zpracované osobní údaje musí být uloženy u oprávněných osob stanoveným způsobem tak, aby nemohlo dojít k jejich úniku a seznámení se neoprávněnými osobami, příp. k jejich zneužití či užití k jinému než sjednanému účelu. Zpracované osobní údaje mohou být uloženy jen na nezbytně nutnou dobu, pomine-li účel jejich zpracování či uložení, je správce povinen shromážděné údaje vymazat nebo anonymizovat.

#### **Čl. VI.**

##### **Povinnosti správce osobních údajů**

1. Správce odpovídá
  - a) za dodržování zásad podle čl. V. tohoto pokynu,
  - b) za dodržování povinností upravených nařízením,
  - c) za zabezpečení osobních údajů.
2. Před započítím zpracování osobních údajů je správce povinen poskytnout subjektu, jehož osobní údaje mají být zpracovány informace o účelu a způsobu zpracování podle čl. V. tohoto pokynu.
3. Osobní údaje je správce povinen zpracovávat výlučně k účelu, se kterým byl subjekt, jehož se údaje týkají, seznámen a v rozsahu, který je pro dosažení účelu nezbytný.

4. Povinností správce je zajistit bezpečnost zpracovaných osobních údajů, tj. zavést vhodná technická a organizační opatření na ochranu osobních údajů proti náhodnému nebo nedovolenému zničení, ztrátě, úpravám a přístupu neoprávněných osob k osobním údajům.

## Čl. VII.

### Opatření k zajištění ochrany osobních údajů

1. Kontrolu plnění tohoto metodického pokynu a všech opatření k ochraně osobních údajů provádějí správci a všechny kontrolní orgány svazu v rámci své místní a věcné působnosti.
2. Všechny zjištěné nedostatky a porušení zásad ochrany osobních údajů oznamují kontrolní orgány a správci dotčeným subjektům, příslušným nejvyšším orgánům svazu a organizačních jednotek, které odpovídají za oznámení příslušným dozorovým orgánům Úřadu pro ochranu osobních údajů a za odstranění zjištěných nedostatků, event. za plnění opatření nařízených dozorovými orgány.
3. Za seznámení s tímto pokynem odpovídají v rámci své místní a věcné působnosti funkcionáři orgánů svazu všech stupňů.
4. V příloze k tomuto metodickému pokynu je vzor předpisu upravující nakládání s osobními údaji pro základní organizaci, jež mohou využít s příslušnými úpravami všechny orgány svazu.

Schváleno Republikovou radou ČZS v Praze dne 24. 3. 2018

(VZOR - příloha č. 1 k MP 1/2018)

## Předpis

### upravující nakládání s osobními údaji

Základní organizace Českého zahrádkářského svazu

.....  
ev. č. ...., IČ .....  
sídlo: .....

## Čl. I.

### Předmět úpravy

Stanovení pravidel zpracování osobních údajů ve smyslu "Nařízení Evropského Parlamentu a Rady 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES" (GDPR) v podmínkách Základní organizace Českého zahrádkářského svazu (dále jen „Základní organizace“).

## Čl. II.

### Základní pojmy

Pro účely tohoto předpisu se rozumí

- a) osobním údajem – každá informace umožňující identifikovat Subjekt osobních údajů (jméno, pohlaví, věk, datum narození, rodné číslo, adresa, osobní stav a podobizna),
- b) organizačním údajem – e-mail, telefonní číslo, lokalizační údaje,
- c) citlivým údajem – zejména etnický původ, náboženství, zdraví, tresty,
- d) pseudonymizovaným údajem – zpracování osobních údajů tak, že již nemohou být přiřazeny konkrétnímu subjektu bez použití dodatečných informací, kterými je např. přidělené číslo konkrétnímu subjektu,
- e) anonymizovaným údajem – informace, které nesouvisí s identifikovanou nebo identifikovatelnou osobou nebo jsou poskytnuty anonymně a nelze pomocí těchto informací subjekt identifikovat,
- f) zpracováním – rozsáhlá činnost, kterou Správce provádí s osobními údaji za určitým účelem a systematicky, spočívající

v jakákoliv operaci s osobními údaji nebo soubory osobních údajů, které jsou prováděny s využitím nebo bez využití automatizovaných postupů.

- g) Správce osobních údajů – výbor Základní organizace, který určuje prostředky a účel zpracování a odpovídá za zpracování osobních údajů členské schůzi Základní organizace jako nejvyššímu orgánu Základní organizace (dále jen „Správce“),
- h) Subjektem údajů – člen Základní organizace, jehož osobní údaje jsou zpracovávány (dále jen „Subjekt“).
- i) třetí osobou – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci nebo jakýkoli jiný subjekt než Subjekt údajů, Správce a osoby přímo podléhající Správci, které jsou oprávněny ke zpracování údajů.
- j) příjemcem – fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jakýkoli jiný subjekt, kterému jsou údaje sdělovány, ať se jedná či nikoli o třetí osobu.

## Čl. III.

### Zásady zpracování osobních údajů

1. Zákonnosti – nejdůležitější zásada, která vyjadřuje, že Správce může zpracovávat osobní údaje k určitému účelu a pouze tehdy, má-li k takovému zpracování alespoň jeden právní důvod.
2. Korektnosti – Správce nesmí vůči Subjektu zastírat účel, pro který jsou údaje zpracovávány, a současně by měl Subjektu poskytnout informace o tom, jakým způsobem a v jakém rozsahu jsou osobní údaje zpracovávány a komu jsou předávány.
3. Transparentnosti – vyžaduje, aby informace, které Subjekt od Správce dostává či na něž má právo, byly snadno přístupné a srozumitelné, za použití jasných jazykových prostředků.
4. Omezení účelu – znamená, že osobní údaje musí být shromažďovány pro určité, výslovně vyjádřené legitimní účely a nesmějí být zpracovávány způsobem, který je s těmito účely neslučitelný.
5. Minimalizace údajů – úzce souvisí se zásadou omezení účelu a představuje povinnost zpracovávat osobní údaje pouze přiměřené, relevantní a omezené na nezbytný rozsah ve vztahu ke stanovenému účelu. Tato zásada tak brání Správci, aby v souvislosti se stanoveným legitimním účelem požadoval pro Subjektu více údajů, než je nezbytně nutné.
6. Přesnosti – osobní údaje musí být zpracovávány v přesné podobě a v případě potřeby aktualizované, protože pouze takové zpracování má význam.
7. Omezení uložení – osobní údaje by měly být uloženy pouze po dobu, která je nezbytná pro účely, pro kterou jsou zpracovávány tzn., že pomine-li účel zpracování má Správce povinnost osobní údaje zlikvidovat.
8. Integrity a důvěrnosti – osobní údaje by měly být dostatečně zabezpečeny, a to prostřednictvím vhodných technických nebo organizačních opatření chránících je před neoprávněným či protiprávním zpracováním a před náhodnou ztrátou, zničením nebo poškozením.

## Čl. IV.

### Právní důvody zpracování osobních údajů

1. Právní důvody zpracování osobních údajů znamenají oprávnění Správce osobní údaje zpracovávat.
2. Právní důvody tak jsou nezbytným předpokladem, aby Správce mohl osobní údaje legálně zpracovávat.
3. Pokud Správce nedisponuje řádným právním důvodem ke zpracování osobních údajů, je dále nerozhodné, zdali plní ostatní povinnosti, protože osobní údaje by zpracovával nezákonně a musel by osobní údaje zlikvidovat.
4. Pro právní důvody zpracování osobních údajů musí být splněna alespoň jedna z podmínek:

- a) se zpracováním osobních údajů byl dán souhlas Subjektu,
- b) zpracování osobních údajů je nezbytné pro plnění smlouvy nebo uzavření smlouvy, u níž je Subjekt jednou ze smluvních stran,
- c) zpracování osobních údajů je nezbytné pro plnění právní povinnosti dle jiného právního předpisu,
- d) zpracování je nezbytné pro účely legálních zájmů Správce za podmínky, že neporušují práva a svobody Subjektu.

### **Čl. V. Účel zpracování osobní údajů**

1. Účel zpracování osobních údajů musí být vždy legitimní a nesmí být protiprávní. Úzce souvisí se zásadami zpracování a s právními důvody.
2. Správce zpracovává osobní údaje Subjektu pouze za účelem zajištění správy základní organizace v souladu se stanovami svazu.
3. Účel zpracování osobních údajů spočívá
  - a) ve vedení seznamu členů Základní organizace,
  - b) v přehledu o platbách členských a účelových příspěvků na správu zahrádkové osady,
  - c) ve vedení evidence dlužníků a dohod o uznání dluhu a splátkovém kalendáři,
  - d) ve zpracování žalob na úhradu dluhu,
  - e) vedení evidence plných mocí,
  - f) ve zpracování žádostí o sdělení údajů k členům Základní organizace pro třetí osoby (např. pro soud, policii, obecní úřad apod.) a vedení jejich evidence,
  - g) ve vedení evidence dohod o provedení práce,
  - h) ve vedení evidence mzdových listů k dohodám o provedení práce a odměn členů statutárního orgánu,
  - i) v přehledu zápisů osobních údajů statutárních orgánů zapisovaných do spolkového rejstříku vedeným Městským soudem v Praze,
  - j) ve výpisu osobních údajů získaných z katastru nemovitostí, vztahujících se ke členům Základní organizace – vlastníkům zahrádek.

### **Čl. VI. Zásady zpracování osobních údajů**

1. Zpracování osobních údajů musí mít vždy určitý účel a právní důvody musí tento účel pokrývat.
2. Zpracování osobních údajů začíná okamžikem jejich shromažďováním.
3. Zpracování osobních údajů spočívá ve
  - a) shromažďování,
  - b) ukládání,
  - c) zaznamenání,
  - d) uspořádání,
  - e) uložení v archivu Základní organizace,
  - f) přizpůsobení nebo pozměnění,
  - g) vyhledání,
  - h) nahlédnutí,
  - i) použití,
  - j) šíření nebo jakékoli jiné zpřístupnění,
  - k) seřazení či zkombinování,
  - l) omezení,
  - m) výmaz nebo zničení.
4. Souhlas se zpracováním osobních údajů
  - a) je jednoznačným svolením Subjektu ke zpracování osobních údajů,
  - b) může být dán písemně, elektronicky, nebo ústním prohlášením,
  - c) obsahuje účel, ke kterému budou data zpracovávána a pokud je účelů více, uděluje se souhlas pro všechny účely,

- d) formulace je jednoduchá a jasně odlišitelná od ostatního textu,
  - e) při zpracování citlivých údajů musí být výslovný souhlas Subjektu s jejich zpracováním.
5. K získání platného souhlasu je potřeba poskytnout Subjektu alespoň tyto informace:
    - a) totožnost Správce,
    - b) účel každé z operací zpracování, pro které je žádáno o souhlas,
    - c) jaké osobní údaje (druhy údajů) budou shromažďovány a používány,
    - d) existence práva odvolat souhlas,
    - e) jak dlouho budeme osobní údaje uchovávat,
    - f) komu mohou být případně sdělena a v jakém rozsahu,
    - g) informace o použití dat v případě automatizovaného zpracování.
  6. Informace uvedené v odstavci 5 tohoto předpisu mohou být Subjektu předloženy různými způsoby, jako třeba písemným nebo ústním oznámením např. na zasedání Členské schůze, doručením e-mailem nebo vložení do poštovní schránky apod.
  7. Výslovnou povinnost Správce je doložit, že Subjekt údajů uděll souhlas.
  8. Povinnost prokázat souhlas platí po celou dobu trvání dané zpracovatelské činnosti. Po jejím skončení by důkaz o souhlasu neměl být uchovávan déle, než je opravdu nezbytné pro soulad se zákonnými povinnostmi nebo kvůli zjištění, výkonu nebo obhajobě právních nároků.
  9. Evidenci získaných souhlasů eviduje Správce v listinné případně elektronické podobě a po dobu jejich uchování jsou uloženy v archivu Správce.
  10. Po dosažení účelu zpracování osobních údajů (například naplnění smlouvy) musejí být shromážděné údaje vymazány, anonymizovány nebo předány subjektu, který je ze zákona oprávněn tyto údaje od Správce obdržet.

### **Čl. VII. Povinnosti Správce**

1. Správce odpovídá
  - a) za dodržování zásad zpracování dle čl. VI. tohoto předpisu,
  - b) za dodržování povinností upravených nařízením,
  - c) za zabezpečení osobních údajů.
2. Před započítím shromažďování osobních údajů je povinností Správce poskytnout Subjektu přesné informace, jejichž rozsah závisí na tom, zda jsou osobní údaje shromažďovány přímo od Subjektu nebo z jiných zdrojů.
3. O započítím shromažďování osobních údajů a o zdroji jejich získání (pokud nebyly osobní údaje získány přímo od Subjektu) je Subjekt informován písemnou formou.
4. Pokud jsou osobní údaje získávány od Subjektu musí mu Správce poskytnout minimálně následující informace, kromě případu, kdy je již Subjekt má:
  - a) totožnost Správce a jeho kontaktní údaje,
  - b) účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny a právní základ pro jejich zpracování,
  - c) oprávněné zájmy Správce nebo třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody Subjektu,
  - d) případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů,
  - e) doplňující informace jako jsou:
    - doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
    - existence práva na přístup k osobním údajům, které se Subjektu týkají, a právo na jejich opravu nebo výmaz,
    - existence práva kdykoli odvolat souhlas,
    - existence práva podat stížnost u dozorového úřadu,
    - skutečnost, zda poskytování osobních údajů je



- zákoným či smluvním požadavkem, nebo požadavkem, který je nutno uvést do smlouvy a zda má Subjekt povinnost poskytnout osobní údaje.
5. V případě shromažďování osobních údajů z jiných zdrojů než od Subjektu, musí Správce v době, kdy provádí zaznamenání osobních údajů nebo pokud se předpokládá sdělení údajů třetí straně, poskytnout nejpozději v době jejich prvního předání, Subjektu minimálně následující informace, kromě případů, kdy je již Subjekt má:
    - a) totožnost Správce a jeho kontaktní údaje,
    - b) účely zpracování, pro které jsou osobní údaje určeny a právní základ pro jejich zpracování,
    - c) kategorie dotčených osobních údajů,
    - d) případné příjemce nebo kategorie příjemců osobních údajů,
    - e) doplňující informace jako jsou:
      - doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
      - existence práva na přístup k osobním údajům, které se Subjektu týkají, a právo na jejich opravu nebo výmaz,
      - existence práva kdykoli odvolat souhlas,
      - příjemci nebo kategorie příjemců údajů,
      - existence práva podat stížnost u dozorového úřadu,
      - zdroj, ze kterého osobní údaje pocházejí, případně zda osobní údaje pocházejí z veřejně dostupných zdrojů.
  6. Správce poskytne informace uvedené v odstavci 4 a 5
    - a) v přiměřené lhůtě, nejpozději do 30 dnů od začátku jejich zpracování,
    - b) nejpozději v momentu, kdy poprvé dojde ke komunikaci se Subjektem, mají-li být osobní údaje použity pro účely této komunikace,
    - c) nejpozději při prvním zpřístupnění osobních údajů třetí osobě nebo jinému příjemci.
  7. Právu Subjektu na přístup k osobním údajům musí být vyhověno ve lhůtě třiceti dnů ode dne podání žádosti Subjektem. Na žádost Subjektu odpovídá Správce písemnou formou. Pokud není právo na přístup k osobním údajům uplatňováno častěji než jedenkrát za šest měsíců, je bezplatné.
  8. Povinností Správce je zajistit bezpečnost osobních údajů, tzn. zavést vhodná technická a organizační opatření na ochranu osobních údajů proti náhodnému nebo nedovolenému zničení, ztrátě, úpravám, neoprávněnému sdělování nebo přístupu, zejména pokud zpracování zahrnuje předávání údajů po síti, jakož i proti jakékoli jiné formě nezákonného zpracování.
  9. Povinností Správce je ohlásit případy porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů a oznámit případy porušení zabezpečení osobních údajů Subjektu, kterého se týkají.
- I. Zničení nebo zneužití technických prostředků
    - a) omezení přístupu k technickým prostředkům (zámky, mříže apod.),
    - b) využití pohybových čidel,
    - c) a jiné,
  - II. Přístup neoprávněných osob
    - a) řízení přístupu k datům (hesla),
    - b) plná kontrola nad daty,
    - c) oddělení identifikačních a dalších dat Subjektů, pseudonymizace Subjektů,
    - d) programy ochraňující proti neoprávněnému průniku, programy ochraňující proti škodlivým kódům, šifrování dat, využití bezpečnějších komunikačních protokolů apod.,
    - e) zálohování dat,
    - f) při sdělování osobních dat Subjektu používat e-mail výjimečně; data předávat osobně na nosiči dat; e-mail má riziko úniku dat,
    - g) a jiné,
  - III. Zneužití záznamů oprávněnými osobami
    - a) identifikace přistupujících osob do systému (hesla a role),
    - b) evidence činnosti při práci s daty (zápis dat, změna dat, kopírování dat, mazání dat),
    - c) omezení kopírování dat na přenosná paměťová média, případně omezení zasilání souborů s daty,
    - d) oddělení identifikačních a dalších osobních údajů Subjektů,
    - e) školení členů výboru a kontrolní komise,
    - f) a jiné,
  - IV. Živelní událost
    - a) zabezpečovací zařízení oznamující ohrožení, umístění mimo prostor ohrožených vodou,
    - b) zálohování dat,
    - c) záložní infrastruktura (hw i napájecí),
    - d) a jiné.
4. Ověřování funkčnosti organizačně technických opatření bude zajištěno prováděnou kontrolou oprávněnými osobami Správce, kteří budou ke zjištěnému stavu navrhopvat Správci konkrétní opatření k zjištěnému stavu, zejména:
    - a) kategorie osobních údajů, které byly porušením zabezpečení dotčeny,
    - b) charakter porušení zabezpečení.
    - c) počet dotčených Subjektů,
    - d) zdali došlo k porušení zabezpečení úmyslně či nedbalostně, přičemž úmyslný čin výrazně zvyšuje riziko takového činu, jelikož osobní údaje byly terčem útoku.
  5. Veškeré osobní údaje budou po celou dobu zpracování uchovávány v písemné podobě i v informačním systému Správce a mohou být automatizovaně zpracovávány.
  6. K osobním údajům budou mít přístup pouze k tomu oprávněné osoby Správce (členové výboru a v omezeném rozsahu členové kontrolní komise), které budou mít Správcem stanoveny podmínky a rozsah zpracování osobních údajů; při automatizovaném zpracování osobních údajů Správce zajistí:
    - a) aby systémy pro automatizovanou zpracování osobních údajů používaly pouze oprávněné osoby,
    - b) aby fyzické osoby oprávněné k používání systémů pro automatizovanou zpracování osobních údajů měly přístup pouze k osobním údajům odpovídajícím oprávnění těchto osob, a to na základě zvláštních uživatelských oprávnění zřízených výlučně pro tyto osoby,
    - c) pořizování elektronických záznamů, které umožní určit a ověřit, kdy, kým a z jakého důvodu byly osobní údaje a další údaje zaznamenány nebo jinak zpracovány,
    - d) zabránění k neoprávněnému přístupu k datovým nosičům,
  7. Všechny oprávněné osoby, které zpracovávají osobní údaje, kteří se dostanou do styku s osobními údaji Subjektů Správce,

## **Čl. VIII.**

### **Zabezpečení osobních údajů**

1. Za porušení zabezpečení osobních údajů se považuje porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů.
2. Povinností Správce při zabezpečení osobních údajů
  - a) provádět posouzení dopadu na ochranu osobních údajů,
  - b) ohlašovat případy narušení bezpečnosti,
  - c) analyzovat potencionální hrozby a k tomu přijmout organizačně technická opatření,
  - d) jakmile pomine účel zpracování, osobní údaje vedené v písemné a elektronické podobě budou Správcem zničeny nebo budou uchovávány pouze pro účely archivnictví,
  - e) provádět kontrolu zabezpečení osobních údajů.
3. Správce konstatuje čtyři potenciální hrozby, které zpracování osobních údajů mohou zasáhnout, a k tomu přijímá následující organizačně technická opatření:

jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů a mohou zpracovávat osobní údaje pouze za podmínek a v rozsahu Správce stanoveném; povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení funkce ve výboru nebo kontrolní komisi nebo příslušných prací; tím není dotčena povinnost zachovávat mlčenlivost podle jiných právních předpisů; povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informační povinnost podle jiných právních předpisů.

