

# Směrnice ČOS č. 2/2015

## Řád ČOS o výkonu správy a hospodaření se sokolským nemovitým majetkem

### Článek 1. Preambule

- 1.1 Řád o výkonu správy a hospodaření se sokolským nemovitým majetkem stanovuje způsob výkonu správy a hospodaření s nemovitým majetkem (dále jen "majetkem") sokolských jednot, sokolských žup a České obce sokolské (dále jen „sokolské subjekty“ - „jednoty“, „župy“ a „ČOS“).
- 1.2 Veškerý nemovitý majetek ve vlastnictví sokolských subjektů je centrálně evidován v majetko-správním oddělení ČOS (dále jen „MSO ČOS“), na základě dokladů o nabytí (dohod o navrácení majetkových práv, hospodářských smluv, pravomocných rozsudků, smluv darovacích, kupních, směnných a rozhodnutí státních orgánů, včetně všech rozhodujících příloh a kolaudačních rozhodnutí nové výstavby) a zpracovaných pasportů předaných MSO ČOS jednotlivými sokolskými župami.
- 1.3 Každá župa vede v návaznosti na centrální evidenci MSO ČOS komplexní evidenci svého majetku a majetku jednot v rámci své regionální působnosti. Evidence je vedena na jednotném formuláři - vzor příloha č. 1.
- 1.4 Sokolský subjekt – nabyvatel (vlastník) majetku je povinen:
  - 1.4.1 zabezpečit řádný zápis tohoto majetku do katastru nemovitostí (o zápisu vlastnických a jiných práv do katastru nemovitostí, řízení o povolení vkladu do katastru nemovitostí - viz příloha č. 2),
  - 1.4.2 provádět řádný výkon povinností ve vztahu k příslušným státním orgánům (daně, poplatky, apod.),
  - 1.4.3 organizačně a personálně zajistit správu a hospodaření s majetkem,
  - 1.4.4 zabezpečit pojištění majetku
  - 1.4.5 s přihlédnutím k zákonu č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu, využívat majetek především pro sportovní a tělocvičné účely jako veřejně prospěšnou činnost, je-li k tomu svou stavební dispozicí a kolaudací určen; není-li tomu tak, je nutná rekolaudace pro jinou vlastní činnost, konanou v mezích Stanov ČOS.
- 1.5 Veškeré majetkoprávní dispozice s majetkem se řídí Stanovami ČOS, zejména čl. 10 odst. 10.1, dále usneseními Sjezdu ČOS, Výboru ČOS a Předsednictva ČOS (dále jen "P ČOS").

### Článek 2. Správa fondu sokolského majetku

- 2.1 Fond správy sokolského majetku tvoří majetek všech sokolských subjektů. P ČOS zřizuje jako svůj odborný poradní orgán Komisi správy sokolského majetku, (dále jen „Komise“). Komise projednává způsoby správy a hospodaření s majetkem ČOS a jejich organizačních jednotek zejména na základě podnětů z jednot a žup a předkládá své návrhy ke konečnému rozhodnutí P ČOS. Podklady pro jednání Komise předkládá jejím členům vedoucí MSO ČOS. Výsledek jednání je doporučením pro nejbližší zasedání P ČOS.

