



SMĚRNICE ČOS Č. 2/2026

ŘÁD ČOS O VÝKONU SPRÁVY A HOSPODAŘENÍ SE SOKOLSKÝM NEMOVITÝM MAJETKEM

Článek č. 1

Preambule

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“).
2. Veškerý nemovitý majetek ve vlastnictví sokolských subjektů je centrálně evidován v majetko-správním oddělení ČOS (dále jen „MSO“), 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 jednotlivými sokolskými župami.
3. Každá župa vede v návaznosti na centrální evidenci MSO komplexní evidenci svého majetku a majetku jednot v rámci své regionální působnosti.
4. Sokolský subjekt – nabyvatel (vlastník) majetku je povinen:
 - 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),
 - 4.2. provádět řádný výkon povinností ve vztahu k příslušným státním orgánům (daně, poplatky, apod.),
 - 4.3. organizačně a personálně zajistit správu a hospodaření s majetkem,
 - 4.4. zabezpečit pojištění majetku
 - 4.5. s přihlédnutím k zákonu č. 115/2001 Sb., o podpoře sportu v platném znění, 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.
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 č. 2

Správa sokolského majetku

1. Sokolský majetek 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 MSO. Výsledek jednání je doporučením pro nejbližší zasedání P ČOS.

Článek č. 3

Příslušnost ke správě a hospodaření se sokolským majetkem

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. předsednictva 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 příznání 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.
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. 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 povinnosti 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. Ve zvláštních případech rozhodne P ČOS na návrh MSO o způsobu správy.
4. Předmětem smlouvy o správě sokolského majetku bude mimo ostatní též stanovení výše podílu na zisku, nebo ztrátě z hospodaření s tímto majetkem. Jednání probíhá podle programu zasedání V ČOS schváleného na začátku zasedání.

Článek č. 4

Postup při předávání a převímání majetku

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.
2. O předání a převzetí majetku sepíše přebírající protokol, který podepisují pověřeni zástupci předávajícího a převímajícího. 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.
3. Současně s protokolárním převzetím nemovitého majetku je nutné zajistit jeho pasportizaci a ocenění. Ocenění majetku slouží jako údaj pro rozdělování státních i nestátních dotací. Náklady na zpracování pasportu a ocenění hradí vlastník. Úkoly související s pasportizací a oceněním majetku administrativně zajišťuje tajemník místně příslušné župy v součinnosti s odbory a komisemi župy a s MSO.

Článek č. 5

Zásady pro předkládání žádostí do P ČOS o prodeji, směně, demolici, zřízení služebnosti, zatížení nemovitosti jakýmkoliv věcným právem k věci cizí (zástavním či předkupním právem), přenechání k užití jinému, zejména, 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, emise dluhopisů nebo jiných cenných papírů

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.
2. Materiály předkládané k rozhodnutí P ČOS z oblasti majetko-správní budou doručovány v dostatečném předstihu do MSO 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).
3. Postup předkládání: kompletně připravená žádost se všemi nezbytnými doklady, doručena MSO → Komise → P ČOS → zpráva MSO o projednávané žádosti do jednoty, případně župy. Tento postup je neměnný a jsou vyloučeny jakékoliv výjimky. Kompletně připravená žádost se všemi nezbytnými doklady se zasílá emailem na adresu majetek@sokol.eu

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 požadavky jednot či žup.
Žádosti, které budou do MSO doručeny s časovým odstupem kratším než 21 dnů před konáním P ČOS, nebudou předloženy k projednání na nejbližším zasedání Komise a následně P ČOS, ale až na zasedání následujícím.
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 a Komise, na přímou žádost jednoty nebo župy P ČOS tuto projednat. MSO bude došlé a kompletní žádosti zásadně vyřizovat v pořadí, v jakém byly doručeny.
6. MSO využije ke zpracování žádostí informace uložené v ústředí ČOS, popř. programových a 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 právo tyto informace vyžádat u předkladatele žádosti.