8. Pokud dojde k porušení zabezpečení osobních údajů, musí Správce toto porušení bez zbytečného odkladu a pokud možno do 72 hodin od okamžiku, kdy se o něm dozvěděl, ohlásit dozorovému úřadu (Úřadu pro ochranu osobních údajů), pokud tak není učiněno, musí být uvedeny důvody tohoto zpoždění.
9. Porušení zabezpečení osobních údajů oznámí Správce bez zbytečného odkladu Subjektu, kterého se porušení dotýká, kde popíše povahu porušení zabezpečení, přijatá opatření, pravděpodobné důsledky.

### Čl. IX.

#### Práva Subjektu osobních údajů

1. Právo na přístup k osobním údajům – právo získat potvrzení o zpracování osobních údajů od Správce, právo tyto data získat a s nimi následující informace
  - a) účely zpracování,
  - b) kategorie dotčených osobních údajů,
  - c) příjemci nebo kategorie příjemců, kterým osobní údaje byly nebo budou zpřístupněny,
  - d) plánovaná doba, po kterou budou osobní údaje uloženy,
  - e) existence práva požadovat od Správce opravu nebo výmaz osobních údajů, právo vznést námitku,
  - f) právo podat stížnost u dozorového úřadu,
  - g) veškeré dostupné informace o zdroji osobních údajů, pokud nejsou získány od subjektu údajů,
  - h) skutečnost, že dochází k automatizované rozhodování, včetně profilování.
2. Právo opravy, resp. doplnění osobních údajů – podnět k opravě či doplnění musí dát sám Subjekt, Správce není povinen data aktualizovat.
3. Právo na výmaz – povinnost Správce zlikvidovat osobní údaje a předat potvrzení o vymazání Subjektu osobních údajů, pokud je splněna alespoň jedna z následujících podmínek
  - a) osobní údaje již nejsou potřebné pro účely, pro které byly shromážděny nebo jinak zpracovány,
  - b) Subjekt údajů odvolá souhlas a neexistuje žádný další právní důvod pro zpracování,
  - c) Subjekt údajů vznese námitky proti zpracování a neexistují žádné převažující oprávněné důvody pro zpracování,
  - d) osobní údaje byly zpracovány protiprávně,
  - e) osobní údaje musí být vymazány ke splnění právní povinnosti,
  - f) souhlas byl udělen na příslušnou dobu.
4. Právo být zapomenut – jde o rozšířené právo na výmaz, Správce provede přiměřené kroky, včetně technických opatření k vymazání veškerých odkazů na osobní údaje Subjektu a jejich kopií.
5. Právo na omezení zpracování.
6. Právo na přenositelnost údajů – zcela nové právo Subjektu, jehož podstatou je možnost za určitých podmínek získat osobní údaje, které se ho týkají a jež Správci poskytl, ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu, a právo předat tyto údaje jinému Správci, aniž by tomu původní Správce bránil.
7. Právo vznést námitku – Správce osobní údaje dále nezpracovává, pokud neprokáže závažné oprávněné důvody pro zpracování, které převažují nad zájmy nebo právy a svobodami

Subjektu, nebo pro určení, výkon nebo obhajobu právních nároků.

8. Právo odvolání souhlasu – Subjekt má právo svůj souhlas kdykoli odvolat. Odvoláním není dotčena zákonnost zpracování vycházejícího ze souhlasu, který byl dán před jeho odvoláním.

### Čl. X

#### Závěrečná ustanovení

Tento předpis nabývá platnosti a účinnosti dnem schválení členskou schůzí.

v ..... dne .....

.....  
předseda základní organizace ..... tajemník výboru

(VZOR)

#### SOUHLAS SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Základní organizace ČZS .....  
se sídlem ....., IČO: .....  
Územní sdružení ČZS .....  
se sídlem ....., IČO: .....  
Ústředí Českého zahrádkářského svazu, z.s.  
se sídlem Rokycanova 318/15 Praha 3 - Žižkov, IČO: 00443182.  
(dále jen „Žadatel“)

Jméno a příjmení, titul: .....

Datum narození: .....

Trvalý pobyt: .....

Telefon, e-mail: .....

(dále jen „Subjekt“)

**Svým podpisem výslovně uděluji souhlas s tím, aby Žadatel zpracovával v souladu s platnou právní úpravou mé osobní a organizační údaje – jméno, příjmení, titul, datum narození, adresu trvalého pobytu, telefonní číslo, e-mail**  
(dále jen „osobní údaj“).

Zpracování osobních údajů Subjektu je prováděno Žadatelem v tištěné nebo elektronické podobě. Osobní údaje Subjektu pro Žadatele zpracovávají členové statutárního orgánu nebo pověřeni zaměstnanci.

Souhlas Subjektu je dán se zpracováním osobních údajů k účelu:

- a) vedení evidence členů Žadatele,
- b) předání dalším organizačním složkám podle stanov Českého zahrádkářského svazu,
- c) používání pro elektronickou komunikaci,
- d) dotací, soutěží, školení, přednášek, výstav, zájezdů a dalších akcí Žadatele.
- e) uvedení na interních, neveřejných - heslem chráněných webových stránkách Žadatele,
- f) zveřejnění na veřejných webových stránkách Žadatele jen v rozsahu jméno a příjmení.

Žadatel informuje Subjekt o tom, že podle platné právní úpravy máte právo:

- a) vzít souhlas kdykoliv zpět,
- b) požadovat po Žadateli informaci, jaké osobní údaje zpracovává,
- c) požadovat po Žadateli vysvětlení ohledně zpracování osobních údajů,
- d) vyžádat si u Žadatele přístup k osobním údajům a tyto nechat aktualizovat nebo opravit,

- e) požadovat po Žadateli výmaz osobních údajů,
- f) v případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů obrátit se na Žadatele nebo na Úřad pro ochranu osobních údajů.

Souhlas uděluji na dobu určitou, která je vymezena dobou trvání mého členství u Žadatele.

Osobní údaje budou po ukončení členství nebo pominutí účelu jejich zpracování odstraněny bezpečným způsobem.

Prohlašuji, že výše uvedenému textu plně rozumím a stvrzuji ho svým podpisem dobrovolně.

Datum: ..... Podpis .....

(formuláře: Předpis upravující nakládání s osobními údaji a Souhlas se zpracováním osobních údajů, lze stáhnout z webových stránek ČZS - [www.zahradkari.cz/gdpr](http://www.zahradkari.cz/gdpr))

Zpracovala: Právní komise ČZS

## Zabezpečení osobních údajů na počítačích

Pokud zpracováváte evidenci členů na osobních počítačích, nebo na nich máte jen smlouvy a jiné dokumenty, které obsahují osobní údaje, jste podle nového nařízení povinni tyto dokumenty zabezpečit proti neoprávněnému použití či zcizení. Jednou možností je uvedené soubory zašifrovat. Šifrovat lze v OS Windows jednotlivé soubory i celé adresáře, ale jen u některých verzí. Windows v kategorii home tuto vlastnost neobsahují. Je možné zašifrovat soubory i v programu MS Office, ale na prolomení hesla je dnes k dispozici mnoho programů, proto je bezpečnost sporná.

Pro zabezpečení celých adresářů nebo dokonce disků lze kromě mnoha placených programů použít i bezplatný program VeraCrypt. Ten po nainstalování umožní vytvořit zašifrovaný soubor, který se po zadání hesla v počítači objeví jako samostatný disk, na který se mohou ukládat soubory s osobními údaji. Vzhledem k použití silného šifrovacího klíče jsou data poměrně dobře chráněna. Bezpečnostní výhodou ale i nevýhodou je, že program vaše heslo nikam neukládá a tak se dá těžko odněkud obnovit (jako třeba u Bitlockeru, který ukládá jeho hash), to velmi ztěžuje zpětné prolomení hesla, ale na druhou stranu je nutné si heslo pečlivě pamatovat, při jeho zapomenutí vám už asi nikdo nepomůže.

### Program Veracrypt

Program najdete na adrese: [www.veracrypt.fr](http://www.veracrypt.fr), kde získáte i veškeré potřebné informace včetně odkazu na stažení nejnovější verze programu. VeraCrypt je poskytován zdarma pod volnou licenci Apache, ale můžete jeho tvůrcům nějakou částku darovat.

Program je vhodnější nainstalovat i přesto, že ho lze používat jako přenosný.

Po spuštění instalace nejprve potvrďte licenční podmínky, a tlačítkem „Next“ pokračujte na výběr instalace (druhou možností je rozbalení pro přenosné použití). Pro instalaci je vám nabídnut adresář, kam se program nainstaluje, to většinou stačí jen potvrdit. Při instalaci program vytvoří bod obnovení a následuje rozbalení programu zakončené informací, že program je nainstalován. Před ukončením instalace je vám nabídnut Tutoriál, který popisuje vlastnosti a činnost programu.

V seznamu programů na vašem PC byste měli najít nový program VeraCrypt. Po prvním spuštění doporučuji nejprve nastavit češtinu. Najdete jí pod volbou Settings – Language – čeština – po potvrzení tlačítkem „OK“ se program hned bez restatu přepne do českého jazyka včetně průběžné nápovědy.

Následně si vytvořte nový soubor – kontejner, který bude tvořit zašifrovaný disk - svazek, pokračujte tedy volbou „Vytvořit svazek“.

Program vám nabídne tři možnosti - doporučuji zvolit první variantu – vytvořit virtuální zašifrovaný disk v podobě zašifrovaného

souboru. V počítači vznikne soubor (doporučuji s koncovkou .hc) který se po připojení v programu v počítači tváří jako samostatný nový disk. Písmeno použité pro nový disk si můžete při připojení souboru vybrat. Další dvě volby mohou využít spíše zkušení uživatelé, ale pro ochranu vašich souborů nejsou nezbytné.

V následujícím kroku stačí (pokud nejste příliš paranoidní) vybrat Standardní svazek VeraCrypt. Vyberte místo a název vašeho souboru, ve kterém bude šifrovaný disk vytvořen - např. muj-disk.hc (koncovka .hc je v systému při instalaci programu VeraCrypt zaregistrována). V následujícím kroku vyberte potřebnou velikost disku (i několik GB), následně ponechte nabídnutý šifrovací algoritmus a zadejte silné, ale pro vás zapamatovatelné heslo, pak pohybuje myši tak dlouho, až se vodorovná čára zazelená. Následně klikněte na „Formátovat“, tím se vám připraví soubor jako kontejner (to chvíli trvá).

Po naformátování dialog ukončete a soubor (muj-disk.hc) můžete již připojit. Vyberte potřebné písmeno disku a vyhledejte vytvořený soubor na PC, pak potvrďte tlačítkem Připojit. VeraCrypt vás požádá o heslo a soubor připojí (u větších disků to chvíli trvá). V tomto okamžiku na svém PC najdete další disk označený zvoleným písmenem. Postupovat můžete i od vytvořeného souboru, pokud má koncovku .hc, stačí na něj 2x kliknout a soubor se spustí v programu VeraCrypt – jen vás požádá o heslo.

Pokud použijete pro svůj kontejner - šifrovaný disk s koncovkou .hc můžete si odkaz na tento soubor uložit i na plochu a otvírat jako jiné programy - Veracrypt se vás pouze zeptá na správné heslo a postup je pak v podstatě stejný.

Běžící VeraCrypt se po zavření okna neukončí, ale přesune se do nástrojové lišty, většinou do seskupení, odtud jej můžete znovu otevřít a disk v případě potřeby odpojit.

Na tento nový disk přesuňte všechny soubory a případně i programy, které obsahují osobní údaje. Po odpojení disku, nebo po restartu počítače budou dokumenty s osobními daty bez zadání správného hesla nedostupné.

Ing. Miloš Kožešník, Ústředí ČZS

## Zpráva Kontrolní komise ČZS Z aktivů ÚS ČZS pro funkcionáře v ZO ČZS

### Heslovité pokyny k předpisům ČZS.

Dokumenty základních organizací jsou převážně u funkcionářů doma včetně pokladny. Také proto musí být uzavřena smlouva o hmotné odpovědnosti – písemně a schválený pokladní limit výborem ZO.

Utátná fyzická kontrola pokladny a výpisů z účtů (spořitelna, banky) Názvy účtů musí být na organizaci, název organizace podle registračního listu.

Kontrola přítomen hospodář – pokladní a kontr. komise, v přítomnosti všech se finanční hotovost porovná se stavem v pokladním deníku.

**Kontrolní komise základní organizace provádí nejméně jedenkrát za půl roku kontrolu hospodaření včetně pokladny.**

**Opravdu je nutné provádět fyzickou kontrolu pokladny a kontrolu výpisů z účtů (spořitelna, banky) i když pokladní je kamarád, známý/á atd.**

Krom názvů účtů na organizaci, musí být i nemovitý majetek organizace sladěn s názvem organizace. (Kontrola jednou ročně)

Na každou ZO ČZS jsou distribuovány 3 kusy „Zpravodaje“ rozdělte je mezi funkcionáře.

**Stížnosti, sporné případy členů ČZS a žádosti o kontrolu činnosti v ZO.**

Při řešení stížností a žádostí o kontrolu činnosti v ZO (stížnosti zadávané členy ČZS) a po analýze těchto případů kontrolní komisí, tyto ve většině případů mají stejný příznak. Nedostatek údajů

členům nebo členské základně v ZO a nedodržování stanov ČZS ze strany funkcionářů ČZS.

### Stížnosti, které se opakují:

- **Výbor základní organizace**, který svolává k zasedání členskou schůzi 14 dnů před dnem jeho konání, (*nesvolá v termínu, neuvede, zejména datum, hodinu, místo konání a program zasedání.*) Výbor mimo jiné předkládá návrhy pro zasedání členské schůze, **připravuje a projednává plán činnosti a rozpočet základní organizace**, který schvaluje členská schůze.
- Výbor ZO vybírá členské příspěvky a účelové příspěvky (*termín a kde určí výbor*) a jejich neuhrazení v termínu stanoveném členskou schůzí projednává s členem svazu,
- **Členská schůze** projednává a schvaluje čerpání rozpočtu a jeho změny, zprávu výboru o činnosti a zprávu kontrolní komise základní organizace. O průběhu zasedání (výboru, členské schůze) **se vždy pořizuje zápis**, uvede se, jaké byly přijaty závěry nebo usnesení, kdy byl zápis vyhotoven, kdo ho vyhotovil.
- **Sporné případy** členů ČZS se základní organizací, případně navzájem mezi členy. Žádejte stížnosti od stěžovatele písemně, řešte tyto záležitosti v rámci své organizační jednotky, případně orgánu svazu, dodržujte zásady instančního postupu,
- **Výbor rozhoduje** o přijetí člena svazu, nový člen musí být seznámen s vyšší zápisného, účelového příspěvku (zač platí) a jejich splatností.
- **Výbor přiděluje** zahrádkové dílce členům základní organizace, (každý člen má) nový člen obdrží, smlouvu o pronájmu ..., je seznámen s přístupovou cestou k pozemku, hranici pozemku, případně s rozvodem elektro a vody a pokynem k používání.
- **Členská schůze schvaluje** osadní řád, který je po schválení členskou schůzí závazný pro všechny členy, tento osadní řád dostane každý člen, (*vhodné je proti podpisu*) kterému je přidělen zahrádkový dílec.

*Kontrolní komise ČZS, Oldřich Janků*

## Zpráva o činnosti komise pro odbornou činnost ČZS

V předposledním roku tohoto volebního období si odborná a pěstitelská komise ČZS stanovila následující úkoly. Po náročném uplynulém roce, kdy se ČZS důstojným způsobem zhostil výstavy Europom a prezentace svazu u příležitosti 60. výročí svazu se rozeběhlo oblastní školení v devíti oblastech ČR. Již dlouhodobě patří různé formy vzdělávání mezi naše silné stránky. V těchto týdnech končí toto školení a 28. 4. 2018 bude s předsedy těchto oblastí provedeno závěrečné vyhodnocení s předáním poznatků a zkušeností z tohoto ročníku na Floře Olomouc. V polovině února tohoto roku měla odborná a pěstitelská komise výjezdní zasedání v Sádku u Třebíče, kde se projednávaly úkoly uložené komisi pro tento rok. Součástí byla i praktická ukázka řezu a vedení vinné révy a natáčením pro potřeby ČZS. Dne 11.–12. 5. 2018 pořádá ústředí ČZS školení pracovníků moštáren ve Strakonici. Pracovníci moštáren budou seznámeni s pasterizací moštů a dalších technologických postupů. Pracovníkům budou podány informace s tématem, jak dosáhnout na dotace z evropských fondů, čeho se vyvarovat při rekonstrukcích, co je a co není možné včetně exkurze a odborného výkladu v novém provozu. Vedoucí ekonomického oddělení ČZS M. Korbová seznámí pracovníky moštáren s účetnictvím a EET pro spolek.

