



# **MANUÁL PRO JEDNOTY JAK ZPRACOVAT ŽÁDOST O SOUHLAS P ČOS S NAKLÁDÁNÍM SE SOKOLSKÝM NEMOVITÝM MAJETKEM**

## **1. PŘEVODY / SMĚNY NEMOVITÉHO MAJETKU**

### **PROCES:**

**1.** Nejprve se s protistranou (obvykle obcí/městem) domluvíte na konkrétních parametrech transakce (převodu, směny apod.); kupní ceně (vychází ze zpracovaného znaleckého posudku), platebních podmínkách, zajištění dalšího působení jednoty v sokolovně atd. dle konkrétních podmínek transakce

**2.** Následně transakci (převod, směnu apod.) schvaluje valná hromada jednoty; v zápisu z VH je třeba uvést co nejvíce detailů, např. katastrální údaje nemovitostí, protistranu (např. kupujícího), **prodejní cenu i případné platební podmínky (např. splátky, pokud budou dohodnuty)**, vše nejlépe přímo z kupní smlouvy (příp. směnné smlouvy nebo jiného podobného dokumentu), číslo geometrického plánu (pokud se zpracovává) **a také zamýšlené použití získaných finančních prostředků.**

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).

**3.** Jednota pak zpracuje žádost o souhlas P ČOS s transakcí (prodejem, směnou...), kde uvede důvody a ostatní okolnosti transakce (viz předchozí bod) **a rozdělení získaných finančních prostředků mezi sokolské subjekty (jednota, župa, ČOS)** v případě, že jednota nevlastní další nemovitosti, do kterých by výnos z prodeje mohla investovat.

Pro rozdělení výnosu platí tyto limity, pokud se jednota, župa a ČOS nedohodnou jinak:

a) pokud jednota získala nemovitý majetek formou daru od ČOS získá jednota 0 až 10 %, příslušná župa 0 až 30 %, ČOS 60 až 100 % z výtěžku,

b) pokud jednota získala nemovitý majetek jiným způsobem, získá jednota 0 až 20 %, příslušná župa 20 až 60 %, ČOS 20 až 80 % z výtěžku.

4. Žádost společně s dalšími podklady se pak zasílá na župu, kde se k transakci vyjadřuje Předsednictvo župy; v zápisu z Předsednictva župy je třeba opět uvést konkrétní údaje. Podepisuje starosta + jednatel župy.

5. Následně se veškeré podklady, včetně všech příloh, odesílají elektronicky na mail: [majetek@sokol.eu](mailto:majetek@sokol.eu)

6. MSO zpracuje materiál, který předkládá majetkové komisi a následně P ČOS; výpis z usnesení P ČOS následně zasíláme elektronicky na mail jednoty a župy. Výpis se přikládá k návrhu na vklad na katastr nemovitostí. Před podáním návrhu na vklad je třeba ještě vyčkat na kontrolu smluvních dokumentů právníkem ČOS.

### **K ŽÁDOSTI SE PŘIKLÁDÁ:**

1. Žádost jednoty o souhlas P ČOS
  2. Zápis z VH jednoty
  3. Zápis z Předsednictva župy
  4. Znalecký posudek – pokud se zpracovává \*
  5. Návrh kupní/směnné nebo jiné smlouvy, na základě které se má transakce uskutečnit
  6. Návrh ostatní smluv (např. o zřízení věcného břemene užívání...)
  7. Geometrický plán - pokud se zpracovává
  8. Rozhodnutí o povolení dělení/scelování pozemků (pokud k němu dochází)
- 
9. Výpis z katastru nemovitostí na předmětné nemovitosti (zajišťuje MSO)
  10. Katastrální mapa (zajišťuje MSO)
  11. Zápis ze zastupitelstva města, které transakci schválilo (zajišťuje MSO, pokud již existuje a je zveřejněno na webu obce)
  12. Doklad o přidělení IČO obci/městu (zajišťuje MSO)
  13. Doklad o volbě statutárních orgánů obce/města - zápis ze zastupitelstva města, které zvolilo statutární orgán - obvykle starostu (zajišťuje MSO, pokud je zveřejněno na webu obce)

\* 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 m<sup>2</sup> a zároveň
- c) nejde o převod za účelem podnikání nebo jiné formy komerčního využití

## 2. VĚCNÁ BŘEMENA (INŽENÝRSKÉ SÍTĚ)

1. Obvykle nejprve od poskytovatele inženýrských sítí obdržíte výzvu k uzavření smlouvy o zřízení věcného břemene nebo smlouvy o budoucím zřízení věcného břemene společně s návrhem této smlouvy.
2. Následně zřízení věcného břemene schvaluje **výbor jednoty**; v zápisu z jednání výboru jednoty je třeba uvést co nejvíce detailů, např. katastrální údaje dotčených nemovitostí, protistranu, rozsah věcného břemene apod., vše nejlépe přímo z návrhu smlouvy zaslané protistranou.
3. Jednota pak zpracuje žádost o souhlas P ČOS se zřízením věcného břemene včetně detailů týkajících se věcného břemene uvedených výše.
4. Žádost společně s dalšími podklady se zasílá elektronicky na mail: [majetek@sokol.eu](mailto:majetek@sokol.eu) prostřednictvím příslušné župy, která je tímto způsobem o žádosti jednoty informována (tj. jednota odešle kompletní žádost na příslušnou župu, která ji následně odesílá na MSO prostřednictvím výše uvedeného emailu)
5. MSO zpracuje materiál, který předkládá majetkové komisi a následně P ČOS; pokud P ČOS odsouhlasí, výpis z usnesení zasíláme elektronicky na mail jednoty a župy. Výpis se pak přikládá k návrhu na vklad na katastr nemovitostí. Před podáním návrhu na vklad je třeba ještě vyčkat na kontrolu smluvních dokumentů právníkem ČOS.

### K ŽÁDOSTI SE PŘIKLÁDÁ:

1. Žádost jednoty o souhlas P ČOS
  2. Zápis z výboru jednoty
  3. Návrh smlouvy o zřízení věcného břemene / smlouvy o budoucím zřízení věcného břemene
  4. Geometrický plán nebo situační plán - pokud se zpracovává a není součástí smlouvy
- 
5. Výpis z katastru nemovitostí na nemovitosti dotčené věcným břemenem (zajišťuje MSO)
  6. Katastrální mapa (zajišťuje MSO)

### **3. OSTATNÍ VĚCNÁ PRÁVA, PŘENECHÁNÍ NEMOVITÉHO MAJETKU NA DOBU DELŠÍ NEŽ 10 LET**

Řeší se individuálně.

MSO poskytne informace o postupu v konkrétním případě na základě informací získaných z jednoty emailem nebo telefonicky.

**ZDROJ: MAJETKO-SPRÁVNÍ ODBOR ČOS**

[majetek@sokol.eu](mailto:majetek@sokol.eu)