



**Směrnice ČSV, z.s.**  
**o podpoře osvětových akcí pořádaných organizačními jednotkami ČSV, z.s.**  
**pro nevčelařskou veřejnost**  
**č. 5/2017**

**A/ Základní a společná ustanovení**

1. Účelem této směrnice je vytvoření pravidel pro podporu osvětových akcí financovaných z dotačních prostředků poskytnutých Českému svazu včelařů, z.s. (dále též ČSV nebo svaz) a pořádaných organizačními jednotkami ČSV pro propagaci včelařství na veřejnosti.
2. Dalším účelem této směrnice je vytvoření pravidel pro přijímání záštit nad akcemi pořádanými organizačními jednotkami ČSV pro nevčelařskou veřejnost.

**B/ Postup při udělování finanční podpory výstavních a osvětových akcí**

1. Žádost o příspěvek na výstavu, kulturní a osvětovou akci podává pořadatel do 31. října předcházejícího roku tak, aby požadavek mohl být zahrnut do návrhu plánu práce následujícího roku.
2. Žádost je nutné doložit předběžným rozpočtem, ze kterého je zřejmý minimální 30 % podíl nákladů pořadatele. Požadovaný příspěvek nesmí překročit 70 % nákladů akce.
3. O přiznání a výši příspěvku rozhoduje Předsednictvo Republikového výboru (PRV).
4. Příspěvek lze čerpat na nájem prostor (sálu, areálu, hygienického zařízení apod.), tisk propagačního materiálu, pronájem technického zařízení a inventáře (zvukové aparatury, osvětlení, včelařského zařízení apod.), nákup drobného spotřebního materiálu, zajištění pořadatelské služby, cestovného, popřípadě kulturního vystoupení. Příspěvek nelze čerpat na občerstvení, alkohol. Upřesnění bude obsahem schvalovacího dopisu.
5. Podmínkou poskytnutí příspěvku je prezentace významu včelařství pro společnost a prezentace Českého svazu včelařů, z.s.. Na propagačních materiálech musí být na předních místech umístěno logo ČSV v kvalitě dle grafického manuálu a informace, že akce se koná za přispění ČSV.
6. Příspěvek je nutné vyúčtovat do tří měsíců od skončení akce, nejpozději do 30. listopadu podle toho, který termín nastane dříve. Součástí vyúčtování je fotodokumentace o průběhu akce a propagační materiál akce (letáky, brožury apod.). V případě nedodržení termínu vyúčtování nebo podmínek poskytnutí příspěvku nemusí být žadateli poskytnut příspěvek v následujícím roce. Případně může být požadováno i vrácení příspěvku.

**C/ Postup při udělování záštity na akce pořádané organizačními jednotkami svazu pro nevčelařskou veřejnost**

1. Záštitu je vyjádřením morální podpory pořadateli akce a zároveň ve vztahu k veřejnosti vyjádřením skutečnosti, že zaštitující osoba považuje akci za důležitou a hodnou pozornosti. Udělenou záštitou se zvyšuje prestiž akce.
2. Na významnou akci organizační jednotky ČSV a k její propagaci lze udělit záštitu dvou typů: osobní záštitu předsedy ČSV (rozhoduje předseda) a záštitu ČSV (rozhoduje PRV).
3. Žádost o záštitu se podává s dostatečným časovým předstihem.
4. Náležitosti žádosti: název a adresa žadatele, jméno a korespondenční adresa zástupce žadatele, charakteristika akce nebo aktivity, datum a místo konání, odkaz na webovou stránku (pokud existuje) a případné další podpůrné informace.
5. Povinnosti úspěšných žadatelů: zveřejňovat logo ČSV v kvalitě dle grafického manuálu na materiálech souvisejících s akcí, prezentace podpory předsedy nebo svazu na akci samotné.
6. Obdobně postupují okresní organizace ČSV při udělování záštity na akce základních organizací ČSV.

#### **D/ Přejídná a závěrečná ustanovení**

1. Na příspěvek – podporu akce i záštitu není právní nárok.
2. Výše příspěvku je odvislá od uvolněných peněžních prostředků pro účel osvěty, propagace, výstavnictví.
3. Tato směrnice nabývá platnosti a účinnosti schválením na jednání RV ČSV dne 27. 8. 2017.

Mgr. Jarmila Machová v.r.  
předsedkyně

Ing. Petr Šerák v.r.  
tajemník