

Směrnice pro hospodaření v ASK ČR

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Asociace středoškolských klubů České republiky, o. s. (dále jen ASK ČR) je občanským sdružením, které vzniklo na základě zákona č. 83/90 Sb. o sdružování občanů. ASK ČR je samostatnou právnickou osobou.

Čl. 2

Právní postavení

1. Právní subjektivitu má ASK ČR jako právnická osoba registrovaná Ministerstvem vnitra ČR.
2. Středoškolský klub ASK ČR, který je přijat správní radou do ASK ČR má právní subjektivitu a IČO ASK ČR – 00 531 413. Dokladem o členství je Zřizovací listina.
3. Právní subjekty ASK ČR hospodaří samostatně se svým majetkem movitým i nemovitým v souladu s obecně závaznými předpisy a směrnicemi pro hospodaření ASK ČR.
4. Právní subjekty ASK ČR hospodaří podle schváleného rozpočtu a mohou si zřídit pro svoji potřebu běžné účty u peněžních ústavů v ČR.
5. V případě, že právní subjekt ASK ČR je v příslušném roce plátce jakékoliv daně, zaregistruje se každý samostatně na finančním úřadě dle místa své působnosti.

Čl. 3

Majetek

1. Majetek ASK ČR se skládá z majetku Středoškolských klubů a sekretariátu ASK ČR. Tvoří jej hmotné, nehmotné a finanční prostředky, získané z členských příspěvků z dotací a darů, z vlastní činnosti a z jiných příjmů.
2. Majetek získaný ze státních a obecních dotací je majetkem ASK ČR jako celku. V případě zrušení Středoškolského klubu ASK ČR přechází veškerý majetek na ASK ČR.
3. Každý právní subjekt ASK ČR vede evidenci majetku, evidence drobného majetku je povinná od pořizovací ceny vyšší než 1 000,- Kč. Jedenkrát ročně k 31.12. se provádí inventarizace majetku. Inventarizační zpráva včetně seznamu majetku se odesílá do 31.1. na sekretariát ASK ČR.
4. Všechny subjekty jsou povinny s majetkem nakládat hospodárně, využívat ho účelně a starat se o jeho údržbu.

Čl. 4 Hospodaření

1. Každý právní subjekt hospodaří podle rozpočtu, který se schvaluje po obdržení dotací ze státního rozpočtu na základě žádosti – projektu ASK ČR.
2. Středoškolský klub rozhoduje samostatně o použití vlastních finančních prostředků. Použití dotací ze státního či obecného rozpočtu je vázáno Metodickými pokyny MŠMT ČR pro poskytování dotací ze státního rozpočtu příp. pokyny jednotlivých obcí.
3. Za hospodaření zodpovídá vedoucí klubu, který vyúčtovává použití dotace ze státního či obecného rozpočtu na ASK ČR příp. obcí. Vyúčtování poskytnutých záloh od ASK ČR se řídím „Metodický pokyn pro vyúčtování záloh pro kluby ASK ČR“
4. Předseda ASK ČR hospodaří s majetkem ASK ČR včetně státních a obecních dotací dle platných předpisů. Používání finančních prostředků musí být v souladu s rozpočtem ASK ČR, přijatými závěry Správní rady a usneseními Valné Hromady.
5. Dispoziční právo pro běžný účet ASK ČR z peněžního ústavu má předseda SR.
6. Předseda ASK ČR rozhoduje o výdajích a příjmech ASK ČR v souladu s účelovostí dotací a se schváleným rozpočtem. Pro potřebu Správní rady sestavuje a předkládá přehledy o čerpání rozpočtu a podklady pro správné rozhodnutí ve Správní radě ASK ČR.
7. Správní rada ASK ČR schvaluje na základě návrhu předsedy smlouvy o pracovním poměru. „Dohody o pracovní činnosti“ a „Dohody o provedení práce“ uzavírá předseda Správní rady. Stanovení platu a odměn je v pravomoci Správní rady.
8. Valná hromada ASK ČR projednává a schvaluje zprávy o hospodaření v ASK ČR, které předkládají Správní rada a předseda SR. Valná hromada provádí kontrolní činnost prostřednictvím Revizní komise ASK ČR.
9. O výdajích, které nejsou ve schváleném rozpočtu, a pokud není možno svolat Správní radu, rozhoduje do výše 20 000 Kč předseda ASK ČR. Tyto výdaje následně schvaluje Správní rada. Výdaje nad 20 000 Kč schvaluje Správní rada předem.

Čl. 5 Hospodářská agenda

1. Každý právní subjekt ASK ČR vede účetnictví. Základní články ASK ČR bez právní subjektivity (nemají IČ) vedou evidenci záloh na tiskopisu Pokladna klubu dle „Metodický pokyn pro vyúčtování záloh pro kluby ASK ČR“
2. Středoškolský klub vede inventurní seznam majetku a další operativní evidenci dle potřeby.
3. Vedoucí klubu vede seznam členů klubu s datem narození a bydlištěm. Členem klubu je každý, kdo zaplatil členský příspěvek na příslušný školní rok.
4. Při změně vedoucího Středoškolského klubu, předsedy nebo tajemníka ASK ČR se uskutečňuje protokolární převzetí funkce, agendy a majetku.

Čl. 6 Závěrečná ustanovení

1. Směrnice pro hospodaření v ASK ČR byly schváleny a doplněny Valnou hromadou ASK ČR dne 12. května 2007
2. V případě naléhavé potřeby v důsledku změn zákonů, vyhlášek nebo nařízení ministerstev je zmocněna Správní rada k úpravám „Směrnic pro hospodaření v ASK ČR“. Tyto změny musí schválit následná Valná hromada.
3. Za archivování účetních a mzdových dokladů zodpovídá dle všeobecných právních předpisů předseda SK ASK ČR.