Ve dnech 3.–5. 8. 2018 proběhne v Havlíčkově Brodě seminář pro odborné instruktory s tématy o pěstování brambor a kořenové zeleniny, kde budou přednášet přední odborníci ČR a tuto problematiku z výzkumného ústavu bramborářského v HB a firmy Moravosseed doplněná o exkurzi do porostů brambor různých odrůd.

Rukověť zahrádkáře 2019 – bude zaměřena na odbornou tematiku a využití vody v zahradě a její šetrné užívání.

Podzimní zasedání odborné a pěstitelské komise se uskuteční 6. října 2018 na Hortikomplexu Olomouc, kde se počítá i s oslavou 50. výročí časopisu Zahrádkář a oslavou 100. výročí vzniku Československa a s národní výstavou ovoce a zeleniny. Komise provede vyhodnocení soutěže o nejlepší jablko Flory Olomouc 2018.

Počátkem listopadu budeme zahajovat další ročník oblastních školení pro zahrádkáře 2018 – 2019.

*Předseda odborné komise, MVDr. Stanislav Kubesa*

## Registrace, výmazy a likvidace ZO ČZS březen 2018

### 1. Registrace a výmazy

Registrace aktivních funkčních organizací je dokončena.

Celkem evidujeme **2 407** doregistrovaných funkčních organizací ve spolkovém rejstříku („SR“).

Průběžně jsem oslovila jednotlivá ÚS s informací, kolik mají doregistrovaných organizací a kolik je potřeba dořešit. Zde bych chtěla všem, kteří se mnou komunikovali poděkovat za spolupráci. Společně se nám podařilo identifikovat 605 organizací zapsaných ve SR, které nebyly doregistrovány, neboť:

- v minulosti již byly zrušeny, ale z historicky neznámého důvodu nebyl proveden jejich výmaz z registru
- jsou dlouhodobě nečinné nebo
- je u nich nějaký specifický problém (např. ZO mají majetek, ale nemají statutární orgán, a jiné).

Z těchto **605** organizací se nám podařilo úspěšně vymazat ze **SR 317 organizací**. Nicméně nám stále zbývá **288** organizací, které je potřeba dořešit a bez vzájemné spolupráce to nepůjde.

V jednom případě se nám stalo, že soud zahájil řízení z moci úřední o zrušení ZO a vstupu do likvidace z důvodu nečinnosti statutárního orgánu. V tomto případě, pokud se nepodaří najmenovat nový statutární orgán, proběhne klasická likvidace řízená soudem, která je finančně nákladná. Pokud se nám v nejbližší době nepodaří vyřešit zbývajících 288 nečinných organizací, může se stát, že soud nám tyto nečinné organizace pošle z moci úřední do likvidace, což by jen na poplatku za povinné zveřejnění informace o vstupu do likvidace v Obchodním věstníku přišlo svaz celkem na **600.000 Kč** a to nemluvím o odměně likvidátora jmenovaného soudem ze seznamu likvidátorů. Je v zájmu celého svazu a jeho členů zbývajících 288 organizací dořešit a vymazat ze spolkového rejstříku.

Ve **4** případech probíhá klasická likvidace, která je velmi časově, administrativně a finančně náročná.

### 2. Změny registrace

V případě, že dojde ke změně v osobách funkcionářů (předseda, členové výboru a kontrolní komise), kteří jsou zapsáni ve SR, je potřeba na Ústředí svazu zaslat potřebné dokumenty pro změnu:

1. aktuální registrační list,
2. čestné prohlášení nového funkcionáře s uvedením r.č. a úředně ověřeným podpisem.

Jedná se o zákonné požadavky podle zákona č. 304/2013 Sb. o veřejných rejstřících. Pokud takový dokument nebude předložen, není možné řádně provést registraci u soudu.

V případě úmrtí soud z moci úřední zemřelého funkcionáře ze SR vymaže.

### 3. Výmazy doregistrovaných ZO

Pokud má organizace majetek, je nutné jej vypořádat ještě před samotným zrušením. Následně zrušit ZO vlastním rozhodnutím. O tomto musí být sepsán zápis, resp. usnesení, které se dokládá v originále rejstříkovému soudu. Z usnesení musí být patrné, že došlo ke zrušení organizace vlastním rozhodnutím, bylo přijato

příslušnou většinou a že ZO v době zrušení neměla žádný majetek, závazky ani pohledávky. Originál usnesení s žádostí o výmaz doručit na Ústředí. Vzor usnesení o zrušení organizace byl zaslán na všechny územní sdružení.

Pokud předcházející varianta není možná, může ZO zrušit pro nečinnost Územní sdružení. Pokud takto zrušená ZO má majetek, pak musí nastat její likvidace a Územní sdružení zároveň jmenuje osobu likvidátora. Návrh na vstup ZO do likvidace, zápis likvidátora a následně po ukončení likvidace návrh na výmaz ZO podává Ústředí svazu na základě dokumentů od likvidátora.

*JUDr. Jarmila Štroblová*

## Návrh nových stanov – připomínkové řízení

Ve Zpravodaji č. 2/2017 byl publikován návrh nových upravených stanov, který připravila právní komise v průběhu loňského roku. Do 30. března tohoto roku měli přijít připomínky k návrhu a eventuální náměty ke změnám, doplnění či úpravě návrhu.

Do poloviny března došly připomínky a náměty k návrhu z osmi územních sdružení, deset námětů přímo od členů právní komise, šest připomínek od předsedy kontrolní komise svazu kolegy Janků a jeden námět z představenstva svazu od doc. Ernesta.

Celkem tedy došlo 81 připomínek k jednotlivým ustanovením návrhu, z toho 62 od územních organizací, a to:

- 22 ze ZO č. 16 v Přerově
- 16 z ÚS Uherské Hradiště – od základní organizace
- 9 od ZO Brno Líšeň
- 8 z ÚS Chomutov
- po dvou ÚS Vyškov, Svitavy a Ostrava
- jednu připomínku zaslal předseda ÚS Ústí nad Orlicí.
- Vedle toho jsme dostali dva náměty od Ing. Kožešníka v souvislosti s návrhem Metodického pokynu k ochraně osobních údajů, kde navrhuje př. Kožešník úpravu stanov v návaznosti na úkoly plynoucí z úpravy ochrany osobních údajů.

Pokud k těmto územním sdružením připočítáme domovská územní sdružení členů právní komise, tj. Praha, Ústí nad Labem, Mělník a Litoměřice a dvě územní sdružení členů představenstva svazu a KK, kteří poslali své náměty, pak kromě zmíněných čtrnácti územních sdružení ponechalo návrh změny stanov bez povšimnutí šedesát územních sdružení. To bohužel nesvědčí o jejich odpovídající aktivitě.

K charakteru zaslanych námětů a připomínek bych chtěl uvést, že ze zmíněných 81 bylo více jak 20 připomínek jen formálních (upozorňovaly převážně jen na písařské a formulační chyby) a 30 připomínek, o kterých od počátku nelze předpokládat, že je bude možné akceptovat, protože odporují celkové koncepci stanov, nebo dosud platným zásadám organizace svazu.

Dosud jsme zaznamenali nejméně 6 okruhů problémů, které by měly být řešeny předem, protože většinou jde o zásady, které byly schváleny RR jako zásady organizace svazu v roce 2013. Jde o tyto problémy:

- Jaké organizace, pokud jde o počet členů, máme považovat za malé organizace. Zatím jsou to organizace s počtem 10 a méně členů. U těchto organizací se podle stávajících stanov zřizuje jen individuální statutární orgán (předseda), nemusí se volit další členové výboru ani kontrolní komise – v těchto případech plní úkoly kontrolní komise ZO kontrolní komise ÚS s výjimkou kontroly účtů, proto se zde volí místo kontrolní komise pouze revizor účtů. V návrhu uvádíme, že za malé organizace budou považovány organizace s počtem do 20 členů. Tento návrh byl předkládán již v roce 2013 při tvorbě dnes platných stanov, ale

tehdy neprošel. V současné době však máme z běžných dotazů od základních organizací řadu dotazů, jak postupovat, když ani v takových organizacích není možné zvolit více členů výboru než předsedu a už vůbec kontrolní komisi, která ze zákona nesmí mít méně než 3 členy. K navrhované změně, tj. k tomu, že za malé organizace budou považovány organizace do 20 členů zaslaly záporné stanovisko zejména ÚS Přerov a Uherské Hradiště.

- V této souvislosti však řada připomínek namítá zastoupení neexistující kontrolní komise u malých základních organizací kontrolní komisí územního sdružení. Protože však by přicházelo v úvahu zastoupení kontrolní komise s výjimkou kontroly účtů, máme za to, že v ostatních oblastech by zastoupení bylo možné. K tomuto zastoupení přišla kritická připomínka zejména z ÚS Uherské Hradiště.
- Problémy se nám vyskytují dále při stanovení působnosti shromáždění delegátů v případech, kdy se členské schůze konají prostřednictvím shromáždění delegátů, která rozhodují i o věcech, kde je nutná kvalifikovaná většina – zejména jde o rozhodování o dispozicích s majetkem nad stanovenou hranici. Zde navrhuje především zvýšení uvedené hranice na 30 tisíc Kč (místo stávající hranice 10 tisíc, o kterých musí rozhodovat členská schůze) a dále by shromáždění delegátů nemělo rozhodovat o dispozicích s nemovitostmi, zde by měli rozhodovat konkrétní členové, jejichž majetku se rozhodování týká. Zde se jedná zejména o námět ÚS Litoměřice a přímo od členů právní komise.
- Dalším požadavkem je vypustit ustanovení o tom, že rada územního sdružení je složena nejméně ze zástupců jedné třetiny základních organizací, které jsou člen územního sdružení a stanovit, že územní radu tvoří zástupci všech základních organizací s tím, že pokud členská schůze nezvolí svého zástupce, vykonává tuto funkci předseda základní organizace. V tomto případě je zcela pominuto ustanovení, že jednou ročně se svolává shromáždění zástupců všech základních organizací, což nemá vliv na zastoupení nejméně jedné třetiny ZO k ÚR. Opuštění této zásady, která byla schválena v roce 2013 by představovalo jak problémy v malých sdruženích, kde by bylo velmi těžké vedla zástupců všech organizací v územní radě zvolit ještě kontrolní komisi (jejichž členové nemohou být ze zákona členy nejvyššího orgánu ÚS, který mají kontrolovat), ale také u největších sdružení, kde pro usnášeníškopnost nutná nadpoloviční většina členů orgánu, která se mnohdy ani na schůzi nemusí sejít.
- Dalším problémem je požadavek, aby byly konkrétně ve stanovách uvedeny názvy funkcí, které mají být v ZO, eventuálně ve statutárních orgánech vyšších svazových orgánech zřizovány. Právní komise není téhož názoru, co plyne především z rozdílnosti velikosti organizací, zejména ZO, a také z toho, že obecně ani nelze zasahovat do působnosti členských schůzí či schůzí nejvyšších orgánů rozhodnout podle vlastních podmínek, kolik a jakých funkcí bude v organizaci zřízeno a voleno.

Rád bych, aby se k těmto problémům ještě rozvinula diskuze, protože právě zde je právní komise dosud vázána rozhodnutím republikové rady z jejího jarního zasedání v roce 2013 o organizaci svazu, které by akceptací těchto námětů mohlo být dotčeno.

Práce na návrhu nových stanov dosud neskončily. Předpokládáme, že konečný návrh ještě projde značnou úpravou, protože by jej měl schválit až sněm v roce 2019.

My však nemůžeme na rok 2019 čekat, protože musíme v návaznosti na nový návrh upravit Jednací a volební řád, což je práce minimálně na další období půl roku. Proto chceme mít návrh stanov hotový tak, abychom ho mohli předložit ne ke schválení, ale k posouzení na podzimní zasedání RR.

*Za právní komisi, JUDr. Ladislav Labuta*

## Ekonomické informace ze seminářů hospodářů, které proběhly v březnu 2018

### Obsahové zaměření semináře:

- 1) Účetní závěrky, pojem účetnictví ve zjednodušeném rozsahu, a podvojně účetnictví
- 2) Daň z příjmu právnických osob
- 3) Daň z příjmu fyzických osob
- 4) Změny a novinky od 1.1.2018
- 5) Dpp, dpč, pracovní smlouva
- 6) Cestovní náhrady
- 7) Dotace MZe
- 8) Elektronická evidence tržeb
- 9) Poskytování příspěvků z fondů ČZS

### 1) ÚČETNÍ ZÁVĚRKY, POJEM ÚČETNICTVÍ VE ZJEDNODUŠENÉM ROZSAHU a PODVOJNÉ ÚČETNICTVÍ

#### 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 neopozdělí 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 neodvodzenost. 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) skutečnosti, 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 inventarizací 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 sestavuje 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](http://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 re-produkční 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 cenových 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 rozdílu 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 7000,- 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 případě, že z tohoto majetku má spolek zdanitelné příjmy, to znamená, 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 nevhodnější,
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 901x 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. 586/1992Sb.) 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. 563/1991Sb., 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

<b>Jednoduché účetnictví</b>	<b>Podvojné účetnictví</b>
účtuje se o příjmech a výdajích	účtuje se o výnosech a nákladech
neúčtuje se o výsledku hospodaření	účtuje se o výsledku hospodaření
sloupce v peněžním deníku přehled o příjmech a výdajích	účty dle směrné účtové osnovy výkaz zisku a ztrát
přehled o majetku a závazcích	rozvaha
o příjmech a výdajích se účtuje podle skutečnosti, kdy byly přijaty nebo vydány	o výnosech a nákladech se účtuje bez ohledu na okamžik úhrady
majetek se vede evidenčně	o majetku se účtuje na příslušných účtech, a to včetně odpisů a zůstat- kové ceny odepisovaného majetku
závazky a pohledávky vedeme evidenčně v pomocných knihách	účtuje se o závazcích a pohledávkách  časové rozlišení nákladů a výnosů je povinné

## 2) DAŇ Z PŘÍJMU PRÁVNICKÝCH OSOB

### Zákon č. 586/1992 Sb. - o daních z příjmů

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), přiznání.

(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, obecně 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 osvobozeny

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 snížit 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 použije-li prostředky získané touto úsporou na dani v následujícím zdaňovacím období ke krytí nákladů (výdajů) prováděných nepodnikatelských činností. 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 2017 i 2018 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.

#### § 38mb

(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), anebo 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 [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz) v sekci ekonomických informací.

**ZO ČZS, které vlastní moštárnu, palírnu, povidlárnou musí podávat daňové přiznání, byť jim nevznikla žádná daňová povinnost (neměli zisk).**

Ty ZO, které měly zisk si uplatní slevu ze základu dle § 20 odstavce 7.

**Upozornění: ZO, které moštují pouze pro své členy, je tato činnost považována za činnost hlavní a tudíž se na ně vztahuje celý § 38 mb odst. 7 a daňové přiznání na FÚ nepodávají.**

### **DPPO 2017 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 – přenese 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 „výúčtované 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 bankou 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).

### **3) DAŇ Z PŘÍJMU FYZICKÝCH OSOB**

#### **Daň z příjmu fyzických osob**

**Kdo je povinný podat daňové přiznání za rok 2018? 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. Využití 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 pouze **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 zdaněny 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 **zdaněny 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, **kteří nejsou provozováni 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 zdaňitelných 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 zdaňitelných 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.

#### **Jak moc se může lišit zdanění z dohody o provedení práce?**

Zdanění při práci na dohodu o provedení práce se v praxi liší o desítky procent. Jak je to možné? Záleží totiž na více faktorech, nejenom na výši měsíční odměny. Podívejme se na vybraných 6 praktických příkladech.

Když je měsíční odměna z dohody o provedení práce 10 000 Kč a méně, tak z měsíční odměny neplatí sociální pojištění a zdravotní pojištění zaměstnanec ani zaměstnavatel. Na dohodu o provedení práce je možné pracovat současně pro více zaměstnavatelů. Pro jednoho zaměstnavatele je možné na základě dohody o provedení práce pracovat maximálně 300 hodin za rok. Jak moc se může lišit zdanění si ukážeme na několika příkladech.

##### **1) DPP u druhého zaměstnavatele za 10 tisíc**

Paní Vodáková pracuje na standardní pracovní smlouvu pro hlavního zaměstnavatele, u kterého má podepsáno prohlášení k dani. Současně si paní Vodáková **přivydělává na dohodu o provedení práce pro druhého zaměstnavatele**. Měsíční odměna činí 10 000 Kč. Čistá odměna na účet je 8 500 Kč, protože je z odměny odvedena 15% srážková daň. Prohlášení k dani lze mít podepsáno pouze u jednoho zaměstnavatele. Na základě podepsaného prohlášení k dani se uplatňují daňové slevy, na které je nárok, vždy alespoň daňová sleva na poplatníka ve výši 2 070 Kč.

## 2) DPP a starobní důchod

Penzistka Boháčková si **přivydělává pro jednoho zaměstnavatele** na dohodu o provedení práce. U zaměstnavatele má podepsané prohlášení k dani. I starobní důchodci mohou mít podepsáno prohlášení k dani. Čistá odměna obdržena na účet je 10 000 Kč. Z důvodu uplatnění slevy na poplatníka je daň z příjmu nulová. Hrubá odměna je do limitu, tak se neplatí ani sociální pojištění a zdravotní pojištění.

