

Zápis do spolkového rejstříku

Spolkový rejstřík

Spolkový rejstřík je jedním z tzv. veřejných rejstříků, jehož právní úprava je obsažena v [zákoně](#).

Zákonem stanovené údaje

Obecně platí, že **všechny zapisované údaje musí být doložené příslušnými listinami.**

Níže jsou uvedeny údaje, které nejčastěji budou u klubů přicházet v úvahu s uvedením příkladů listin, které tyto skutečnosti mohou dokládat (*přesný výčet údajů, které se o spolku zapisují jsou v zákoně, §25 – obecné údaje, §29 – doplňující údaje*)

- **název a sídlo**
dokládáno stanovami + doložení právního důvodu užívání prostor, které jsou uvedeny jako sídlo, tj. buď výpisem z katastru nemovitostí, že se jedná o prostory ve vlastnictví spolku nebo prohlášením ne starším 3 měsíců vlastníka takových prostor o tom, že souhlasí s umístěním sídla – Pozor, na takovém prohlášení musí být podpis úředně ověřen
- **předmět činnosti (účelu)**
dokládáno stanovami
- **právní forma (tzn. spolek)**
dokládáno stanovami
- **den vzniku**
dokládáno tzv. zakladatelským právním jednáním; tím může být buď zápis z ustavující schůze nebo smlouva o založení spolku uzavřená mezi zakladateli)
- **den zániku**
dokládáno především rozhodnutím příslušného orgánu spolku o jeho zrušení, až k němu dojde
- **identifikační číslo**
přidělí ho sám rejstříkový soud, tj. nedokládá se
- **statutárního orgánu**
název statutárního orgánu; počet jeho členů; způsob, kdo a jak za spolek jedná (v případě individuálního orgánu je to zřejmé, je však třeba určit formu jednání u kolektivního statutárního orgánu, čili zda-li musí jednat všichni společně (např. 3 ze tří) nebo někteří společně (např. kteříkoliv 2 ze tří) nebo konkrétní společně (např. konkrétní 2 ze tří) nebo některý samostatně (čili kterýkoliv 1 ze tří) nebo konkrétní samostatně (čili konkrétní osoba) – musí být v souladu se stanovami
dokládáno stanovami
- **jméno a bydliště členů statutárního orgánu; den vzniku a zániku funkce**
dokládáno rozhodnutím příslušného orgánu o volbě (např. usnesení valné hromady), odstoupením z funkce apod. + třeba doložit písemný souhlas těchto členů s tím, že souhlasí, aby byly zapsány ve spolkovém rejstříku; podpis opět musí být úředně ověřen
- **kontrolní orgán nebo rozhodčí komise**
pouze pokud jsou zřízeny stanovami; pak se o nich zapisují shodné údaje jako o orgánu statutárním
- **údaj o zápisu statusu veřejné prospěšnosti**
dosud není přijata příslušná právní úprava
- **předmět vedlejší hospodářské činnosti**
sem patří především případy, kdy má SK/TJ zřízeno živnostenské oprávnění; je dokládáno příslušným oprávněním
- **název nejvyššího orgánu**
dokládáno stanovami
- **údaje o pobočných spolicích**
toto se zcela jistě týká menšiny, ne-li žádného klubu!
zapisují se: název, sídlo, IČ, rozsah jejich práv a povinností podle stanov hlavního spolku, rozsah ručení hlavního spolku
dokládáno stanovami hlavního spolku a rozhodnutím o zřízení pobočného spolku

Návrh na zápis zapsaných údajů

Spolkový rejstřík vedou [rejstříkové \(krajské\) soudy](#). Příslušný je ten krajský soud, v jehož obvodu má SK/TJ (spolek) své sídlo.

