**Zásady pro posouzení a poskytnutí bezúročné zápůjčky základním organizacím ČZS od ÚS ČZS Karlovy Vary.**

Na svazovou činnost mohou ZO ČZS písemně žádat o finanční pomoc z prostředků ÚS ČZS. Týká se ZO ČZS, které nemají dostatek financí a potřebují je využít z níže uvedených důvodů.

1. Důvody žádosti o finanční pomoc:
2. na dovybavení, udržení, obnovu a modernizaci zařízení nutných pro činnost ZO, včetně PC. Nebo vybavení účelových zařízení (moštárna, palírna aj.),
3. na údržbu a opravu budov, kluboven, účelových zařízení, oplocení, vrat, cest, branek atp., ve vlastnictví ZO ČZS.

2. K uplatnění žádosti o finanční pomoc je nutné doložit:

1. stav finančních prostředků ZO v pokladně a na všech účtech (kopie posledních výpisů z účtů, kopie účetního nebo pokladního deníku za poslední měsíc před podáním žádosti, kopie zprávy o hospodaření pro výroční členskou schůzi, která jí byla schválena),
2. zdroje příjmů a jejich roční výši, roční nutné výdaje ZO (nájemné, energie aj.),
3. vlastnictví objektů, do kterých mají být vkládány prostředky z finanční pomoci (výpis z katastru nemovitostí), nájem doložený nájemní smlouvou,
4. zápis z jednání orgánu ZO, který rozhodl o podání žádosti o zápůjčku,
5. zjištěná nebo očekávaná výše nákladů na připravovanou činnost, akci, předmět,
6. schválený osadní řád,
7. zdůvodnění žádosti.

3. Na základě předložené žádosti (příloha 1) se všemi doklady, posoudí představenstvo rady ÚS její poskytnutí. Přitom se přihlíží k finančním možnostem ÚS na daný rok (období) a reálné možnosti včasného splacení zápůjčky ZO.

4. Finanční pomoc -zápůjčka- je pro ZO bezúročná a je nutno doložit její využití podle důvodů uvedených v žádosti o její poskytnutí.

5. Zápůjčku je možno poskytnout do výše 50 000 Kč na dobu 12 měsíců, nejvýše však do 2 let.

**Ostatní :**

1. Ve zdůvodnění žádosti (zvláštní papír) vypsat podrobněji akci, předmět půjčky, důvod.
2. Žádost musí být podepsána předsedou ZO a dalším členem výboru. Poté je se všemi uvedenými doklady zaslána (předána) na ÚS ČZS.
3. Přijatá žádost (viz vzor) bude zařazena na pravidelné zasedání PR ÚS ČZS do bodu Různé.
4. K projednání žádosti, může být na zasedání PR ÚS pozván předseda ZO.
5. V nutných a neodkladných případech může být svoláno i mimořádné zasedání PR ÚS ČZS, které svolává předseda PR ÚS ČZS.
6. Představenstvo žádost posoudí a rozhodne, zda zápůjčku poskytne, či nikoliv. (Vychází přitom ze „Zásady“ str.19 ve Zpravodaji ČZS č.1/2014 a její přílohy a řídí se Zásadami ÚS ČZS).
7. V kladném případě je se ZO uzavřena Smlouva o zápůjčce, ve které jsou uvedeny všechny podrobnosti o zápůjčce. Příloha 2.
8. V případě zamítnutí žádosti je zasláno ZO ČZS zdůvodnění, z jakých důvodů.
9. Na bezúročnou zápůjčku není právní nárok, nelze ji na ÚS ČZS vymáhat.

Zásady byly schváleny PR ÚS ČZS K.Vary dne 14.12.014.

Příloha 1- žádost o poskytnutí finanční pomoci pro ZO ČZS

Příloha 2 – vzor Smlouva o zápůjčce

Příloha č.1

**Žádost o poskytnutí finanční pomoci pro ZO ČZS.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Název ZO ČZS | |  | | | | | | |
| číslo organizace | |  | | IČ | |  | | |
| adresa ZO, vč. PSČ | |  | | | | | | |
| počet členů ZO | |  | | | počet osad | | |  |
| číslo bankovního účtu | |  | | | | | | |
| výše půjčky | | Kč | | | | | | |
| půjčka na dobu | | měsíců | | | | | | |
| předpokládané výdaje | | Kč | | | | | | |
| název akce, předmět | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **Nevyplňovat! Pro potřebu ÚS ČZS Nevyplňovat!** | | | | | | | | |
|  | ANO / NE | | Poznámka | | | | | |
| Zápis ze schůze orgánu ZO |  | |  | | | | | |
| Bankovní výpis |  | |  | | | | | |
| Účetní (pokladní deník) |  | |  | | | | | |
| Zpráva o hospodaření |  | |  | | | | | |
| Výpis z KN,  nájemní smlouva |  | |  | | | | | |
| Osadní řád |  | |  | | | | | |
| **Příjmy ZO v Kč** |  | | **Nutné výdaje ZO**  **v Kč** | | | |  | |