## 3) Práce na DPP během studia

Student Procházka si **přivydělává současně na dohodu o provedení práce pro zaměstnavatele A a zaměstnavatele B**. Hrubá odměna je u obou zaměstnavatelů 10 000 Kč. Prohlášení k dani podepsal student Procházka u zaměstnavatele A. Čistá odměna od zaměstnavatele A je tedy 10 000 Kč. Čistá odměna u zaměstnavatele B je 8 500 Kč, neboť je zde odvedena 15% srážková daň. Sociální pojištění a zdravotní pojištění se neplatí ani z jedné odměny. Limit pro neplacení sociálního pojištění a zdravotního pojištění se posuzuje u každého zaměstnavatele zvlášť.

## 4) Místo důchodu práce na DPP

Pan Sýkora je v **předdůchodovém věku** a při ztrátě zaměstnání nechtěl odejít do finančně **nevýhodného předčasného důchodu**, proto přijal práci na dohodu o provedení práce s hrubou měsíční odměnou 20 000 Kč. Pan Sýkora podepsal u zaměstnavatele prohlášení k dani. Z hrubé odměny mu bude tedy odvedeno sociální pojištění ve výši 1 300 Kč (20 000 Kč x 6,5 %), zdravotní pojištění ve výši 900 Kč (20 000 Kč x 4,5 %) a daň z příjmu ve výši 1 950 Kč (20 000 Kč x 1,34) x 15 % - 2 070). Čistá odměna na účet tedy je 15 850 Kč (20 000 Kč - 1 300 Kč - 900 Kč - 1 950 Kč). Protože je z práce na dohodu o provedení práce odváděno sociální pojištění, tak se doba práce hodnotí pro důchodové účely jako doba pojištění a příjem ovlivňuje výši státního důchodu, současně vzniká např. nárok na případnou nemocenskou.

## 5) DPP do 10 tisíc

Paní Černá je rovněž v **předdůchodovém věku a pracuje pouze na dohodu o provedení práce pro dva zaměstnavatele současně**. U každého činí hrubá odměna 10 000 Kč. Čistá odměna na účet od prvního zaměstnavatele činí 10 000 Kč a u druhého 8 500 Kč. Ani z jedné odměny není odváděno sociální pojištění, proto uvedený příjem a odpracovaná doba nemá žádný vliv na důchodové nároky. S ohledem na výši státního důchodu stojí za zvážení, zdali si má paní Černá platit dobrovolné důchodové pojištění. Minimální měsíční dobrovolné důchodové pojištění placené v roce 2018 činí 2 099 Kč. Paní Černá rovněž nemá vyřešen svůj vztah u zdravotní pojišťovny, proto si musí zdravotní pojištění platit sama jako osoba bez zdanitelných příjmů. V roce 2018 **platí OBZP měsíčně 1 647 Kč** (13,5 % z minimální mzdy 12 200 Kč).

## 6) DPP a rodičovská

Paní Koukalová je na rodičovské dovolené a přivydělává si na dohodu o provedení práce 10 000 Kč měsíčně. Paní Koukalová má vyřešen svůj pojistný vztah pro účely placení sociálního a zdravotního pojištění. Pro důchodové účely se péče o dítě do 4 let **považuje jako náhradní doba pojištění**. Zdravotní pojištění platí za paní Koukalovou stát, neboť je státním pojištěncem. I paní Koukalová může u zaměstnavatele podepsat prohlášení k dani a čistá odměna na účet bude ve výši 10 000 Kč.

## 4) ZMĚNY A NOVINKY OD 1.1.2018

### Daně

#### Vyšší slevy za děti

Od ledna 2018 se zvyšuje daňová sleva na první dítě ze současných 1117 korun na 1267 korun měsíčně. Zaměstnanci, kteří nechávají zúčtování daně na svém zaměstnavateli, to poznají hned

na lednové výplatě. Kdo podává daňové přiznání sám za sebe, ten si vyšší slevy započítá až v přiznání, které bude odevzdávat na začátku roku 2019. Částky daňové slevy na další děti zůstávají pro rok 2018 na úrovni roku 2017, na druhé dítě to je 1617 Kč a na třetí a více dětí 2017 Kč.

#### Změny u výdajových paušálů pro OSVČ

Dobrou zprávou pro živnostníky je, že se jim vrací možnost odečíst si slevy na manželku/manžela bez příjmů a také na děti v případě, že uplatňují výdaje paušálem. Má to ale háček. Zároveň se snižuje maximální částka, od které je možné paušální náklady odečítat. V daňovém přiznání za rok 2017, které budou podávat na začátku roku 2018, si ještě živnostníci mohou vybrat pro sebe výhodnější variantu, příjmy za rok 2018 už ale bude třeba zdanit podle nových pravidel.

#### Vyšší maximální sleva za školku

S růstem minimální mzdy roste i maximální možná daňová sleva za umístění dítěte do školky. V roce 2018 tak bude možné odečíst až 12 200 korun, o rok dříve to bylo 11 000 korun.

#### Přísnější pravidla pro získání daňového bonusu

Lidé, kteří uplatňují daňovou slevu na dítě a dostanou se ve výsledku k záporné dani, od státu inkasují takzvaný daňový bonus. Jeho maximální výše je 60 300 korun. Bonus mohou využít jen lidé, kteří měli v kalendářním roce příjem minimálně ve výši šestinásobku minimální mzdy, pro rok 2018 tedy tento limit roste na 73 200 korun. Nově se také omezuje okruh příjmů, které se do limitu počítají. Nově půjde jen o výděly ze zaměstnání nebo podnikání, už nikoliv o příjmy z nájmu nebo kapitálového majetku.

#### Srážková daň u dohod o pracovní činnosti

Od 1. ledna 2018 platí nová pravidla pro uplatnění srážkové daně z příjmů ze závislé činnosti. Ta se využívá u dohod o provedení práce či o pracovní činnosti. Zatímco srážková daň u příjmů plynoucích z dohod o provedení práce zůstává stejná (včetně stávající hranice maximálních příjmů 10 000 korun měsíčně), nově se srážková daň použije i u příjmů z dohod o pracovní činnosti. Počínaje rokem 2018 bude z dohody o pracovní činnosti do 2500 korun měsíčně srážena daň ve výši 15 procent a tento příjem nebude třeba uvádět do daňového přiznání.

#### Další fáze EET se odkládají

Ústavní soud v polovině prosince zrušil některá ustanovení zákona, kterým se řídí elektronická evidence tržeb. Kromě jiného dojde od konce února ke zrušení povinnosti uvádět na účtence DIČ nebo evidovat platby platební kartou nebo přes platební brány. Ústavní soud také zrušil „náběh“ třetí a čtvrté fáze EET. Od března se tak do evidence tržeb nezapojí další statisíce podnikatelů. Může k tomu ale dojít později, až ministerstvo financí upraví zákon tak, aby odpovídal rozhodnutí Ústavního soudu.

#### Důchody

##### Průměrný důchod vzrostl od ledna téměř o pětistovku

Od lednové výplaty důchodů se zvýšila penze o valorizaci. Ta pro rok 2018 důchody zvyšuje v průměru o čtyři procenta, u průměrného důchodu tedy o 475 korun. Základní výměra důchodu se zvýší o 150 Kč, procentní výměra důchodu vzroste o 3,5 procenta. Zvýšení u bezmála 3,5 milionu vyplácených důchodů provede Česká správa sociálního zabezpečení automaticky, není potřeba o ně žádat.

##### Nová pravidla pro důchodový věk

Změna zákona o důchodovém pojištění ukončuje růst důchodového věku bez omezení a stanoví jeho strop v 65 letech. Na tuto úroveň důchodový věk postupně roste a dostane se k němu kolem roku 2030. Zákon ale zároveň počítá s pravidelnými revizemi systému na základě odborných demografických analýz. Ty přitom už dnes ukazují, že důchodový věk by se měl dále zvyšovat. Nový zákon ale nechává toto rozhodnutí na budoucích politikách.

## Dobrovolné důchodové pojištění jen po roce práce

K dobrovolnému důchodovému pojištění se od února budou smět přihlásit jen ti, kdo mají za sebou alespoň rok práce či podnikání, ze kterého odváděli pojištění. Nadále platí, že dobrovolného důchodového pojištění může být účasten občan starší 18 let. V roce 2018 činí minimální měsíční pojistné na dobrovolné důchodové pojištění 2099 Kč.

## Dostupnější sirotčí důchody

Od 1. února 2018 se zmírňují podmínky pro nárok na sirotčí důchod. Nově vznikne nárok i v případech, kdy zemřelý rodič získal jen krátkou dobu důchodového pojištění, a to aspoň jeden rok výdělečné činnosti, popřípadě u osoby starší 38 let aspoň dva roky.

## Vrazi pozůstalostní důchod už nedostanou vůbec

Nárok na pozůstalostní, tedy vdovský, vdovecký nebo sirotčí důchod v situacích, kdy vdova, vdovec či sirotek úmyslně způsobili smrt manžela, manželky nebo rodiče, nevzniká, nebo zaniká od samého počátku. Dosud to platilo až od nabytí právní moci odsuzujícího rozsudku soudu.

## Minimální mzda se opět zvyšuje

Od letošního roku dojde opět k navýšení minimální mzdy, a to na 12 200 Kč hrubého (z původních 11 000 Kč). Hodinová minimální mzda se zvyšuje na 73,20 Kč.

## Kolik si vyděláte na úřadu práce?

Se zvýšením minimální mzdy souvisí i zvýšení odvodů na zdravotní pojištění, pokud spadáte do kategorie osob bez zdanitelných příjmů. Nově na odvodech zaplatíte 1647 Kč měsíčně, namísto dosavadních 1485 Kč.

A zvyšuje se i maximální možný výdělek, který si smíte vydělat jako uchazeč o zaměstnání, aniž by vás vyřadili z evidence uchazečů. Z dosavadních 5500 Kč si nově můžete měsíčně přivydělat 6100 Kč.

## Novinky pro zaměstnance

Dochází také k řadě novinek, které pocítí zaměstnanci.

### Renty za poškozené zdraví se zvyšují

Společně se zvýšením důchodů se zvyšují i renty za poškozené zdraví, které obdržíte jako náhradu za ztrátu výdělku v situaci, kdy se vám stane pracovní úraz či trpíte nemocí z povolání. Na začátku roku 2017 se náhrady zvedaly o 2,2 %, od začátku roku 2018 to bude o 3,5 %.

O tato procenta se zvyšuje průměrný výdělek před vznikem škody, ale s ohledem na obecný mzdový vývoj v ČR.

**Příklad:** Průměrný výdělek zaměstnance před úrazem činil 20 000 Kč. Po úrazu 16 000 Kč. Náhrada za ztrátu na výdělek proto činí 4000 Kč. Jestliže je předepsána valorizace náhrady za ztrátu na výdělek ve výši 3,5 %, pak se (fiktivní) průměrný výdělek 20 000 Kč zvýší na 20 700 Kč, a proto i vyplácená náhrada na 4700 Kč.

### Vyšší podpora na úřadu práce

Od 1. ledna se také zvyšují maximální částky, které můžete dostat jako podporu v nezaměstnanosti a při rekvalifikaci. Nově činí maximální podpora v nezaměstnanosti 16 682 Kč a maximální podpora při rekvalifikaci 18 659 Kč.

## Zdravotní a sociální pojištění 2018

### Zdravotní pojištění 2018

Na rok 2018 se minimální záloha na zdravotní pojištění zvyšuje na 2024 Kč měsíčně z dosavadních 1906 Kč. Maximální vyměřovací základ není u zdravotního pojištění stanoven. Záloha na zdravotní pojištění je splatná do 8. dne následujícího měsíce a nová výše se platí vždy od ledna.

Osobám bez zdanitelných příjmů se kvůli růstu minimální mzdy zvýší minimální zálohy na zdravotní pojištění na 1647 Kč měsíčně.

A zvýší se také odvody za státní pojištěnce. Pokud je plátcem stát, zaplatí za vás od ledna měsíčně pojistné ve výši 969 Kč (za rok 2017 to bylo 920 Kč měsíčně).

## Sociální pojištění 2018

Minimální záloha na důchodové pojištění se pro rok 2018 zvyšuje z původních 2061 Kč na 2189 Kč měsíčně. V případě vedlejší činnosti se záloha zvyšuje na 876 Kč. Rozhodná částka pro vedlejší činnost pro rok 2018 je 71 950 Kč. Zálohy se platí vždy do 20. dne následujícího měsíce.

## Nemocenské a náhrada mzdy se zvyší

O 1.1.2018 se mění také výše nemocenského a náhrady mzdy. Nově se bude počítat více peněz z výdělku, a to proto, že se zvyšují redukční hranice pro výpočet náhrady mzdy.

## Ošetřovné

Novinkou je také takzvané dlouhodobé ošetřovné. Na něj vznikne nárok, pokud pečujete o osobu potřebující poskytování dlouhodobé péče v domácím prostředí a nevykonáváte v zaměstnání ani osobně nevykonáváte samostatnou výdělečnou činnost.

Podmínkou je, aby došlo ke zhoršení zdravotního stavu nemocné osoby a aby toto zhoršení vyžadovalo alespoň 7denní hospitalizaci v nemocnici, a v den propuštění bude potvrzeno, že potřeba celodenní péče bude trvat nejméně dalších 30 dnů.

Příznaná dávka vám pak bude náležet ve výši 60 % denního vyměřovacího základu maximálně po dobu 90 kalendářních dnů ode dne propuštění z nemocnice.

## Jste na neschopence déle? Dostanete více peněz

Kromě toho senát schválil novinku, díky které dostanete více peněz v případě, že budete v dlouhé pracovní neschopnosti. Od 31. dne pracovní neschopnosti budete dostávat 66 % redukovaného denního vyměřovacího základu a od 61. dne nemoci pak 72 % redukovaného DVZ.

## Otcovská až od února

Novou dávkou je takzvané otcovské. Na tu bude mít nárok otec dítěte, který o něj pečuje, a osoba (muž nebo žena), která převzala dítě do péče nahrazující péči rodičů. Nástup na otcovskou bude začínat dnem, který si určíte, a to v období 6 týdnů ode dne narození dítěte nebo ode dne jeho převzetí, jestliže takové dítě nedosáhlo 7 let věku. Výplata bude náležet za dobu 7 kalendářních dnů, a to ve výši 70 % denního vyměřovacího základu.

## Rodičovská flexibilněji

V letošním roce se mění i několik pravidel, která nově přilepší rodinám s dětmi. Jedním z nich je flexibilnější čerpání rodičovského příspěvku. Nově už není nastaven horní strop pro maximální měsíční výši dávky při zrychleném čerpání. Ruší se tedy hranice 11 500 Kč a maximální měsíční dávka bude odpovídat nejvýše 70 % 30násobku denního vyměřovacího základu. Celý rodičovský příspěvek bude možné vyčerpat nejrychleji za půl roku, i s mateřskou tak bude trvat podpůrčí doba asi rok pro ty, co se rychle chtějí vrátit do zaměstnání.

## Další podstatné změny

### Větší ochrana pro majitele karet

Od 13. ledna začal platit nový zákon o platebním styku, který více ochrání držitele karet. Pokud ztratíte kartu nebo vám ji někdo ukradne a zneužije, ponese náklady celkové škody maximálně do částky ekvivalentu 50 eur (asi 1300 Kč). Nyní je přítom tato spoluúčast ve výši 150 eur za transakce v rámci jednoho zneužití (cca 3900 Kč).

Obchodníci také nebudou smět nově účtovat držitelům karet poplatek za platbu kartou.

### GDPR od konce května

Děsivá zkratka pro všechny podnikatele a firmy, které kromě jiného musí obnovit souhlasy se zpracováním osobních dat. Například v případě velkých e-shopů jde o statisíce kontaktů. Nová povinnost vyplývá z evropského nařízení (General Data Protection Regulation) a v Česku pravidla začnou platit od 28. května. Nařízení míří na firmy, instituce i jednotlivce, kteří zacházejí s osobními údaji, ať už zaměstnanců, zákazníků, klientů či dodavatelů.

## Nové úseky dálnic bez poplatku

Od 1. ledna 2018 jsou od dálničního poplatku osvobozeny nové úseky v délce 41 kilometrů. Vyplývá to z vyhlášky, kterou těsně před volbami do poslanecké sněmovny podepsal ministr dopravy Dan Ťok.

Jde o:

- D3 Veselí nad Lužnicí sever – Bošilec (104.–109. km)
- D6 Karlovy Vary – Cheb (131.–162. km)
- D46 Hněvotín – Olomouc, Slavonín (37.–39. km)
- D52 Pohořelice (23.–26. km)
- D55 Otrokovice (30.–32. km)

## Elektronické recepty

Doktoři musí od 1. ledna vydávat takzvané elektronické recepty. I dál budete dostávat u lékaře papírové recepty, nově na nich bude identifikátor (čárový kód), pomocí kterého lékárník najde eRecept v systému. Můžete si také říci o zaslání identifikátoru přes SMS, e-mail nebo aplikaci v telefonu.

Výhody nového systému mají spočívat v tom, že lékárníci nebudou muset „luštit“ ruční písmo doktorů nebo že si doktoři budou moci v systému ověřit, že pacient si předepsané léky skutečně vyzvedl. V případě pravidelně užívaných léků (například u alergií) pak nebude třeba navštěvovat lékaře, ale recept bude možné získat na dálku v elektronické podobě.

## 5) DPP, DPČ, PRACOVNÍ SMLOUVA

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 povinnost 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 povinnostmi 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 o 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 předpokládaný 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 příjmu	pojištění zdravotní	sociální
1. Do 10 tis. Kč	15% srážková daň	NE	NE
2. Nad 10. tis Kč	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 ČZS ([www.zahradkari.cz](http://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 2500,- Kč.

### Odvody u DPČ

Částka	daň z příjmu	pojištění zdravotní	sociální
1. od 2500	15% zálohová daň	ANO	ANO
2. do 2499 Kč zaměstnání malého rozsahu	15% zálohová daň	NE	NE

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.

Od 1.1. 2012 došlo ke změnám v odvodu sociálního pojištění funkcionářů organizací s tím, že mají-li dopředu stanovenou měsíční výši odměny 2500 Kč a vyšší, podléhá tato odměna odvodu na sociální pojištění. Pokud není odměna předem sjednána, resp. stanovena, jedná se o zaměstnání malého rozsahu. V tomto případě bude odváděno sociální pojištění až z částky nad 2 500,- Kč (včetně).

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.