A

Prodej, směna, demolice, zřízení služebnosti (s výjimkou zákonných služebností, které vznikají přímo ze zákona pro účely zřízení, provozování a údržby inženýrských sítí), zatížení nemovitosti jakýmkoliv věcným právem k věci cizí (zástavním či předkupním právem), přenechání k užití jinému, zejména 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, emise dluhopisů nebo jiných cenných papírů, které se týká majetku ve vlastnictví sokolského subjektu (jednot, žup).

7. Jednota předkládá svou žádost prostřednictvím příslušné župy a k žádosti přiloží:
 - 7.1 zápis (kopie) z valné hromady jednoty nebo valné hromady župy, která schválila zamýšlené disponování s majetkem s uvedením katastrálních údajů předmětných nemovitostí, čísla geometrického plánu (pokud se zpracovává), v případě prodeje, resp. směny s doplatkem pak také prodejní ceny, resp. výše doplatku, a způsobu využití finančních prostředků získaných prodejem nemovitého majetku,
 - 7.2 odůvodněné stanovisko příslušné župy, které bylo řádně projednáno předsednictvem župy (kopie zápisu), podepsané statutárními orgány župy (např. starosta a jednatel),
 - 7.3 znalecký posudek na předmětné nemovitosti dle aktuálně platných oceňovacích předpisů, včetně ocenění dle ceny obvyklé v místě (tržní ocenění). Není-li možné stanovit cenu obvyklou, použije se cena zjištěná. Znalecký posudek lze nahradit tržním odhadem ceny nemovitostí zpracovaným realitním agentem nebo interním oceněním MSO, jestliže:
 - a) odhadovaná cena nemovitostí nepřekročí 50 tisíc Kč a zároveň
 - b) výměra pozemků nepřekročí 100 m² a zároveň
 - c) nejde o převod za účelem podnikání nebo jiné formy komerčního využití

Tento zjednodušený postup lze ve vztahu ke stejné nemovitosti uskutečnit nejvýše jednou v období 5 let

7.4 návrh smlouvy, na základě které má dojít k zamýšlenému disponování s nemovitým majetkem.

8. 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.
9. Žádost o povolení odstranění stavby lze na příslušném stavebním úřadu podat až po předchozím souhlasu P ČOS
10. V žádostech musí být uvedeno (týká-li se předkládaného návrhu):
 - 10.1 popis nemovitosti, příp. plánů umístění v místě, vybavenost – současný stavební stav, snímek z katastrální mapy, povinnost předložení geometrického plánu v případě odprodeje části pozemku či objektu,
 - 10.2 informace o zájemci a účelu, ke kterému je nemovitost kupována nebo darována či uloženo zástavní právo - budoucím využití nemovitosti,
 - 10.3 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.
11. v případě hypotekárních 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,
12. návrh smlouvy předkládá jednota prostřednictvím místně příslušné župy do MSO společně s ostatními doklady
13. v případě dělení nebo scelování pozemků rozhodnutí nebo jiné opatření příslušného stavebního úřadu ohledně rozdělení nebo scelení pozemků v katastrálním území dle vypracovaného geometrického plánu ve smyslu ustanovení zákona č. 283/2021 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 nebo scelení.
14. Jednota je povinna sjednat advokátní, notářskou nebo bankovní úschovu kupní ceny a listin v případě, že hodnota zamýšlené transakce překročí 1 milion Kč a nabyvatelem není veřejnoprávní subjekt (obec, město, kraj, stát)
15. Jednoty či župy takto získané finanční prostředky přednostně použijí k financování rekonstrukcí a oprav ostatního nemovitého majetku v rámci jednoty či příslušné župy.
16. pokud jednotě po zamýšleném nakládání s nemovitým majetkem již nezbyvá žádný další nemovitý majetek, k jehož opravám či investicím by bylo možné použít výtěžek z uskutečněného prodeje či směny, rozdělí se tento výtěžek po odečtení nákladů na správu, prodej nemovitého majetku a dalších nezbytných nákladů následovně, pokud se jednota, župa a ČOS nedohodnou jinak:
 - a) pokud jednota získala nemovitý majetek formou daru od ČOS získá jednota 0-10%, příslušná župa 0-30%, ČOS 60-100% z výtěžku,
 - b) pokud jednota získala nemovitý majetek jiným způsobem, získá jednota 0-20%, příslušná župa 20-60%, ČOS 20-80% z výtěžku
17. 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 neprodleně po realizaci. Nesplnění této podmínky může být důvodem k sankcím při rozdělení dotací.