### **Článek 3.**

#### **Příslušnost ke správě a hospodaření se sokolským majetkem**

- 3.1 S majetkem hospodaří ty sokolské subjekty, které mají majetek ve svém vlastnictví. Správu majetku ČOS vykonávají na základě smlouvy o výkonu správy jednoty nebo župy, v jejichž územní působnosti tento majetek leží. Hospodaření s majetkem jednot a žup jsou v souladu se Stanovami ČOS povinny zajišťovat a za jeho výkon odpovídají výbory jednot resp. výbory žup, které těmito úkoly pověří jednotlivé činovníky, popřípadě zaměstnance jednotlivých jednot a žup. Sokolské subjekty, které mají nemovitosti ve svém vlastnictví, zajišťují v souladu se Stanovami ČOS zejména řádnou údržbu, opravy, rekonstrukce, pojištění majetku, podávají přiznání k dani z nemovitosti, sjednávají nájemní smlouvy a provádějí další úkony nutné k řádné správě a využívání sokolského majetku. Ostatní právní subjekty, které mají majetek ČOS ve správě, nájmu nebo výpůjčce, tak činí v rozsahu daném příslušnou smlouvou.
- 3.2 V místě, kde dosud nebyla obnovena činnost jednoty, zůstává navrácený majetek ve vlastnictví ČOS, případně župy. Jestliže jednota znovu vznikne, bude jí možno tento majetek darovací smlouvou převést, jakmile prokáže, že je schopna se o něj starat s péčí řádného hospodáře. Schopnost hospodařit se svěřeným majetkem prokáže jednota správou na základě smlouvy o výkonu správy po dobu 2 běžných roků a následné kontroly výkonu správy a využívání v souladu se Stanovami. Správu a hospodaření s majetkem původně dosud neobnovených jednot, vedeného jako vlastnictví ČOS, zajišťuje místně příslušná župa. Administrativní, technické a organizační úkoly zajišťuje tajemník župy v součinnosti s odbory a komisemi župy a MSO ČOS. K prozatímnímu využití majetku v místech, kde dosud nebyla obnovena jednota, zajišťuje župa zejména výkon správy v rozsahu daném smlouvou, vede předmluvní jednání, zabezpečuje podklady pro plnění povinností vůči finančním úřadům, katastrálním úřadům, orgánům obcí, krajům apod. V případě, že župa odmítne výkon správy tohoto majetku, je povinna neprodleně sdělit P ČOS důvody odmítnutí a podat návrh jiného řešení.
- 3.3 Ve zvláštních případech rozhodne P ČOS na návrh MSO ČOS o způsobu správy.
- 3.4 Předmětem smlouvy o správě sokolského majetku bude mimo ostatní též stanovení výše podílu na zisku, nebo ztrátě z hospodaření s tímto majetkem.

### **Článek 4.**

#### **Postup při předávání a přejímání majetku**

- 4.1 Při jakékoliv změně vlastnických či užívatelských práv k majetku (nemovitému i movitému) se uzavírá dohoda o předání a převzetí majetku. Majetek se předává ve stavu, v jakém se nachází ke dni uzavření příslušné smlouvy nebo ke dni nabytí právní moci rozhodnutí.
- 4.2 O předání a převzetí majetku sepíše přebírající protokol, který podepisují pověřený zástupci předávajícího a přejímajícího. V protokolu se popíše stavebně-technický stav předávaných nemovitostí, zejména zjištěné závady objektu, jeho celkové vybavení, stavy elektroměru, vodoměru, plynoměru včetně čísel měřících přístrojů, telefonní linky apod. V rámci předávacího řízení je třeba zejména převzít veškerou stavebně-technickou dokumentaci, kolaudační rozhodnutí o rekolaudaci prostorů, nájemní smlouvy s nájemci nebytových prostorů a bytů, pojistné smlouvy a další písemnou dokumentaci vztahující se k předávání nemovitostem (výpisy z katastru nemovitostí, pozemkových knih, kopie revizních zpráv, protipožární směrnice, smlouvy o odvozu odpadu apod.). Jestliže stavebně-technická dokumentace není k dispozici, je třeba ji opatřit na příslušném stavebním úřadě.

- 4.3 Současně s protokolárním převzetím nemovitého majetku je nutné zajistit jeho pasportizaci. Ocenění majetku slouží jako údaj pro rozdělování státních i nestátních dotací. Náklady na zpracování pasportu hradí vlastník. Úkoly související s pasportizací majetku administrativně zajišťuje tajemník místně příslušné župy v součinnosti s odbory a komisemi župy a s MSO ČOS.

#### Článek 5.

**Zásady pro předkládání žádostí do P ČOS o prodeji, darování, směně, demolici, zřízení služebnosti, zatížení nemovitosti jakýmkoliv věcným právem k věci cizí (zástavním či předkupním právem), přenechání k užití jinému, zejména výprosou, nájmem, pachtem či výpůjčkou na dobu delší než 10 let, vložení do obchodní společnosti, sdružení, spolků, družstev, jiných právnických osob, případně svěřeneckého fondu, převzetí ručení, emisi dluhopisů nebo jiných cenných papírů**