**Znovu je třeba zdůraznit, že na funkci předsedy ZO a členy výborů ZO nemůže být sjednána pracovní smlouva (ani DPP, DPČ).** Členové výboru ZO tedy nejsou z titulu výkonu své funkce k ZO ČZS v pracovněprávním vztahu, což ale nevylučuje možnost, aby členové výboru uzavřeli se ZO pracovní smlouvu DPP, DPČ, která nemá vazbu na funkční požitek (tzn. dělají v organizaci ještě jinou práci, která nesouvisí s prací člena výboru - funkčním požitkem).

#### • Smlouva o výkonu funkce

Uzavření smlouvy o výkonu funkce není povinností, nicméně uzavření takové smlouvy lze jen doporučit. Mandátní smlouva je ale svým charakterem smlouvou, která je použitelná na smluvní vztahy vznikající mezi různými subjekty a nevystihuje zcela specifika vztahu mezi ZO a členy výboru. V praxi pak dochází k řadě problémů, kdy obě strany musí řešit otázky, na které mandátní smlouva vůbec nepamatuje, a obtížně hledají vzájemně přijatelné řešení. Z tohoto důvodu lze uzavření smlouvy o výkonu funkce jen doporučit a ve smlouvě si podrobně upravit vzájemná práva a povinnosti stran.

#### • Forma smlouvy

Pokud se strany dohodnou na uzavření smlouvy o výkonu funkcí, pak musí tyto smlouvy uzavřít písemně a smlouvy musí být schváleny členskou schůzí ZO.

#### • Obsah smlouvy o výkonu funkce

Je věcí stran, jaká práva a povinnosti si ve smlouvě upraví. Typicky si strany ve smlouvě upravují otázky odměňování za výkon funkcí a případně další nadstandardní plnění.

#### • Bezúplatný výkon funkce

Strany si mohou sjednat i to, že výkon funkcí bude bezúplatný. Tuto skutečnost je třeba ve smlouvě výslovně sjednat. Pokud by si strany tuto skutečnost nesjednaly, bude náležen členům výboru za výkon funkcí odměna.

### §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,
- 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 povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci zvlášť hrubým způsobem nebo z důvodu porušení jiné povinnosti zaměstnance podle § 301 a zvlášť 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 ([www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz)) v sekci ekonomických informací.

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

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

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

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

#### Upozornění !!!!

**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](http://www.zahradkari.cz)**

(včetně možnosti jeho vyplnění).

**Taktéž nezapomínat vystavovat po skončeném období zápočtový list. ([www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz))**

## 6) CESTOVNÍ NÁHRADY

Cestovní náhrady nám řeší zcela Zákoník práce § 151-189. Jelikož ZP se vztahuje pouze na zaměstnance a my těm co proplácíme cestovní náhrady v žádném zaměstnaneckém poměru nemáme (vyjma těch se kterými máme uzavřené DPP či DPČ), tak s těmi musíme uzavřít tzv. nepojmenovanou smlouvu podle Občanského zákoníku § 1746 NOZ, 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 vyplácejí 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 vyplácejí. Zákonných náhrad dle ZP nikdo nemůže dopředu zbatvit. 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 příkaze bude ještě rukou dopsáno a podepsáno, že z částkou za vyúčtování souhlasí. Může se taktéž sjednat, že budou zaměstnanci proplaceny pouze spotřebované pohonné hmoty. Postup stejný jako při paušalizaci za km (na cestovním příkazu rukou napsáno "Požaduji proplatit pouze PHM" a u toho vlastnoruční podpis).

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

**Pro rok 2018 se při vyplácení cestovních náhrad řídíme vyhláškou:**

### VYHLÁŠKA č. 463/2017 Sb.

ze dne 15. prosince 2017

**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

- jednostopých vozidel a tříkolek 1,00 Kč,
- osobních silničních motorových vozidel 4,00Kč.

#### Stravné

#### § 2

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

- 78 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 119 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 186 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

- 78 Kč až 93 Kč, trvá-li pracovní cesta 5 až 12 hodin,
- 119 Kč až 143 Kč, trvá-li pracovní cesta déle než 12 hodin, nejdéle však 18 hodin,
- 186 Kč až 223 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

- 30,50 Kč u benzínu automobilového 95 oktanů,
- 32,80 Kč u benzínu automobilového 98 oktanů,
- 29,80 Kč u motorové nafty.

#### § 5

#### Zrušovací ustanovení

Vyhláška č. 440/2016 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

#### Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2018.

Vysvětlivky k vyhlášce č. 463/2017 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 nahlednutí (není povinnost zaměstnance přikládat 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. 4,00 Kč/km) zvýší nejméně o 15 %.*

#### UPOZORNĚNÍ !!!!

ZÁKONÍK PRÁCE NÁM ŘEŠÍ POUZE ZAMĚSTNANCE, KTERÉ MÁME V JAKÉMKOLIV PRACOVNÍM POMĚRU (tzn. zaměstnané na pracovní smlouvu, DPP, DPČ), tudíž pokud nemáme se členy uzavřenou DPP nebo DPČ a budeme jim proplácet cestovní náhrady, tak musíme uzavřít tzv. nepojmenovanou smlouvu podle NOZ č. 89/2012 § 1746 odst. 2 (ke stažení na našich webových stránkách [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz) (včetně možnosti jeho vyplnění).

**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 vypočítat a zaplatit ji správci daně ve lhůtě pro podání přiznání.*



## 7) DOTACE MZe

### VYÚČTOVÁNÍ DOTACE MZe za rok 2018

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

Žádost o dotaci z MZe ČR na rok 2019 musí být zaslána na ústředí do 31.8.2018. Žádost lze zaslat na ústředí i mailem na adresu [ekonomicke@zahradkari.cz](mailto: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.

**Pro rok 2018 jsme obdrželi od MZe dotaci na krytí 50 % předložených nákladů (tzn. např. vyúčtujete na odborné vzdělávání 15 000,- Kč, tak vám může být přiznána dotace maximálně do výše 7 500,- Kč). Jedinou výjimku tvoří oblastní školení, které organizuje 9 ÚS ČZS, ty mají 100% krytí nákladů do maximální částky 20 tis. Kč.**

**V případech, 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](http://www.zahradkari.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, (najdete na [www.zahradkari.cz](http://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, případné 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/hodinu u běžných DPP a 500 Kč/hodinu 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](http://www.zahradkari.cz)). Součástí vyúčtování periodik a publikací je nutné doložit i jeden výtisk!

**VŠECHNY DOKLADY MUSÍ BÝT VYSTAVENY V KALENDÁŘNÍM ROCE, V KTERÉM JSTE ŽÁDALI O DOTACI!**

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

**Vyúčtování dotace musí být doručeno na ústředí 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 podřídit.** Doplatky v lednu již NEJSOU MOŽNÉ!!

Tabulku (Příloha č. 1 k finančnímu vypořádání dotace NNO), excel. 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](http://www.zahradkari.cz) a byly taktéž uveřejněny ve Zpravodaji 1/2018.

K vyúčtování dotace musí každé ÚS zaslat i závěrečnou zprávu o realizaci projektu ve struktuře:

1. Stručná charakteristika projektu
2. Cíl dotace
3. Cílová skupina
4. Popis realizovaného projektu a harmonogram jeho plnění
5. Kvantifikace výstupů projektu, splnění indikátorů (kolik přednášek, kolik se jich zúčastnilo členů)
6. Udržitelnost projektu
7. Publicita projektu
8. Podpis statutárního zástupce

V případě dotazů a nejasností kontaktujte pí. Fišarovou Martinu nejlépe e-mailem: [fišarova@zahradkari.cz](mailto:fišarova@zahradkari.cz) v krajním případě telefonicky: 222 783 225. Na vyúčtování uveďte e-mail a telefon na kontaktní osobu na kterou se lze v případě nejasností obracet.

#### **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 zodpovědaných dotazů uvede jejich seznam,
- u článků zveřejněných v průběhu realizace projektu uvede jejich seznam s datem zveřejnění a autorem článků,
- u videí zveřejněných 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 místopředsedy (tajemníka),
- číslo bankovního účtu včetně čísla za lomítkem
- e-mail na osobu, která prováděla vyúčtování a bude případně reagovat na žádost ústředí ČZS o doplnění vyúčtování.

Za ÚS smlouvu podepíší statutární zástupci uvedení na první straně smlouvy a smlouvu opatří razítkem a jedno vyhotovení zašle na ústředí 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. 104 ze dne 30. 4. 2018 a částku 2,5 mil Kč,
- **do skutečností** jednotlivých položek uvede ÚS vždy součet za všechny akce projektu,
- **do položky:**
  - 1.1. materiál** se uvádí materiál související se všemi akcemi ÚS,
  - 1.3. spotřeba PHM** nepoužíváte, jelikož nevlastníte automobil,
  - 1.4. materiál ostatní** – uvádějte věcné ceny do soutěží,
  - 3. nájemné** – se uvádějí náklady spojené s pronájmem na akce
  - 4. propagace** – se uvádějí náklady spojené s propagací akce apod.
  - 5. poradenské služby** – se uvádějí služby fakturované za poradenskou činnost,
  - 6. služby ostatní** – poštovné, nákup poštovních známek, tisk atd.
  - ostatní provozní služby - cestovné,
  - 8.2. ostatní osobní náklady** – DPP,
  - 9. příspěvek** – poskytnutý příspěvek na akci pro ZO,
- **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 1.1. materiál, 1.2. energie atd.),
- **účel použití:** stručná charakteristika nákladu,
- **uhrazeno dne:** den úhrady či platby bankou,
- **částka v Kč:** u DPP se vždy uvádí celá část včetně daně,
- **odběratel:**
  - do kolonky ÚS napíše buď název ve zkratce svého ÚS ČZS, nebo případně název ZO, např. *ÚS ČZS Karviná ke Krajské výstavě na výstavišti Černá louka*, do kolonky odběratele napíše jednotlivá ÚS např. *ÚS ČZS Karviná nebo ÚS ČZS 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 použijte 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.**

Všechny materiály k dotacím naleznete na našich webových stránkách [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

## 8) ELEKTRONICKÁ EVIDENCE TRŽEB

### 4 věci, které byste měli vědět o EET v neziskových organizacích

Jestli jste se snažili najít v metodice k zákonu o elektronické evidenci tržeb jednu stránku s přehledem informací pro neziskové organizace a kluby, možná jste byli zklamaní. V metodice totiž informace jsou, ale s přehledností je text trochu na štíru.

Máme pro vás 4 **aktuality**, které by vám před startem EET neměly ujít.

#### 1) Členské poplatky jako hlavní nepodnikatelská činnost

Zapsané spolky si nemusí lámat hlavu s příjmy ze své hlavní nepodnikatelské činnosti. Znamená to, že třeba spolky nebo fotbalové kluby jsou osvobozeny z evidence členských poplatků, plateb za tábory či sportovní soustředění pro děti nebo různých příspěvků na vybavení organizace.

#### 2) Plesy jako vedlejší příležitostná výdělečná činnost

**S příležitostnou vedlejší výdělečnou činností** se setkáváme i u neziskových organizací - stačí uspořádat **ples, divadlo, závody** či jiná setkání. Návštěvníci si koupí vstupenky, pití a třeba i chlebiček a spolek si něco málo vydělá.

**Tyto tržby ovšem pod EET nespádají**, protože je **výdělek příležitostný**, nikoliv dlouhodobý. Ale **pozor – třeba pronájmů** nebo živnostenského podnikání se tato výjimka netýká.

#### 3) Vedlejší dlouhodobá výdělečná činnost, kterou neevidujete

I když váš spolek pronajímá prostory, ještě to **nemusí nutně znamenat**, že budete tyto tržby elektronicky evidovat. **Podobná drobná vedlejší činnost spolku klidně může být podnikatelská** a aby neměly neziskové organizace zmatek v tom, zda evidují nebo ne, stanovuje metodika alespoň **2 pravidla**.

Pokud má vaše nezisková organizace třeba prodejnu zahrádkářských přebytků či prodává členům hnojiva nebo za poplatek půjčuje zahradní vybavení, neeviduje za těchto podmínek:

1. Příjem z této činnosti **není vyšší než 300 tisíc Kč** za rok.

2. Tyto příjmy činí **méně než 5 % z celkových příjmů** poplatníka.

Metodika myslí i na to, jak přesně podmínky ve vaší organizaci **ověřit**. Výpočty totiž vychází z příjmů v předchozím roce. Pokud byste tedy měli začít od roku 2017 elektronicky evidovat svou vedlejší činnost, zjistěte si, jestli vám v roce 2016 přesáhly příjmy z této činnosti 300 tisíc korun a zda představují méně než 5 % vašich celkových příjmů.

Pokud svoji vedlejší podnikatelskou činnost teprve rozjždíte, stačí udělat kvalifikovaný odhad. Jestliže podle odhadu podmínky splníte, nemusíte v následujícím roce elektronicky evidovat. Ale pozor – jakmile 300 tisíc nebo 5 % překročíte, musíte začít evidovat.

#### 4) Vedlejší dlouhodobá výdělečná činnost, kterou evidujete

Možná je ale prodejna zahrádkářských přebytků vaší neziskovky vyhlášena široko daleko a kritéria nesplňujete. Pak je to jednoduché – **tržby musíte elektronicky evidovat**.

**V případech nejasnosti některých výkladů** vám nezbyvá, než si požádat o závazné posouzení, ve kterém úředníci FÚ stanoví, zda je neziskovka povinna tržby evidovat EET.

#### Elektronická evidence tržeb u přebytků

Pokud patříte mezi vášnivé zahrádkáře, kterým se urodilo více, než jste schopni sami spotřebovat, možná jste se někdy zabývali myšlenkou, že byste své přebytky prodali. Musíte příjmy z prodeje sezonních přebytků zdanit a zřídít si živnostenské oprávnění?

U každé činnosti, při které je inkasována tržba, je třeba zkoumat, zda je k ní nutné získat potřebná oprávnění, a podle toho ji i zdanit.

**Zákon o daních z příjmů** (dále jen „ZDP“) **vymezuje okruh příjmů** takto:

- § 6 – příjmy ze závislé činnosti,
- § 7 – příjmy ze samostatné činnosti,
- § 8 – příjmy z kapitálového majetku,
- § 9 – příjmy z nájmu,
- § 10 – ostatní příjmy.

Je zřejmé, že **při prodeji ze zahrádky** můžeme vyloučit § 6, § 8 a § 9 ZDP. Zbývající dva paragrafy budou pro další posouzení míry zdanění podstatné.

#### § 7 – Příjmy ze samostatné činnosti

V § 7 odst. 1 ZDP je definováno, co se myslí **příjmem ze samostatné činnosti**. Patří mezi něj:

- **příjem ze zemědělské výroby, lesního a vodního hospodářství,**
- **příjem ze živnostenského podnikání,**
- **příjem z jiného podnikání** neuvedeného v předchozích dvou bodech, **ke kterému je potřeba podnikatelské oprávnění,**
- **podíl společníka veřejné obchodní společnosti a komplementáře komanditní společnosti na zisku.**

Charakteristickým znakem činností, ze kterých jsou dosahovány příjmy ze samostatné činnosti, je **soustavnost a samostatnost, činnost je vykonávána pod vlastním jménem a na vlastní zodpovědnost, za účelem dosažení zisku.**

Prodej přebytků ze zahrady by měl podle své povahy **postrádat prvek soustavnosti**, ostatní prvky v sobě zachovává. Abychom se při takovém prodeji nemuseli zabývat § 7 ZDP, potvrzují také zákony vymezující živnost nebo zemědělské podnikání, že **prodej přebytků nepovažují za samostatnou činnost.**

Konkrétně § 2e odst. 2 zákona o zemědělství stanovuje, že „*fyzická osoba provozující drobné pěstitelské a chovatelské činnosti, anebo prodávající nezpracované rostlinné a živočišné výrobky, nepodléhá evidenci zemědělského podnikatele podle tohoto zákona.*“

A také § 3 odst. 3 zákona o živnostenském podnikání definuje, **co není živností**, konkrétně v písm. f): „*Živností dále není prodej nezpracovaných rostlinných a živočišných výrobků z vlastní drobné pěstitelské a chovatelské činnosti fyzickými osobami.*“

V obou zákonech je uvedeno sousloví „**drobné pěstitelské a chovatelské činnosti**“, které dále nijak specifikovány nejsou. Nicméně z podstaty věci vyplývá, že není myšleno jen množství, ale důležitá bude právě i soustavnost.

Pokud bude fyzická osoba každý týden dojíždět např. na farmářský trh a nabízet zde vajíčka nebo zeleninu z vlastní zahrádky, **měla by se zabývat otázkou, zda již nepotřebuje oprávnění k výkonu této činnosti, neboť při pravidelném úmyslu** prodávat zemědělské produkty nepůjde zřejmě o drobnou činnost.

Na druhou stranu se domnívám, že pokud úspěšný zahrádkář pojede prodat jednu např. přebytečné okurky a podruhé jablka ze své vlastní zahrádky, kterou obhospodařuje zejména pro svou spotřebu, nemůže nikdo namítat, že se o drobné činnosti nejedná (ani soustavnost není naplněna, byť bude na daném místě prodávat podruhé).

#### § 10 – Ostatní příjmy

Pokud jsme v předchozím textu vyloučili zdanění podle § 7 – příjmy ze samostatné činnosti, neznamená to, že bychom měli otázku zdanění sezonních přebytků zcela opustit. Musíme se zabývat tedy § 10 – ostatní příjmy, kam právě patří **příjmy z příležitostných činností, včetně příjmů ze zemědělské výroby** podle odst. 1 písm. a).

Zároveň však platí **limit pro osvobození** takových příjmů, pokud ve zdaňovacím období jejich úhrn **nepřesáhne hranici 30.000 Kč**. Tento limit by měl zcela postačovat na příjmy z prodeje sezonních přebytků, aby **nemusely být do daňového přiznání zařazovány**.

Ovšem je třeba dát pozor na skutečnost, že jde o **limit v úhrnu** celého § 10 odst. 1 písm. a), kam spadají i příjmy z příležitostného nájmu movitých věcí a příjem z provozu výroben elektřiny bez nutnosti mít licenci ERÚ, popř. jiné příležitostné činnosti.