18. Souhlas P ČOS je platný 3 roky; má-li být prodej či jiná forma převodu majetku uskutečněna později, je nutné žádost opakovat a uvést aktualizované podmínky včetně dokladování. O písemných námitkách proti opatření předsedajícího je předsedající povinen dát hlasovat okamžitě po jejich doručení.

B

Zákonné služebností, které vznikají přímo ze zákona pro účely zřízení, provozování a údržby inženýrských sítí

19. Jednota předkládá svou žádost prostřednictvím příslušné župy a k žádosti přiloží:
 - 19.1 zápis (kopie) z jednání výboru jednoty, který schválil zamýšlené disponování s majetkem s uvedením katastrálních údajů předmětných nemovitostí, čísla geometrického plánu (pokud se zpracovává)
 - 19.2 návrh příslušné smlouvy o zřízení služebnosti (věcného břemene), resp. smlouvy o budoucím zřízení služebnosti (věcného břemene)
 - 19.3 geometrický plán nebo jinou formu zakresu rozsahu zamýšlené služebnosti (věcného břemene)

C

Darování majetku ve vlastnictví ČOS do vlastnictví jednoty

20. Jednota předkládá svou žádost (doloženou zápisem-kopie z valné hromady) prostřednictvím příslušné župy a k žádosti přiloží:
21. 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,
 - 21.1 při darování nemovitého majetku je nezbytné, aby identifikace pozemků a staveb byla zcela totožná se zápisem těchto nemovitostí ve prospěch ČOS v katastru nemovitostí.
 - 21.2 návrh smlouvy bude vypracován právníkem ČOS s využitím kompletních podkladů postoupených MSO 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

22. Žádost podává jednota, pokud existuje, prostřednictvím župy či příslušná župa (pokud neexistuje jednota v místě) a k žádosti přiloží:

- 22.1 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 – 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,
 - 22.2 doklad o přidělení IČ druhé smluvní straně,
 - 22.3 doklad o volbě nebo o jmenování statutárního orgánu druhé smluvní strany v úředně ověřené kopii,
 - 22.4 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,
 - 22.5 reference o finanční situaci obce či města.
23. je třeba přihlídnout k možnostem pozdějšího vzniku jednoty.
24. 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 do 60 dnů od schválení v P ČOS.
25. 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.
26. O prodeji majetku neobnovených jednot, navráceného ČOS na základě úspěšně zakončených restitučních sporů, může P ČOS rozhodnout až po projednání s místně příslušnou župou.
27. 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.
28. Příjmem z prodeje zbývající části 75-100 % čistého výnosu je posilována rozpočtová kapitola týkající se oprav, údržby a investic majetku ČOS v rámci všech ostatních regionů.

Článek č. 6

Pojištění majetku

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.

2. Pojistné hradí vlastník nebo správce (dle uzavřených smluvních podmínek) ze svých prostředků. Úhrada pojistného ze státních dotací není přípustná.
3. Způsob ohlášení pojistné události a její vypořádání se řídí smluvními podmínkami na základě platné smlouvy s příslušnou pojišťovnou.

Článek č. 7

Závěrečná ustanovení

Tento řád byl schválen Výborem ČOS dne 25. 4. 2026 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.

Mgr. Martin Chlumský, DiS

starosta ČOS

Petr Svoboda

jednatel ČOS