- 5.1 O hospodaření, majetkových právech a jejich ochraně pojednává čl. 10, odst. 10.1 Stanov ČOS, který taxativně uvádí právní úkony související s disponováním s majetkem, k nimž je třeba souhlasu P ČOS.
- 5.2 Materiály předkládané k rozhodnutí P ČOS z oblasti majetko-správní budou doručovány v dostatečném předstihu do MSO ČOS s dále uvedenými náležitostmi (bez těchto náležitostí není možné jednotlivé případy předložit k projednání komisi správy fondu sokolského majetku a následně P ČOS k rozhodnutí).
- 5.3 Postup předkládání: kompletně připravená žádost se všemi nezbytnými doklady, zasláná poštou anebo doručena osobně prostřednictvím podatelny ČOS → MSO ČOS → Komise → P ČOS → zpráva MSO ČOS o projednávané žádosti do jednoty případně župy.
- Tento postup je neměnný a jsou vyloučeny jakékoliv výjimky.
- 5.4 Časový sled řízení: 7 dní před termínem konání P ČOS jsou rozesílány materiály k jednání členům P ČOS → 7 - 14 dní před konáním P ČOS zasedá Komise a projednává podklady 21 dní před konáním P ČOS zpracovává MSO ČOS požadavky jednot či žup.
- 5.5 V případě, že žádost jednoty nebo župy nebude ve lhůtě do 60 dnů od jejího předložení (nebo ve stejné lhůtě po vyžádaném dopracování a doplnění) předána k rozhodnutí P ČOS, může jako opatření proti nečinnosti MSO ČOS a Komise, na přímou žádost jednoty nebo župy P ČOS tuto projednat. MSO ČOS bude došle a kompletní žádosti zásadně vyřizovat v pořadí, v jakém byly doručeny.
- 5.6 MSO ČOS využije ke zpracování žádostí informace uložené v ústředí ČOS, popř. odborných útvech ČOS a dále využije aktuální informace, které lze získat z veřejně dostupných zdrojů (např. veřejné rejstříky). V případě, že informace nebudou aktuální nebo tyto nebude možné verifikovat, má MSO ČOS právo tyto informace vyžádat u předkladatele žádosti.

**A) Prodej, darování, směna, demolice, zřízení služebnosti, zatížení nemovitosti jakýmkoliv věcným právem k věci cizí (zástavním či předkupním právem), přenechání k užití jinému, zejména výprosou, nájmem, pachtem či výpůjčkou na dobu delší než 10 let, vložení do obchodní společnosti, sdružení, spolků, družstev, jiných právnických osob, případně svěřeneckého fondu, převzetí ručení, emisi dluhopisů nebo jiných cenných papírů, které se týká majetku ve vlastnictví sokolského subjektu (jednot, žup).**

- 5.6 Jednota předkládá svou žádost prostřednictvím příslušné župy a k žádosti přiloží:
- 5.6.1 zápis (kopie) z valné hromady jednoty nebo výboru župy (podepsaný členy návrhové komise nebo ověřovateli), která schválila zamýšlené disponování s majetkem,