**Při překročení hranice 30.000 Kč za kalendářní rok bude nutné příjmy do daňového přiznání zahrnout.** U příjmů z přebytků ze zahrádek je možné **uplatnit paušální výdaje**, jako u příjmů ze zemědělské výroby podle § 7, které činí **80 % z příjmů** (přitom je nutné **vést záznam o příjmech**, jak určuje § 10 odst. 4 ZDP).

Je vhodné ještě zmínit tu skutečnost, že **příležitostná činnost nebude podléhat této evidenční povinnosti**, proto se prodejci přebytků ze zahrádek nemusí obávat, že by si museli pořídit vybavení pro online hlášení svých tržeb. Ale musí být připraveni na to, že mohou být častěji tázáni na skutečnost, jestli se opravdu jedná o příležitostnou činnost – to však musejí prokázat i dnes a zavedení EET na tom nic nezmění.

#### **Povinnost evidovat tržby je upravena zákonem č. 112/2016 Sb., o evidenci tržeb (dále jen „ZoET“), který je platný od 13. 4. 2016 a nabývá účinnosti postupně (ve čtyřech fázích) pro různé druhy činností.**

Jako první se povinnost evidovat tržby stala účinnou pro ubytovací a stravovací služby, a to od 1. 12. 2016.

#### **Principiálně:**

Spolek/pobočný spolek není z důvodu právní formy vyjmutý z povinnosti EET. Povinnost evidovat tržby se vztahuje na všechny poplatníky daně z příjmů právnických osob a takovým poplatníkem je i spolek/pobočný spolek, protože je právnickou osobou (viz. § 17 odst. 1 písm. a) zákona č. 568/1992 Sb. o daních z příjmů).

ZoET ale dále stanoví podmínky, které musí být splněny, aby povinnost evidovat tržby vznikla, a jejich splnění je třeba posoudit pro každou právnickou osobu (spolek/pobočný spolek) individuálně.

Každý spolek tedy musí zvážit podmínky konkrétní činnosti, kterou provozuje a údaje ze svého hospodaření a posoudit, jestli

povinnost evidovat tržby má nebo nemá, popř. zda nestačí něco změnit, aby evidovat tržby nemusel (pokud je z hlediska splnění podmínek pro evidenci tržeb na hranici).

#### **Základní pravidla pro posouzení, zda má spolek povinnost evidence tržeb podle ZoET:**

- a. povinnost evidence tržeb se vztahuje na **podnikatelskou** činnost - v případě spolku/pobočného spolku tedy připadá v úvahu vznik povinnosti evidovat tržby jen při vedlejší hospodářské činnosti spolku / pobočného spolku (vykonávané na základě živnostenského nebo jiného podnikatelského oprávnění, popř. pronájem nemovitostí),
- b. povinnost evidovat tržby podle ZoET vznikne, jen pokud spolek / pobočný spolek přijímá platby z vedlejší hospodářské činnosti některou z forem, kterou stanoví § 5 ZoET (zjednodušeně řečeno – hotovost; platba kartou; směnkou; šekem; a obdobné formy platby – dárkové karty, poukázky na zboží nebo služby v určité hodnotě apod.; započtení kauce zaplacené způsoby dříve uvedenými)

Obě uvedené podmínky musí být splněny najednou.

S ohledem na specifika činnosti spolku/pobočného spolku jako veřejně prospěšného poplatníka – tedy právnickou osobu, která z podstaty své existence není podnikatelským subjektem, stanoví ZoET ještě **výjimku z povinnosti evidence tržeb, pro veřejně prospěšného poplatníka, a to pro případ, že jím vykonávaná podnikatelská činnost je pouze „drobná podnikatelská činnost“.**

Za drobnou podnikatelskou činnost ZoET považuje vedlejší hospodářskou činnost, pokud příjem/výnos z takové činnosti za předchozí účetní období (v případě spolků/pobočných spolků nejčastěji asi kalendářní rok) není vyšší než 300.000,- nebo příjem/výnos z takové činnosti tvoří méně než 5 % celkových příjmů spolku/pobočného spolku za posuzované období.

V případě, že podnikatelská činnost spolku/pobočného spolku splňuje kritéria, aby byla „drobnou podnikatelskou činností“, pak spolek/pobočný spolek nemá povinnost evidovat tržby z této činnosti podle ZoET.

Povinnost evidovat tržby ve smyslu ZoET tedy závisí na činnosti konkrétního spolku/pobočného spolku, ne na právní formě. Jestli povinnost vzniká nebo nevzniká, závisí na splnění podmínek uvedených v zákoně, a to musí posoudit každý spolek/pobočný spolek samostatně. Předpokladem je samozřejmě seznámit se se zákonem a případně i metodikou vydanou Ministerstvem financí. Obecně bych postup rozhodování stručně popsala v několika bodech takto:

- a. posoudit, jestli spolek/pobočný spolek „podniká“ (tedy vykonává vedlejší hospodářskou činnost – má živnostenské oprávnění, pronajímá nemovitosti);
- b. posoudit jestli v souvislosti s podnikáním přijímá platby v hotovosti nebo jiným způsobem podle ZoET;
- c. posoudit jestli v případě podnikání nejde o „drobnou podnikatelskou činnost“.

Pokud spolek podniká, přijímá v rámci podnikání platby některým ze způsobů podle § 5 ZoET a nejde zároveň o drobnou podnikatelskou činnost, pak má povinnost evidovat tržby podle ZoET.

V případě, že předmětem podnikatelské činnosti spolku / pobočného spolku jsou ubytovací, popř. stravovací služby je povinen tržby evidovat (od 1. 12. 2016).

Pokud spolek dojde k tomu, že ačkoliv provozuje vedlejší hospodářskou činnost, nemá povinnost evidovat tržby z nějakého zákonem stanoveného důvodu (protože např. *nepřijímá hotovostní ani jiné platby, které ZoET uvádí, platby které přijímá způsobem podle § 5 ZoET nepatří mezi "rozhodné příjmy" – tedy nejsou příjmem z podnikání; provozuje jen drobnou podnikatelskou činnost...*), musí **na požádání kdykoliv doložit Finančnímu úřadu na základě jakého důvodu evidenci tržeb podle ZoET neprovádí.**

Pro úplnost ještě uvádím, že podle mého názoru pro účely stanovení výše příjmu/výnosu z vedlejší podnikatelské činnosti u ubytovacích služeb spolek musí za příjmy z podnikání považovat jen ty příjmy, které vznikly bez souvislosti s hlavní činností spolku.

**Příklad:** *Byl-li na základně o víkend ubytovaný dětský oddíl na výpravě – platba za ubytování není příjmem z podnikání spolku. Pokud byla na základně o víkend ubytována skupina lidí, kteří s činností spolku nemají nic společného (nečlenů spolku) nebo šlo o soukromou akci členů spolku bez vazby na jeho hlavní činnost (např. rodinná dovolená), platba za ubytování je příjmem z podnikání. Platby za ubytování je tedy třeba dělit podle toho, kdo byl ubytován.*

V případě, že spolek provozuje více předmětů podnikatelské činnosti (např. ubytovací služby, nakladatelská a vydavatelská činnost, maloobchod a velkoobchod), platí, že pro účely posouzení povinnosti evidovat tržby se příjmy z těchto činností sčítají. Metodika k evidování tržeb hovoří ve vztahu k veřejně prospěšnému poplatníkovi (tj. i spolek/pobočný spolek) o „příjmech/výnosech z drobné podnikatelské činnosti“, tedy bez zohlednění toho, zda příjmy plynou z jedné nebo více činností. ZoET stejně jako Metodika k evidování tržeb ve vztahu k podnikatelským subjektům nestanoví nic, co by nasvědčovalo tomu, že se mají jednotlivé předměty činnosti vykonávané jedním poplatníkem posuzovat pro účely stanovení povinnosti evidence tržeb odděleně, naopak, podle obecných zásad uplatněných v ZoET a Metodice, minoritní předmět podnikatelské činnosti u těchto subjektů podléhá povinnosti evidence tržeb spolu s hlavním předmětem činnosti bez ohledu na rozsah příjmů/výnosů, které z něj reálně plynou. Shora uvedené nasvědčuje právě tomu, že i „drobná podnikatelská činnost“ spolku/pobočného spolku se posuzuje jako celek, bez ohledu na to, kolik předmětů činnosti spolek/pobočný spolek provozuje.

#### **Další fáze EET se odkládají**

**Naše činnost mostáren měla být součástí náběhu ve 4. etapě, která se dle rozhodnutí Ústavního soudu odkládá.**

Ústavní soud v polovině prosince zrušil některá ustanovení zákona, kterým se řídí elektronická evidence tržeb. Kromě jiného dojde od konce února 2018 ke zrušení povinnosti uvádět na účtence DIČ nebo evidovat platby platební kartou nebo přes platební bránu. Ústavní soud také zrušil „náběh“ třetí a čtvrté fáze EET. Od března se tak do evidence tržeb nezapojí další statisíce podnikatelů. Může k tomu ale dojít později, až ministerstvo financí upraví zákon tak, aby odpovídal rozhodnutí Ústavního soudu.

## **9) 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 žádajícího 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 žádající 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 svého 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 žádající 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 nutné k dispozici ve svém rozpočtu a nemohou je použít na něco jiného (viz příloha těchto Zásad). Tím se získá výše použitelného základu, kterou má žádající organizace k dispozici na připravovanou akci nebo předmět
  - b) přihlédne se ke zdrojům příjmů žádající 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 (odečítá se při každé žádosti)

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 (odečítá se při žádosti o finanční

ÚS 25 000,- Kč pomoc na zařízení)

**Rezerva na údržbu:**

ZO 50 000,- Kč (odečítá se při žádosti o finanční

opravy: ÚS 50 000,- Kč 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 přidělovaná 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 pro organizátory oblastních školení územní sdružení žádají prostřednictvím dopisu. Maximální přidělovaná 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.

*Monika Korbová, ekonomické oddělení ČZS*

### **Předběžné výsledky hospodaření za rok 2017 (před zdaněním)**

Výdaje byly čerpány na 96,4%, příjmy byly splněny na 99,9%. Očekávaný výsledek je zisk 1 437 942 Kč před zdaněním. Celkově příznivý výsledek byl dosažen úsporami výdajů za služby, cestovné a mzdové náklady. Napomohla tomu i skutečnost, že příjmy byly splněny prakticky téměř na 100 %. Tyto výsledky umožnily příznivější vstup do roku 2018. Jestliže návrh rozpočtu na rok 2018 předpokládal pokrytí výdajů s nepatrným ziskem 4 500 Kč, bylo možné, na základě výsledků roku 2017, upravit v březnu rozpočet na očekávaný zisk 154 150 Kč. Současně byly pokryty zvýšené ceny za služby České pošty. Výdaje byly zvýšeny o 360 000 Kč na celkových 36 055 850 Kč a příjmy o 510 000 Kč na celkových 36 210 000 Kč.

*Místopředseda ČZS, Doc. Josef Ernest*

## Ekodomov vyhlašuje 12. ročník soutěže o nejlepší kompost roku 2018

### Miss Kompost

#### Ukaž mi, jaký máš kompost, a já ti řeknu, jaký jsi zahrádkář!

Už dvanáct let se pídíme po těch nejlepších kompostech v celé zemi, abychom je ukázali ostatním. I letos hledáme další Miss Kompost! Dopřejte patnáct minut slávy Vašemu kompostu. Zaslouží si to, protože možná právě díky němu je vaše zahrada taková, jaká je – pestrá a mnohotvárná. Naše soutěž zprostředkovává neformální výměnu zkušeností od zahrady k zahradě.

Zapojit se může opravdu každý, každoročně se v ní setkávají úplní začátečníci s lidmi, kteří už si svoji zahradu bez kompostu ani nedovedou představit. Nejde jen o krásu, ale i o zajímavé příběhy nebo originální nápady. Všechno se počítá a svou účastí můžete pomoci i těm, kteří s kompostováním ještě nezačali a teprve o něm uvažují. Protože soutěž Miss Kompost je tu také proto, aby podpořila myšlenku, že navrácení biomateriálu zpátky do půdy je blahodárné. Věděli jste například, že kompostováním můžeme půdě nejen dodávat živiny, ale také účinně předcházet erozi, ničivému suchu či povodním?

#### Pravidla soutěže Miss kompost

Do soutěže se může přihlásit každý, kdo kompostuje pro svoji vlastní potřebu, bez ohledu na druh a způsob kompostování. Pokud již kompostujete nebo jste s kompostováním právě začali, přihlaste se do soutěže Miss kompost. Získáte šanci vyhrát skvělé ceny a zároveň se zapíšete do unikátní galerie kompostů.

#### Uzávěrka přihlášek Miss kompost 2018 je na 31. 10. 2018

O vítězi rozhodne odborná porota, která může přihlédnout k internetovému hlasování. Hlasovat lze v galerii kompostů stisknutím facebookového tlačítka „To se mi líbí“ nebo stisknutím tlačítka sdílení na Google+ či Twitteru u příslušného kompostu. Odborná porota si vyhrazuje právo rozhodovat nezávisle a internetové hlasování pro ni není závazné. Na výhru nevzniká právní nárok na základě výsledků internetového hlasování.

#### Kategorie soutěže Miss kompost:

- Kompost roku: 1., 2. a 3. místo
- Miss kompost škol: 1. místo
- Miss kompost Facebook: 1. místo

**SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky ve spolupráci se svazy ČSV, z.s., ČMMJ, z.s., ČRS, z.s., ČZS, z.s. a ČSCH, z.s.**

### vyhlašuje 1. ročník Fotografické soutěže Příroda kolem nás

Toulejte se naší krásnou přírodou, všimněte si věcí, fotografujte a pošlete nám Vaše fotografie přírody na téma „Příroda kolem nás“

#### Podmínky soutěže:

- Každý autor může zaslat maximálně 3 fotografie
- Fotografie je nutno zaslat elektronickou formou v datu od 1. 4. 2018 do 30. 11. 2018, na emailovou adresu janousek@sou-nasavrky.cz. Email musí obsahovat tyto povinné údaje: jméno a příjmení soutěžícího, věk, třída, soutěžní kategorie, adresa bydliště, e-mail, telefon a výslovný souhlas s nekomerčním použitím fotografií v souladu s podmínkami soutěže.
- Zasláním fotografií do soutěže dáváte souhlas s jejich nekomerčním využitím v rámci SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky a dalších svazů, zveřejněním na webech a k dalšímu nekomerčnímu zpracování fotografií.
- Soutěžící prohlašuje, že je autorem přihlášených soutěžních fotografií nebo osobou oprávněnou k výkonu majetkových au-

torských práv, opravňujících jej k účasti v soutěži se všemi právy a povinnostmi s tím spojenými.

#### Soutěžní kategorie:

- Pro žáky 2. stupně ZŠ
- Pro žáky středních škol

#### Vyhodnocení soutěže:

- Komise složená ze zástupců všech svazů a zástupce SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky vybere a ocení 12 nejlepších fotografií z každé soutěžní kategorie. Výsledková listina všech kategorií bude vyvěšena na stránkách SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky.
- Ceny budou nejlepším autorům následně osobně předány v areálu SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky, součástí bude i prohlídka areálu učiliště. Vítězné práce budou uveřejněny na stránkách jednotlivých svazů a SOUV-VVC, o.p.s. Nasavrky.

#### Požadavky na fotografie:

- Velikost: minimálně 2 MB – maximálně 5 MB
- Rozměry: minimálně 2800 x 1700 pixelů

## Příroda kolem nás 2018

Koncem dubna byla vyhodnocena společná internetová soutěž zájmových svazů Příroda kolem nás.

Do letošního ročníku se zapojilo 55 soutěžících, kteří hledali odpovědi na 75 zajímavých otázek z oblasti zahrádkaření, rybářství, chovatelství, myslivectví a včelařství. 14 nejlepších je pozváno na výstavu NATURA VIVA v Lysé nad Labem, kde 26. května 2018 obdrží za své úsilí diplomy a věcné ceny.

pořadí	jméno a příjmení	body	jsem mladý
1.-4.	Jakub Hlubuček	75	chovatel
1.-4.	Michaela Machová	75	chovatel
1.-4.	Jáchym Hanko	75	rybář
1.-4.	Daniel Hanko	75	rybář
5.-8.	Zuzana Frantová	74	neuvezeného
5.-8.	Dominika Hroncová	74	myslivec
5.-8.	Havelková Kamila	74	včelař
5.-8.	Kateřina Mimrová	74	zahrádkář
9.-10.	Ondřej Vojtek	73	zahrádkář
9.-10.	Helena Pašková	73	chovatel
11.-14.	Linda Ambrožová	72	zahrádkář
11.-14.	Eliška Honzáková	72	včelař
11.-14.	Karolína Petrová	72	chovatel
11.-14.	Šimon Vadinský	72	myslivec

Kompletní výsledkovou listinu a všechny otázky najdete na [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

## Vyhlášení soutěží ČZS pro rok 2019

### Výtvarná soutěž 2019 - vyhlášení

ČZS vyhlašuje 26. ročník výtvarné soutěže na téma  
"Moje oblíbená rostlina"

#### Soutěž je rozdělena na dvě kategorie:

- Malba a kresba
- Polytechnické práce
- Malby, kresby a polytechnické práce zasílejte na Ústředí ČZS Rokycanova 15, 130 00 Praha 3, nebo přes příslušné Územní sdružení ČZS nejpozději do konce února 2019
- Do soutěže bude přijato maximálně 5. prací v každé kategorii z jedné školy.
- Svá díla označte: názvem školy, třídou, kategorií, jménem autora, jeho datem narození, e-mailem a telefonem.

- Zasláním díla do soutěže dáváte souhlas s jeho nekomerčním využitím v rámci ČZS, zveřejněním na webu ČZS, v časopisu Zahrádkář, ve Zpravodaji ČZS a na výstavách pořádaných ČZS nebo s účastí ČZS.

#### Soutěže se mohou zúčastnit:

- A - mateřské školy
- B - 1. stupeň základních škol
- C - 2. stupeň základních škol + odpovídající ročníky gymnázií
- D - speciální školy
- E - základní umělecké školy

### Fotografická soutěž 2019 - vyhlášení

ČZS vyhláší 9. ročník fotografické soutěže na téma  
"Zátiší s květinou, zeleninou nebo ovocem"

#### Soutěž je rozdělena na dvě věkové kategorie.

- I. kategorie pro základní školy a odpovídající ročníky gymnázií,
- II. kategorie pro střední školy.

#### Podmínky soutěže:

- Do soutěže budou zařazeny nejvýše 3 snímky od jednoho autora
- V každé kategorii je vyhlášeno a oceněno prvních 5 vítězných fotografií.
- Poskytnuté fotografie jsou dále použity k propagaci činnosti Svaz, především jeho práce s mládeží.
- Zasláním fotografie do soutěže dáváte souhlas s jejich nekomerčním využitím v rámci ČZS, zveřejněním na webu ČZS, v časopisu Zahrádkář, ve Zpravodaji ČZS a na výstavách pořádaných ČZS nebo s účastí ČZS.
- Fotografie je nutné zaslat na Ústředí ČZS nejpozději do konce ledna 2019.

#### Technické požadavky na fotografie

- fotografie je možné zasílat do soutěže jen v datové podobě na [ustredici@zahradkari.cz](mailto:ustredici@zahradkari.cz),
- u větších obrázků doporučujeme odeslat každý obrázek zvlášť, u zprávy si nastavte vyžádání odpovědi pro kontrolu doručení.
- 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 zasílání e-mailem),
- fotografie označí autor svým jménem, adresou, věkem třídou a školou,
- autor fotografie v e-mailu uvede svůj výslovný souhlas s nekomerčnímu použití fotografie v souladu s podmínkami soutěže.

## Výstavy v roce 2018

### ČERVENEC

**Výstava fuchsii, tořivek, citrusů, bonsají** ..... 1.7.-31.8.

**Opočno** - Zahradní centrum, Prodejní výstava v areálu ZC. Otevřeno Út-Ne: 10-12 a 13-16 hod., v pondělí zavřeno.

**Léto v zahradě** ..... 5.7.-8.7.

**Borotín u Boskovic** - arboretum - prodejní výstava. Otevřeno 9 až 17 hod. Trvalky, lilie, okr. dřeviny, bonsaje.

**Výstava lilií** ..... 6.-8. 7.

**Rakovník** - Rabasova galerie - pořádá SZO ČZS Martagon.

**KVĚTY 2018** ..... 12.-15. 7.

**Lysá n.L.** - výstaviště - Celostátní výstava květin a zahradnické trhy. Expozice a květinová aranžmá Českého zahrádkářského svazu, a to na ploše 2.160 m<sup>2</sup> na téma hippies.

Dne 13. 7. **celostátní finále Floristické soutěže ČZS.**

Současně soutěž **POLABSKÝ KVĚT 2018.**

**Borůvkobraní 2018** ..... 14.-15. 7.

**Borovany** - kult. dny, soutěže v pojištění i přípravě borůvkových dobrot, prodej sazenic borůvek, mnoho zábavy pro děti i dospělé.

**ZAHRADA VYSOČINY** ..... 14.-16. 7.

**Žirovnice, Zámek** - mezinárodní výstava lilií - zahájí předseda Senátu Milan Štěch, pořádá 1. ZO ČZS Žirovnice, prodej výpěstků, občerstvení, četná kulturní vystoupení.

**Výstava denivek** ..... 21.-22. 7.

**Hrádek u Sušice** - Zámek - Vystaveno bude okolo 100-150 odrůd denivek, prodej přebytků DENIVEK, KOSATCŮ, TULIPÁNŮ.

**Výstava denivek** ..... 28.-29. 7.

**Chudonice** - zámek - 100-150 odrůd denivek v neskutečně krásných barvách, prodej přebytků Denivek, Kosatců, Tulipánů.

### SRPEN

**Zahrada Věžky** ..... 1.-5. 8.

**Věžky u Kroměříže** - Prodejní zahrádkářská výstava.

**Floria léto 2018** ..... 9.-12. 8.

**Kroměříž** výstaviště - Tradiční zahrádkářská prodejní výstava, vše pro hobby a zahradu.

**Výstava květin** ..... 10.-12. 8.

**Staňkov, Lidový dům** - Tradiční již 42. výstavu pořádá ZO ČZS Staňkov v době konání Chodských slavností, gladiol, jiřinek, růží a bonsají.

**Oblastní výstava Bruntál** ..... 10.-12. 8.

**Bruntál** - zámek - ZO ČZS Bruntál vás zve na výstavu ovoce květin zeleniny bonsají, kaktusů.

**Výstava gladiol** ..... 11.-12. 8.

**Nepomuk, rodný dům A. Němejce** - Vystaveno okolo 100 odrůd (zejména zvládněných a zřasených) se spoustou novinek.

**Výstava bonsají** ..... 11.-12. 8.

**Lázně Slatinice** - Probíhá v atriu lázeňských budov, poradenská služba, ukázka tvarování bonsají.

**Letní výstava květin, ovoce, zeleniny** ..... 11.-12. 8.

**Šlapanice u Brna, dvůr fary** - Pořádá ZO ČZS u příležitosti šlapanických slavností.

**48. speciální výstava mečíků** ..... 11.-12. 8.

**Nemyčevce, areál školy** - Pořádá ZO ČZS, vystavuje GLADIRIS, křest nové odrůdy mečíků, prodej, bohatý doprovodný program.

**FLORA OLOMOUC - letní etapa** ..... 16.-19. 8.

**Olomouc, výstaviště** - Mezinárodní zahrádkářská výstava a veletrh, letní etapa. ČSZ představí v pavilonu A mečíky.

**Letní zahradnické trhy** prodej květin, zahradnického sortimentu a drobné zahradní mechanizace, pomůcek a potřeb.

Souběžně probíhá výstava **Vyznání růžím.**

**Výstava ovoce, zeleniny a květin** ..... 18.-19. 8.

**Rotava** - sál Slovanského domu - Pořádá ZO ČZS Rotava - nejlepší výpěstky rotavských zahrádkářů.

**ZEMĚ ŽIVITELKA** ..... 23.-28. 8.

**České Budějovice** - výstaviště - 45. ročník mezinárodního agrosalonu. Samostatná expoze ČZS s výpěstky květin, ovoce a zeleniny místních zahrádkářů. Souběžná výstava EKOSTYL.

**III. mezinárodní výstava mečíků** ..... 25.-26. 8.

**Neznašov, KD** - pořádá GLADIRIS a obec Všemyslice za podpory Skupiny ČEZ.

### ZÁŘÍ

**Jiřinkové slavnosti 2018** ..... 7.-9. 9.

**Lysá n.L.** - výstaviště - Výstava jiřinek a dávných časů, kdy se pořádaly jiřinkové bály a jiřiny se staly symbolem národního obrození. Křest nové odrůdy jiřinky.

**Výstava bonsají** ..... 14.-16. 9

**Prostějov** - Rajská zahrada u kostela Povýšení sv. Kříže otevřeno 9 - 16 hodin, poradenská služba zajištěna.

**Zahrada 2018** ..... 14.-15. 9.

**Karviná** - Výstava sukulentů, pokojové rostliny, venkovní okrasné rostliny pořádá ÚS ČZS Karviná a koná se v areálu ČZS

**Podzimní výstava květin ovoce a zeleniny** ..... 15. 9.

**Holýšov, KD** - Pořádá ZO ČZS Holýšov, výpěstky členů a ovocné stromky, keřky, mošty, víno, sýry, bižuterie aj.

- Okresní zahrádkářská výstava, Přerovské babí léto . . . . . 15.-16. 9.**  
**Osek n. Bečvou** - Sokolovna - výstava ovoce a zeleniny členů, 24. ročník Aranžérská soutěž SOU.
- Vysokoveselský Krtek . . . . . 21.-22. 9.**  
**Vysoké Veselí, KD** - Pořádá ZO ČZS, výstava výpěstků, soutěž o nejdlejší paprikový lusk a nejlépe upravenou misku.
- ŽIVOT NA ZAHRADĚ - BIO pěstování . . . . . 21.-23. 9.**  
**Ostrava** - Výstaviště Černá louka - Spolupořádá ÚS Ostrava, které předvede **BIO pěstování na zahrádce**. Souběžná výstava **Zdraví a Duše**. 21. 9. soutěže dětí v zahradnických dovednostech.
- Zahrada Věžky . . . . . 27.-30. 9.**  
**Věžky u Kroměříže** - Tradiční prodejní zahrádkářská výstava, vše pro zahradu a hobby.
- Tradiční podzimní zahrádkářská výstava . . . . . 28.-30. 9.**  
**Chudonice**, budova bývalé ZŠ - Výstava se bude konat v budově bývalé ZŠ, zadní vchod od hřiště. Kromě vystavovaného ovoce, zeleniny a květin.
- Stromy a keře – kořeny života . . . . . 29.9.-1.10.**  
**Břeclav, KD Delta** - ÚS Břeclav pořádá u příležitosti svatováclavských slavností s OV SZS Trnava výstavu ovoce, zeleniny a květin, degustace burčáku, prodej zahrádkářských výpěstků.

## ŘÍJEN

- Zahrada východních Čech . . . . . 4.-7. 10.**  
**Častolovice** - výstavní areál - Prodejní zahrádkářskou výstavu pořádá ZO ČZS Častolovice, Rychnov n.Kn. a městys Častolovice. Na ploše více jak 2500 m<sup>2</sup>.
- Zemědělec - podzim 2018 . . . . . 4.-7. 10.**  
**Lysá n.L.** - výstaviště - Kontrakční výstava, prodej sadby, ovoc. stromků, okrasných rostlin. Souběžná výstava NÁŠ CHOV,
- FLORA OLOMUC - podzimní etapa (Hortikomplex) . . . . . 4.-7. 10.**  
**Olomouc**, výstaviště - Výstava ovoce, zeleniny a školkařských výpěstků. Poradenská služba. Podzimní zahradnické trhy prodejní trhy. OLIMA a Flora košť festival gastronomie a nápojů
- Okresní výstava ovoce a zeleniny . . . . . 6.-7. 10.**  
**Kocliřov, KD** - Pořádá ÚS ČZS Svitavy, ZO Kocliřov a obec Kocliřov. Výpěstky nejen od členů okresu Svitavy.
- Výstava ovoce a zeleniny . . . . . 6.-7. 10.**  
**Boršov n.Vlt.** obecní úřad - Výstavu výpěstků pořádá ZO Boršov.
- Mezinárodní výstava ovoce a zeleniny . . . . . 6.-7. 10.**  
**Žitava - Zittau** - Již tradiční společná výstava ovoce a zeleniny, Na výstavě spolupracuje ÚS ČZS Liberec.
- Podzimní výstava . . . . . 6.-7. 10.**  
**Křenovice**, Společenský sál, ulice Václavská - Pořádá ZO ČZS Křenovice - soutěže: „Nejlepší výpěstek“ a "Šikovné ruce".
- Výstava ovoce, zeleniny a včelařských výrobků a potřeb . . 6.-9. 10.**  
**Nové Hodějovice**, areál moštárny - Výpěstky členů ZO a příznivců, odborná poradna, prodej zahr. a včelařských produktů.
- Podzimní slavnosti . . . . . 12.-14. 10.**  
**České Budějovice** Výstaviště - Celostátní výstava pro kutily i profesionály. Zahrádkářská poradna ÚS ČZS.
- Výstava ovoce, výpěstků a aranžérských prací . . . . . 12.-16.10.**  
**České Budějovice**, SZeŠ Rudolfovská, Areál tělocvičny - Výpěstky členů ČZS a aranžérské práce žáků a zaměstnanců školy.
- Podzimní zahrádkářská výstava . . . . . 12.-20. 10.**  
**Kdyně**, Muzeum Příhraničí - Pořádá ZO ČSZ ve spolupráci s Městem Kdyně.
- Podzimní výstava - Chotovinský podzimní trh . . . . . 13.-14. 10.**  
**Chotoviny u Tábora, KD** - Pořádá ZO ČZS Chotoviny s obcí. Pokojové květiny, chryzantémy, dušičková vazba, ovocné keře a stromky, jehličnany, okrasné keře.
- Výstava ovoce, zeleniny a květinových vazeb . . . . . 19.-21. 10.**  
**Pelhřimov**, Dům zahrádkářů, ul. Na Obci - Prodejní výstava zeleniny, ovoce, bylin, suchých a smutečních vazeb.
- Exotika 2018 . . . . . 24.-28. 10.**  
**Lysá n.L.** - výstaviště - Celostátní výstava nejen exotického ptačtva pořádaná společně s chovatelskými organizacemi.

- XV. česká a XXX. hlinecká výstava chryzantém . . . . . 26.-28. 10.**  
**Hlinsko**, Multifunkční centrum - Výstavu pořádá Klub chryzantéma Hlinsko. + Výstava obrazů malíře Pavla Chmelíka.
- Výstava ovoce, zeleniny, květin a zahr. výpěstků . . . . . 27.-28. 10.**  
**Svatý Jan nad Malší** - sál restaurace u kostela - Výstava výpěstků členů - pořádá ZO ČZS Sv. Jan nad Malší.
- Barvy podzimu . . . . . 27.-28. 10.**  
**Šlapanice u Brna**, muzeum - Tradiční výstava, zaměřena na chryzantémy, ovoce a zeleniny z našich zahrad.
- Výstava ovoce, zeleniny a květin . . . . . 30. 10.**  
**Lišov** - Městské muzeum - Pořádá ZO ČZS Lišov a pěstitelé z okolí. Otevřeno 9-16 hod.

## LISTOPAD

- Vánoční výstava . . . . . 24. 11.**  
**Holýšov**, Kulturní dům - Adventní věnce, jablka, mošty, víno, sýry, výstava betlémů a dekoračních předmětů.

## PROSINEC

- Vánoční výstava . . . . . 6.-9. 12.**  
**Pelhřimov**, Dům zahrádkářů, ul. Na Obci - Vánoční zdobení - vazby, ozdoby, perníčky, svícný apod. Prodejní výstava.
- Vánoční výstava . . . . . 13.-14.12.**  
**České Budějovice**, SZeŠ Rudolfovská, Areál tělocvičny - Vánoční a dekorativní vazby květin, aranžérské práce žáků.

## BIO pěstování rostlin

Pěstování BIO rostlin představíme 21. až 23. září 2018 na krajské výstavě „Život na zahradě“ na výstavišti Černá louka v Ostravě.

Na panelech seznámíme návštěvníky s návody a přednostmi pěstování předvedené BIO zahrádky. Zdůvodníme klady pěstování, kdy zelenina pěstovaná bez použití chemických prostředků má vyšší obsah minerálních látek, vlákniny i vitaminů a není zamořená zůstatkem chemikálií.

*Krajská koordináční rada MSK*

**Uvedené termíny výstav se mohou ještě změnit**, před návštěvou si konání ověřte na webových stránkách vystavovatelů. Podrobnější seznam výstav, včetně odkazů na stránky vystavovatelů najdete na webových stránkách ČZS - [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

## Hudební produkce a OSA

Pokud pořádáte nějakou akci – **ples, výstavu** - jejíž součástí je **hudební produkce, je nutné její obsah nahlásit na OSA** (Ochranný svaz autorský), ten vám pak vyměří poplatky za hudební produkci.

OSA vykonává správu práv pro každého autora (skladatele či textaře), nakladatele nebo dědice autorských práv, který prokáže autorství alespoň u jednoho veřejně provozovaného hudebního díla, a to na základě zákona nebo uzavřené smlouvy. Ohlašovací povinnost vyplývá přímo se zákonem 121/2000 Sb. - Autorský zákon. Pro ohlášení akce, kterou pořádáte jen jednou či dvakrát ročně využijte kontakt na svého Regionálního zástupce OSA a ten Vám s nahlášením hudební produkce ve všech směrech odborně poradí či žádost s Vámi přímo vyřídí. Kontakty na Regionální zástupce jsou uvedeny na [www.osa.cz](http://www.osa.cz), avšak je potřeba pokračovat na kontakty - další kontakty - kontaktní místo!

Pokud bezpečně víte, nebo vám sdělí manažer kapely či interpret, že jde o tzv. nezastupovaného autora, musíte také coby pořadatel zaslat na OSA **nahlašovací žádost** a play list skladeb jenž jsou interpretovány (s poznámkou nezastupování autoři), toto odborníci OSA prozkoumají (jelikož může jít třeba o hudbu převzatou apod.) a pak takovou produkci pouze evidují a vám v takovém případě neplyne poplatek za užití autorských práv.

Vyhnete se tak dodatečným nedorozuměním a poplatkům po skončení akce, kdy vám do nákladů vstoupí další neočekávané položky.

*Z podkladů Bohumila Janoty, Ochranný svaz autorský*



## Cvrčovická kopretina

Odborné učiliště Cvrčovice vyhlásilo 6. ročník soutěže ve vazbě a aranžování květin „Cvrčovická kopretina“.



Akce se uskutečnila 26. dubna 2018 pod záštitou členky Rady Jihomoravského kraje JUDr. Jany Pejchalové. 8 účastníků po dobu dvou a půl hodiny plnilo tři zajímavé úkoly na téma – Přídoba stolu k oslavě šestých narozenin dítěte, Přídoba dárku pro dítě a Kytička k narozeninám dítěte. Výtvoři měly být ve stejném stylu pro jednu slavnost, oceňoval se soulad všech tří disciplín. Porota, kterou tvořily profesionální floristky, vyhodnotila jako nejlepší zástupce Odborného učiliště z Chroustovic (u Chrudimi).

V rámci spolupráce s ČZS všechny soutěžní práce byly vystaveny v Pohořelcích v Radničním sále na Koštu vína.

*Pozvání na akci přijala Vlasta Ambrožová*

## Kroměřížské okresní kolo Mladých zahrádkářů



Vědomostní soutěž Mladý zahrádkář se v okrese Kroměříž konala v pátek 20. 4. v Holešově na zámku. Do soutěže se přihlásilo 70 žáků. Záštitu nad touto akcí měl předseda Územního sdružení ČZS Kroměříž Jiří Pecháček, který také spolu s panem místostarostou Holešova Bc. Jaroslavem Chmelařem celou soutěž zahájili.

Jako každoročně bylo obsahem poznávání 40 rostlin, semen, květin a plodů a 40 testových otázek, kde ze čtyř možností je jedna správně. V letošním roce jsme ještě do této akce zařadili **výsadbu lip v zámeckém parku**. Žáci z Gymnázia L.J. a žáci z 1. ZŠ v Holešově spolu s panem Pavlem Novákem, zámeckým zahradníkem tak doplnili chybějící stromy v aleji u zámeckého trojzubce.