- 5.6.2 odůvodněné stanovisko příslušné župy, které bylo řádně projednáno předsednictvem župy (kopie zápisu), podepsané statutárními orgány župy (např. starosta a jednatel),
- 5.6.3 znalecký posudek na předmětné nemovitosti dle aktuálně platných oceňovacích předpisů, včetně ocenění dle ceny obvyklé v místě (tržní ocenění).
- 5.7 Návrh na prodej může být podán jen u takového majetku, který jednota či jiné sesterské jednoty či župa nemohly využít (ať už z důvodů technických či ekonomických apod.) a to ani v budoucnu.
- 5.8 Návrh na demolici může být podán jen na základě vykonatelného rozhodnutí příslušného stavebního úřadu.
- 5.9 V žádostech musí být uvedeno (týká-li se předkládaného návrhu):
- 5.9.1 popis nemovitosti, příp. plánek umístění v místě, vybavenost – současný stavební stav, snímek z katastrální mapy, povinnost předložení geometrického plánu v případě odprodeje části pozemku či objektu,
- 5.9.2 informace o zájemci a účelu, ke kterému je nemovitost kupována nebo darována či uloženo zástavní právo - budoucí využití nemovitosti,
- 5.9.3 posouzení možnosti vstupu jednoty nebo župy s majetkem do společnosti či jiného právního subjektu za účelem společného využívání. Týká-li se žádost právě takového vstupu, pak je nutné uvést informace o takové společnosti, případně návrh smlouvy o sdružení.
- 5.10 Při prodeji pozemků je nutné si vyžádat:
- 5.10.1 stanovisko územních zastavovacích plánů či urbanistických studií obcí či měst, zda se jedná (též výhledově) o stavební pozemek či nikoliv, podle toho musí být stanovena cena
- 5.10.2 doklad o přidělení IČ druhé smluvní straně, výpis z obchodního rejstříku
- 5.10.3 doklad o volbě nebo jmenování statutárního orgánu druhé smluvní strany,
- 5.10.4 v případě hypotečních zatížení z důvodů získání úvěrů je nutné uvést úplné informace o úvěrech, tj. o jejich výši, účel, úrokovou sazbu, zajištění splácení apod., aby bylo zřejmé, že splácení úvěru je reálné,
- 5.10.5 návrh smlouvy předkládá jednota prostřednictvím místně příslušné župy do MSO ČOS společně s ostatními doklady
- 5.10.6 rozhodnutí nebo jiné opatření příslušného stavebního úřadu ohledně rozdělení pozemku v katastrálním území dle vypracovaného geometrického plánu ve smyslu ustanovení § 82 zákona č. 183/2006 Sb., v platném znění Stavebního zákona, tj. doklad o tom, zda nebylo vydáno stavebním úřadem rozhodnutí, které by účastníky omezovalo ve smluvní volnosti týkající se předmětných pozemků a to včetně jejich rozdělení.
- 5.11 Jednoty či župy takto získané finanční prostředky přednostně použijí k financování rekonstrukcí a oprav ostatního nemovitého majetku v rámci jednoty či příslušné župy.
- 5.12 O následném uskutečnění prodeje, darování, směny, zástavy apod. (vyrozumění o vkladu smlouvy či zřízení zástavy do katastru nemovitostí) je povinna jednota či župa informovat MSO ČOS neprodleně po realizaci. Nesplnění této podmínky může být důvodem k sankcím při rozdělení dotací.
- 5.13 Souhlas P ČOS je platný 2 roky; má-li být prodej či jiná forma převodu majetku uskutečněna později, je nutné žádost opakovat a uvést aktualizované podmínky včetně dokladování.

**B) Darování majetku ve vlastnictví sokolského subjektu (jednota, župa, ČOS) do vlastnictví obce**

tento způsob se uplatňuje za účelem zajištění rekonstrukcí a údržby majetku, jakož i účelného využití darovaného majetku pro potřeby sokolských subjektů, dalších spolků v obci či městě

- 5.14 jednota předkládá svou žádost prostřednictvím příslušné župy a k žádosti přiloží:

- 5.14.1 zápis (kopii) z valné hromady jednoty nebo výboru župy (podepsaný členy návrhové komise nebo ověřovateli), která schválila zamýšlené darování,
- 5.14.2 odůvodněné stanovisko příslušné župy, které bylo řádně projednáno předsednictvem župy (kopie zápisu), podepsané statutárními orgány župy (např. starosta a jednatel), zápis pobočného spolku do veřejného rejstříku (kopie),
- 5.14.3 znalecký posudek na předmětné nemovitosti dle aktuálně platných oceňovacích předpisů, včetně ocenění dle ceny obvyklé v místě (tržní ocenění),
- 5.14.4 popis nemovitosti, příp. plánů umístění v místě, vybavenost – současný stavební stav,
- 5.14.5 snímek z katastrální mapy, povinnost předložení geometrického plánu v případě darování části pozemku či objektu,
- 5.14.6 rozhodnutí nebo jiné opatření příslušného stavebního úřadu ohledně rozdělení pozemku v katastrálním území dle vypracovaného geometrického plánu ve smyslu ustanovení § 82 zákona č. 183/2006 Sb., v platném znění Stavebního zákona, tj. doklad o tom, zda nebylo vydáno stavebním úřadem rozhodnutí, které by účastníky omezovalo ve smluvní volnosti týkající se předmětných pozemků a to včetně jejich rozdělení,
- 5.14.7 informace o tom, zda byly na opravy či úpravy v minulých letech využity dotace od ČOS a v jaké výši, popř. státní dotace,
- 5.14.8 listiny, na základě nichž nabyt sokolský subjekt do vlastnictví majetek, který je předmětem jednání
- 5.14.9 studie posouzení technického stavu a zamýšlené rekonstrukce či opravy včetně odborného odhadu nákladů na rekonstrukci nebo opravy,
- 5.14.10 přehled o dosavadní spolupráci sokolského subjektu s obcí, zejména přehled poskytnutých dotací či jiných výpomocí,
- 5.14.11 záměr obce na získání dotací, grantů, apod. na rekonstrukce či opravy,
- 5.14.12 záměr využití nemovitostí ve prospěch sokolského subjektu na dobu po darování obci,
- 5.14.13 zápis ze zasedání zastupitelstva obce (příp. výpisu usnesení ze zápisu zastupitelstva), kde zastupitelstvo nabytí majetku schválilo, vč. závazku, že funkční nemovitosti budou trvale zachovány pro využití v oblasti sportu v souladu s § 6 zák. č. 115/2001 Sb. v platném znění „Zákona o podpoře sportu“, pokud jsou k tomuto účelu určeny
- 5.14.14 reference o finanční situaci obce či města,
- 5.14.15 návrh smlouvy, který vedle podstatných náležitostí darovací smlouvy zakládá též věcné předkupní právo (následně zapsané do katastru nemovitostí) ve prospěch ČOS za předem sjednanou kupní cenu v symbolické výši.
- 5.15 O následném uskutečnění darování (vyrozumění o vkladu darovací smlouvy do katastru nemovitostí) je povinna jednota či župa informovat MSO ČOS neprodleně po realizaci. Nesplnění této podmínky může být důvodem k sankcím při rozdělení dotací.
- 5.16 Souhlas P ČOS je platný 2 roky, má-li být darování majetku uskutečněno později, je nutné žádost opakovat a uvést aktualizované podmínky včetně dokladování.
- 5.17 P ČOS může souhlas k darování majetku do vlastnictví obce udělit pouze při splnění všech výše uvedených a následujících podmínek:
- dosavadní spolupráce obce a sokolského subjektu prokazuje zájem obce o podporu sokolského subjektu;
  - jsou dostatečně garantována užívací práva sokolského subjektu na dobu po darování majetku do vlastnictví obce;
- za takové zajištění se považuje zejména:
- a) bezúplatné právo odpovídající věcnému břemeni podléhající vkladu do katastru nemovitostí,
  - b) spoluvlastnictví (i menšinové) sokolského subjektu,
  - c) ve výjimečných případech též dlouhodobá smlouva o výpůjčce s přesně

vymezenými důvody ukončení,

- formou smlouvy o uzavření budoucí darovací smlouvy je zajištěno darování nemovitosti nebo její části zpět do vlastnictví sokolského subjektu po uplynutí omezujících podmínek nepřevoditelnosti, které stanoví poskytovatel dotace.

- 5.18 Návrhy darovací smlouvy, smlouvy zajišťující užívací práva jednoty a smlouvy o uzavření budoucí smlouvy darovací jsou zasílány sokolským subjektem (jednota, župa) společně s ostatními doklady k rozhodnutí P ČOS do MSO ČOS. Předmětem následné kontroly právníka ČOS je zejména dodržení zákonných ustanovení, usnesení P ČOS a ochrana oprávněných zájmů sokolského subjektu. Kontrolu předložených dokumentů provede právník ČOS bez zbytečného odkladu.

### **C) Darování majetku ve vlastnictví ČOS do vlastnictví jednoty**

Jednota předkládá svou žádost (doloženou zápisem - kopie z valné hromady) prostřednictvím příslušné župy a k žádosti přiloží:

- 5.19 odůvodněné stanovisko příslušné župy, které bylo řádně projednáno předsednictvem této župy (kopie zápisu), podepsané statutárními zástupci župy (např. starosta a jednatel); župa posoudí dosavadní činnost jednoty a její způsobilost řádně pečovat o majetek,
- 5.19.1 při darování nemovitého majetku je nezbytné, aby identifikace pozemků a staveb byla zcela totožná se zápisem těchto nemovitostí ve prospěch ČOS v katastru nemovitostí.
- 5.19.2 návrh smlouvy bude vypracován právníkem ČOS s využitím kompletních podkladů postoupených MSO ČOS do 60 dnů po projednání a schválení v P ČOS.