Celá soutěž je pořádána Územním sdružením ČZS Kroměříž, ale organizační tým je složen ze členek ZO ČZS Holešov a

tentokrát i ZO ČZS Dobrotice, které se postaraly o hladký průběh celého dne s pohoštěním dětí i jejich doprovodu. Za toto jim patří velké poděkování.

## Floristická soutěž na výstavišti Floria Kroměříž

Letos se již tradičně uskutečnila Okresní kola Floristiky pořádaná Územním sdružením ČZS Kroměříž v prostorách výstaviště Floria v Kroměříži, kde jsou práce soutěžících následně k nahlédnutí návštěvníkům jarní výstavy.



Letošním tématem soutěže bylo **100 výročí republiky**. Žáci i junioři měli za úkol uvázat kytici k výročí ČR, a pak naaranžovat vypichovanou misku s jarní tematikou. Seniorky dostaly za úkol uvázat kulatou kytici k výročí 100 let ČR, a vytvořit věnec na dveře s jarní, či májovou tematikou s použitím živých květů.



Jen těžko se hodnotilo rozhodčí komisí, podle slov Jiřího Horáka, předsedy Svazu květinářů a floristů ČR byly práce opravdu na vysoké úrovni. Ocenění a drobné pozornosti všem soutěžícím předali zástupci Územního sdružení ČZS Kroměříž a ředitel výstaviště Floria, Vojtěch Zahradník, který předal vítězkám ve všech kategoriích Floristické knihy, časopisy a vstupenky na výstaviště Floria.

Vítězky ze všech třech kategorií postupují do Zemského kola, kde se utkají s dalšími soutěžícími z moravských krajů. Z této soutěže pak postupují vždy 3 nejlepší z každé kategorie do finále v Lysé nad Labem. Zde se 13. 7. na výstavě KVĚTY 2018 setkají i se soutěžícími z Českých soutěžních kol, zde se také rozhodne o nejlepších amatérských floristech ČZS v tomto roce.

V minulých letech to byly právě děvčata z ÚS ČZS Kroměříž, která si odvážela nejvyšší ocenění z celostátního kola. Poděkování patří také všem, kteří přispěli jak dárky, tak i osobní pomocí při přípravě a organizaci těchto soutěží. Květy nám na soutěž daroval pan Jaroslav Koníček z LUKON GLADS a také výstaviště nám přenechalo nemalé množství materiálu. Zelení nás zásobily mnohé členky ze svých zahrádek.

## ZO ČZS Jelenice Česká Třebová slaví 100 let



Miloš Sklenář, tajemník ZO ČZS Jelenice

V letošním roce uplynulo 100 let od vzniku Spolku zahrádkářů v České Třebové na Jelenici. Počátky jeho založení se datují rokem 1918, kdy po skončení první světové války přišlo několik občanů města s myšlenkou, založit zahrádkářský spolek. Po měsících příprav se 14. února 1919 sešla, za účasti 22 občanů, ustavující schůze.

Začátky nově vzniklé organizace nebyly jednoduché, stejně jako tehdejší doba. Městská rada v České Třebové sice vyšla spolku vstříc a pronajala mu na obvodu města stráž, ale byl to pozemek značně strmý neobdělávaný a kamenitý. K založení sadu byly zapotřebí především ovocné stromy, ale ty nebyly v tehdejší době k sehnání. Na pozemku, kde později vzniklo městské koupaliště, byla založena ovocnářská školka, do které, a později i do celého sadu, byla přivedena voda z údolí v Křivolíku. Z dochovaných záznamů vyplývá, že se podařilo vypěstovat 6 tisíc kusů ovocných stromů pro potřeby spolku i zájemců z širokého okolí. Činnost školky však v roce 1938 ukončila výstavba městského koupaliště.

Spolek vydal dvě publikace, které mapují historii zahrádkářů na Jelenici. První vyšla v roce 1968 při příležitosti 50. výročí vzniku organizace, druhá v roce 2016. Je obsáhlejší a zabývá se obdobím od roku 1968 až po současnost. Toto vydání je doplněné nejen o dobové fotografie, ale i o snímky ze současnosti, korespondenci a další významné písemnosti spolku.

V současnosti má Základní organizace Českého zahrádkářského svazu Jelenice 70 členů, kteří mají své zahrádky a chatky ve čtyřech osadách. Vedle nejstarší Jelenice jsou to osady Křivolík, Poklona a Serpentýny.

**Připomenutí stého výročí vzniku** Spolku zahrádkářů v České Třebové na Jelenici bylo doplněno zajímavým doprovodným programem. ZO pozvala všechny zájemce na výstavku archivních dokumentů z doby existence spolku, kterou bylo možné shlédnout **v sobotu 2. června ve spolkové chatě na Jelenici**. K významnému výročí na tento den uspořádala ZO v odpoledních hodinách i slavnostní schůzi.

## ZO ČZS Lučina Frýdek-Místek slaví 55 let



Naše obec Lučina patří mezi nejmladší obce na Frýdecko-Místecku. Rozkládá se na levém břehu Žermanické přehrady. V loňském roce přehrada i obec oslavily 60 let od svého vzniku.

Náš zahrádkářský svaz v prosinci letošního roku oslaví své „55. narozeniny“. Od svého vzniku, kdy měl 36 členů, sdružoval zájemce o zahradničení a pěstitelství, rovněž nezapomínal na výchovnou a vzdělávací činnost. V osmdesátých letech si členové svépomocí postavili moštárnu, která mnoho let sloužila k moštování ovoce všem občanům naší obce. Dnes již slouží členům ke zcela jiným aktivitám.

V čele Svazu se vystřídalo celkem pět předsedů. Od roku 2000 je předsedou př. Zdeněk Fabík a naše organizace má 51 členů. Každoročně pořádáme 1-2 společné zájezdy (do Polska, na Florii Kroměříž, na Floru Olomouc, aj.), společně se scházíme u smažení vaječiny, nebo bramborových placek, pořádáme odborné přednášky. Jsme v kontaktu i s okolními zahrádkářskými svazy.

Nejzdařilejší akcí v roce bývá tradiční podzimní výstava ovoce, zeleniny a rukodělných výrobků s bohatým domácím občerstvením. Součástí výstavy bývá i vyhodnocení fotosoutěže Rozkvetlá zahrada - rozkvetlý dům.

Rádi se scházíme na různých společných akcích a těší nás, že každoročně z řad našich i mladších občanů Lučiny je zájem o práci v našem zahrádkářském svazu.

*Za ZO ČZS Lučina Mgr. Anna Bůžková*

## Ukázka tvarování korunek ovocných stromků



Na sobotu 17. března 2018 si pozvali třebíčtí zahrádkáři známého ovocnářského odborníka **Ing. Zdeňka Simka** ze Znojma na ukázkou tvarování korunek ovocných stromků. Ing. Simek předvedl padesáti zájemcům, jak se mají správně ošetřovat ovocné stromky.



Ve školní zahradě SZŠ Kpt. Jaroše nejprve účastníci shlédli řez přeroubovaných stromků a řez starších jabloní, hrušně, broskvoně a višně. Zajímavostí a novinkou pro mnohé zahrádkáře byla ukázka řezu sloupových jabloní.

V důsledku nepříznivého mrazivého počasí účastníci akce řádně prochladli a tak jim přišlo vhod pozvání paní zástupkyně ředitele Míly Bendové do školní budovy, kde ještě při horkém čaji následovala beseda o problémech týkajících se pěstování ovocných stromů. Ing. Simek také odpověděl četné dotazy o konkrétních problémech, které obtěžují naše zahrádkáře. A protože mnohé zahrádkáře trápí množství lišejníků na ovocných stromcích a keřích drobného ovoce, tak ještě předložil Ing. Simek starší a ekologicky šetrný návod na odstranění lišejníků.

Nejlépe do PET láhve dáme 8 dcl teplé vody, jedno dcl dřevěného popela a jedno dcl hašeného vápna. Směs v láhvi občas protřepeme a asi po dvou týdnech slijeme. Čistým neředěným roztokem potíráme štětcem, nebo postřikujeme postřikovačem lišejníky na našich stromcích. Po nějakém čase je možné lehce lišejníky odstranit kartáčem.

*Blažej Bobek, předseda ÚS ČZS Třebíč*

## Výstava v Častolovicích skončila a co dál?

Podzemní zahrádkářská výstava s názvem „Zahrada východních Čech se konala ve dnech 28. září až 1. října 2017 a pořadatelem byla ÚS ČZS Rychnov nad Kněžnou, ZO ČZS Častolovice a městy Častolovice.



Tato výstava se od předešlých výstav lišila nejen jinou oranžerií, ale také celou řadou změn. Výstavní plocha se zvýšila na 2 500 m<sup>2</sup>, byly zabezpečeny kvalitní expozice.

Jednotlivé výstavní sály měly tematické zaměření: vstupní prostor byl věnován 60. výročí od založení ČZS a to nejen tím, že po celou dobu výstavy bylo promítáno CD o zahrádkářském vývoji, ale i fotografie a popisy významných zahrádkářských osobností ukazovali celou historii. Tekoucí potůček a expozice chryzantém a jirčin zvýrazňovaly krásu zahrádkářského úsilí. Druhý výstavní sál ukazoval slavnostní svatební veselí. Kde ženich s nevěstou se dívali na svatební tabuli. Broušení sklo v kombinaci s krásným ovocem a něžnými květinami dokreslovali celou kompozici. Třetí výstavní prostor byl nazván „Zdravá výživa“, kde špičková zelenina (česnek, cibule, zelí, brambory, papriky a další) byla naaranžována v kombinaci se staročeským nářadím a strojem. V hlavním sále výstavy každého návštěvníka upoutala bohatá expozice hroznového vína zavěšeného na vinné révě. Tradiční soutěž o nejlepší naaranžovanou misku ovoce a zeleniny, stejně jako i odborná zahrádkářská poradna byla stále obklopena návštěvníky. Také venkovní prostory ukazovaly krásu a dovednost zahrádkářů. Samostatné expozice šesti ÚS ČZS východních Čech v prvním hangáru a jedenáct ZO ČZS v druhém hangáru přispěly ke kvalitě výstavy. Šikovnost, aranžérská dovednost a cit pro krásu obohatily celou výstavu.

Velikých změn došlo v logistickém zabezpečení. Kvalitní řešení polních WC s hygienickým řešením, zvětšená plocha pro odpočinek a klidné občerstvení, lepší organizace parkování, dobré zabezpečení zdravotní služby, to vše se projevilo ve spokojenosti návštěvníků. Také každodenní doprovodný program s odbornými přednáškami a vystoupením hudebních orchestrů byl všemi návštěvníky přijat kladně.

Největší amatérská výstava v ČR skončila a co bude dál. Již dne přemýšlíme o novém a ještě lepším aranžmá, o kvalitních expozitách a dalších oblastí pro spokojenost lidí. Není to jednoduché pro více jak 11 000 lidí (letošní návštěvnost) připravit výstavu na vysoké úrovni, ale také přispět pro setkání kamarádů – zahrádkářů. V roce 2018 připravujeme dvě výstavy a to jarní „**Velikonoce – svátky jara**“, která bude 23.–25. 3. a ukazuje staročeské tradice, velikonoční zvyky a přehlídku staročeských řemesel. Podzimní výstava s názvem „**Zahrada východních Čech**“ se uskuteční 4.–7. října s logem „**Radost – Krása – Užitek**“ pořadatelé chtějí připravit tuto výstavu jako svátek všech zahrádkářů.

*Josef Helmich, ZO ČZS Častolovice*



## Stromy a keře – kořeny života

### Pozvánka

ÚS ČZS Břeclav pořádá u příležitosti břevclavských svatováclavských slavností ve dnech 29. 9. - 1. 10. 2018 v Kulturním domě Delta Břeclav ve spolupráci s OV SZZ Trnava výstavu ovoce, zeleniny a květin s mottem Stromy a keře – kořeny života spojenou s degustací burčáku a prodejem zahrádkářských výpěstků.

Výstava bude obohacena o soutěžní expozici výtvarných a fotografických děl dětí a mládeže škol břevclavského regionu s vyhlášením vítězů 1. 10. 2018 v jednotlivých soutěžních disciplínách a kategoriích.

V rámci zahrádkářské výstavy se uskuteční 29. 9. 2018 ve 13 hod. v lokalitě Břeclav – Pohansko vzpomínkový akt Českého zahrádkářského svazu u příležitosti 100. výročí vzniku samostatného Československého státu za účasti slovenských a rakouských partnerů.

### Srdečně zvou pořadatele.

Záštitu nad výstavou a soutěží převzali hejtman JMK, starosta města Břeclavi a starostka obce Trstín.

## Webové stránky pro ZO ČZS

Webové stránky se stávají zcela běžnou součástí všech organizací, a to platí i pro zájmové spolky. I naše základní organizace stále více využívají web jak pro vzájemné informování členů, tak pro prezentaci své činnosti.

Základní organizace ČZS mají možnost si webové stránky zřídit **bezplatně na doméně [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz)** a obsluhovat je v jednoduchém redakčním systému, který je vybaven mnoha vlastnostmi stránek na vytváření interaktivního obsahu. Jde o galerie, aktuality, akce, články, ankety, diskuse, inzerce, objednávky a v neposlední řadě i rezervace do moštárny nebo test-dotazník.

V případě zájmu stačí na e-mail: [web@zahradkari.cz](mailto:web@zahradkari.cz) zaslat požadavek na zřízení s číslem ZO v rámci ČZS, jménem ZO a mobilním telefonem. Více informací najdete na [www.zahradkari.cz/zo](http://www.zahradkari.cz/zo).

*Ing. Miloš Kožešník, Ústředí ČZS*

## OBSAH

100. výročí vzniku samostatného Československého státu	1
VII. zasedání Republikové rady ČZS	1
Den země na Praze 3	1
Fotografická soutěž 2018	2
Výtvarná soutěž 2018	2
Floristická soutěž - české zemské kolo	3
Floristická soutěž - moravské zemské kolo	4
Dopis předsedy členům ČZS	5
Usnesení ze 7. zasedání RR ČZS	6
Zpráva předsedy na Republikové radě	6
GDPR ochrana osobních údajů	8
- Metodický pokyn 1/2018	9
- Předpis upravující nakládání s osobními údaji	11
- Souhlas se zpracováním osobních údajů	14
Zabezpečení osobních údajů na počítačích	15
Zpráva Kontrolní komise ČZS	15
Zpráva o činnosti komise pro odbornou činnost ČZS	16
Registrace, výmazy a likvidace ZO ČZS	16
Návrh nových stanov – připomínkové řízení	17
Ekonomické informace ze seminářů hospodářů	18
- Účetní závěrky, účetnictví ve zjednod. rozsahu, a podvojně účetnictví	18
- Daň z příjmu právnických osob	21
- Daň z příjmu fyzických osob	22

## Společenská rubrika



Dne 3. dubna ve věku 88 let naše řady navždy opustil dlouholetý předseda Územního sdružení ČZS Beroun přítel **Ing. Jiří Šiman**. Jeho odchodem ztrácíme aktivního pracovníka ÚS. Vzpomeňte s námi.

*Mgr. Jaroslav Hejna, Jan Sedláček,  
ÚS Beroun*

Dne 9. března nás navždy opustil přítel a dlouhodobý předseda ZO Krnov Hlubčické předměstí a dlouhodobý místopředseda ÚS Bruntál se sídlem v Krnově pan **Miloslav Kratochvíl** ve věku 75 let.

Významně se podílel na přípravách okresních výstav a krajských výstav v Ostravě.

*Za ÚS Krnov, Ladislav Daříček*

Přítel **Václav Toman**, zakládající člen ZO ve Vrhavci na Klatovsku a zároveň její dlouholetý předseda, tajemník a pokladník by se 22. března 2018 dožil 91 let. Bohužel nás 12. února navždy opustil.

S lítostí oznamujeme, že 8. května zemřel ve věku 90 let dlouholetý předseda ÚS ČZS Benešov, přítel **Jaroslav Šindelář**. Členem zahrádkářů byl v ZO Václavice 60 let, kde vykonával funkci předsedy. Předsedou ÚS byl přes 20 let až do počátku roku 2018.

Byl nositelem zlaté medaile za zásluhy a obdržel Čestné uznání pro zakládajícího člena. Při ÚS ČZS Benešov vedl též zahrádkářskou poradnu. Jeho odchod je pro zahrádkáře výraznou ztrátou.

Dne 23. května naše řady opustil ve věku nedožitých 83 let přítel **Jaroslav Hausman**, bývalý předseda ÚS Mělník a ZO Libiš, člen RR ČZS. Mezi zahrádkáři byl znám především svou zálibou v pěstování a šlechtění paprik, pořádal mnohé přednášky o pěstování paprik a dalších teplomilných zelenin. Dlouhá léta působil v zelinářské komisi ČZS a zahrádkářství věnoval doslova celý svůj život.

### Čest jejich památce.

- Změny a novinky od 1.1.2018	24
- DPP, DPČ, pracovní smlouva	26
- Cestovní náhrady	27
- Dotace MZe	29
- Elektronická evidence tržeb	30
- Poskytování příspěvků z fondů ČZS	32
Předběžné výsledky hospodaření za rok 2017	33
Miss Kompost	34
Fotografická soutěž Příroda kolem nás	34
Příroda kolem nás 2018	34
Vyhlášení soutěží ČZS pro rok 2019	35
- Výtvarná soutěž 2019; Fotografická soutěž 2019;	
Výstavy v roce 2018	35
Hudební produkce a OSA	36
Cvrčovická kopretina	37
Kroměřížské okresní kolo Mladých zahrádkářů	37
Floristická soutěž na výstavišti Floria Kroměříž	37
ZO ČZS Jelenice Česká Třebová slaví 100 let	38
ZO ČZS Lučina Frýdek-Místek slaví 55 let	38
Ukázka tvarování korunek ovocných stromků	39
Výstava v Častolovicích skončila a co dál?	39
Stromy a keře – kořeny života	40
Webové stránky pro ZO 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](mailto:ustredi@zahradkari.cz), web: [www.zahradkari.cz](http://www.zahradkari.cz).

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

Dáno do tisku 12. 6. 2018. Tisk: Tiskárna MV, p.o., Praha 4. Podáno u České pošty - středisko POSTSERVIS