### **D) Prodej, nájem či výpůjčka, pacht delší než 10 let nemovitého majetku ve vlastnictví ČOS**

- 5.20 Žádost podává jednota, pokud existuje, prostřednictvím župy či příslušná župa (pokud neexistuje jednota v místě) a k žádosti přiloží:
- 5.20.1 odůvodněné stanovisko příslušné župy, které bylo řádně projednáno předsednictvem župy (kopie zápisu), podepsané statutárními orgány župy (např. starosta a jednatel), aktuální výpis z katastru nemovitostí zajistí MSO ČOS – musí souhlasit IČ a název vlastníka, budovy musí být označeny buď čísly popisnými nebo evidenčními nebo jako budovy bez čísla popisného či evidenčního, znalecký posudek na předmětné nemovitosti dle aktuálně platných oceňovacích předpisů,
- 5.20.2 doklad o přidělení IČ druhé smluvní straně,
- 5.20.3 doklad o volbě nebo o jmenování statutárního orgánu druhé smluvní strany v úředně ověřené kopii,
- 5.20.4 je-li druhou smluvní stranou obec či město, musí být předložen zápis ze zasedání zastupitelstva obce či města, kde zastupitelstvo převod nebo nabytí (v příp. pronájmu nebo výpůjčky rada) majetku schválilo,
- 5.20.5 reference o finanční situaci obce či města.
- 5.20.6 je třeba přihlídnout k možnostem pozdějšího vzniku jednoty.
- 5.21 Prodej nesokolským subjektům je možný pouze po vyčerpání předešlých možností a za předpokladu, že je pro ČOS výhodný.  
Návrh smlouvy bude vypracován právníkem ČOS s využitím kompletních podkladů postoupených MSO ČOS do 60 dnů od schválení v P ČOS.
- 5.22 Prodávajícím je ve výše uvedených případech vždy ČOS, na jejíž bankovní účet budou převedeny finanční prostředky z prodeje. Po odečtení nákladů souvisejících s vedením sporu o majetek, ostatních nezbytných nákladů souvisejících se správou

majetku a s uskutečněním prodeje včetně daní se část finančního výtěžku převede ve prospěch místně příslušné župy, a to 0-25 % podle toho, jak se příslušná župa podílela na vedení sporu či jiném způsobu získání majetku, na správě majetku do doby prodeje, na vyhledávání zájemce a dojednání co nejvýhodnějších podmínek prodeje.

- 5.23 O prodeji majetku neobnovených jednot, navráceného ČOS na základě úspěšně zakončených restitučních sporů, může P ČOS rozhodnout až po projednání s místně příslušnou župou.
- 5.24 Podíl z prodeje příslušející župě převede ČOS na účet župy jako mimořádný finanční příspěvek určený zásadně k investicím, opravám a rekonstrukcím majetku, o jejímž využití je župa povinna podat ČOS zprávu - vyúčtování při částce do Kč 1 mil. do 1 roku, při vyšších částkách do 2 let. Nesplnění této povinnosti může být důvodem ke krácení či pozastavení dalších dotací.
- 5.25 Příjmem z prodeje zbývající části 75-100 % čistého výnosu je posilována rozpočtová kapitola týkající se oprav, údržby a investic majetku v rámci všech ostatních regionů ČOS.

## **Článek 6.** **Pojištění majetku**

- 6.1 Majetek sokolských subjektů musí být pojištěn, a proto jeho vlastníci nebo správci mají vždy povinnost uzavřít pojistnou smlouvu v nejbližším možném termínu. Sokolské subjekty zodpovídají za dodržování zákonných lhůt provádění pravidelných revizí (elektroinstalace, elektrospotřebičů, hromosvodu, plynu - rozvodů i spotřebičů, kotelen, komínů, hasičských přístrojů, sportovního nářadí) jinak může dojít v případě pojistné události ze strany pojišťoven k neplnění náhrady škod. Za případné vzniklé škody na majetku, který nebyl přihlášen k pojištění, nese plnou odpovědnost statutární zástupce vlastníka nebo správce.
- 6.2 Pojistné hradí vlastník nebo správce (dle uzavřených smluvních podmínek) ze svých prostředků. Úhrada pojistného ze státních dotací není přípustná.
- 6.3 Způsob ohlášení pojistné události a její vypořádání se řídí smluvními podmínkami na základě platné smlouvy s příslušnou pojišťovnou.

## **Článek 7.** **Závěrečná ustanovení**

Tento řád byl schválen Výborem ČOS dne 28. 11. 2015 a nabývá účinnosti dnem schválení.

Dnem účinnosti tohoto řádu se zrušují veškeré závazné pokyny P ČOS a jiné interní předpisy, které upravují výkon správy a hospodaření s majetkem.

Ing. Hana Moučková, v.r.  
starostka ČOS

Ing. Mgr. Miroslav Kroc, v.r.  
jednatel ČOS