POZOR - Příslušných soudů je pro celou ČR pouze 10, proto doporučujeme nejprve ověřit, který soud je Vám příslušný, např. kontrolou zápisu Vaší organizace nebo spolku, jehož údaje doplňujete. Zápis je možné ověřit [zde](#). Např. Krajský soud v Praze není rejstříkovým soudem. Spolky sídlící v jeho obvodu spadají v tomto případě stejně jako pražské spolky pod Městský soud v Praze. Spolky se sídlem v Havlíčkově Brodě spadají pod Krajský soud v Brně, zatímco spolky z Pelhřimova pod Krajský soud v Českých Budějovicích. Krajský soud v Hradci Králové má svou pobočku také v Pardubicích a Krajský soud v Ostravě má pobočku v Olomouci.

Všechny údaje se zapisují **na základě návrhu** na zápis zapsaných údajů do rejstříku spolků.

Návrh lze podat výhradně **prostřednictvím předepsaného inteligentního formuláře**, který je potřeba buď opatřit **certifikovaným elektronickým podpisem navrhovatele**, nebo **vytisknout a opatřit ověřenými podpisy všech navrhovatelů**.

Návrh podávají:

- v případě nově zakládaného spolku - všichni zakladatelé
- v případě změny údajů existujícího spolku - tento spolek
- v případě údajů o pobočném spolku - spolek hlavní

Návrh podepisují:

- je-li navrhovatelem fyzická osoba – tato osoba
- je-li navrhovatelem právnická osoba – její statutární orgán; zde pozor, protože i v případech, kdy jsou podle vnitřních předpisů vyžadovány podpisy více osob, návrh podepisuje jen jedna oprávněná osoba; zde je třeba doložit, že se jedná o oprávněnou osobu (např. zápisem o zvolení statutárního orgánu)
- u obou případů uvedených pod písm. a) a b) může návrh podepsat i zástupce na základě plné moci, zde musí být doložena k návrhu i plná moc

Soudní poplatek

Za návrh na zápis údajů do spolkového rejstříku je stanoven poplatek v obecné výši 1000 Kč (hrazeno vylepením kolku na návrhu), avšak spolky jsou od 1.1.2015 do 30.6.2016 od tohoto poplatku osvobozeny (**neplatí ho**).

Není rozhodující kolik údajů bude na základě návrhu zapisováno – platí se vždy za jeden návrh bez ohledu na počet změn v rámci tohoto jednoho návrhu (nákupní terminologií tedy platíte poplatek za nákup, bez ohledu na počet kusů zboží ve vozíku, poplatek bude vždy 1000 Kč)

Notář

K založení spolku ani ke změnám v zapisovaných údajích není potřeba; tj. **není nutné**, aby např. stanovy sepsal notář nebo, aby byl přítomen na valné hromadě, která mění stanovy či volí členy volených orgánů.

Zákon však dává notáři pravomoc, aby sám bez nutnosti podat návrh rejstříkovému soudu provedl příslušný zápis; ovšem může tak učinit pouze za předpokladu, že se jedná o skutečnosti, o kterých byl sepsán notářský zápis.

Spolek tedy může postupovat tak, že si **sám podá návrh** na příslušné zápisy do spolkového rejstříku – zde **platí kolek**, nebo si **objedná služby notáře**, který jednak sepíše příslušné notářské zápisy a následně provede zápis – zde se **neplatí kolek, ale služby notáře**

V případě běžných změn zápisů se nejedná o složitou záležitost a je možné jí zvládnout samostatně; využití **služeb notáře** by mohlo přicházet v úvahu **při náročnějších úkonech** jako je např. sloučení spolků, projekt rozdělení spolků apod.

Sbírka listin

Kromě listin, které se předkládají **k doložení zapisovaných skutečností**, je potřeba do sbírky listin **založit i některé další doklady**; opět uvádíme jen ty nejběžnější, které by přicházely v úvahu u klubů (*co všechno sbírka listin obsahuje viz §66*)

Pro založení listin do sbírky listin není stanoven žádný oficiální formulář, stačí tedy průvodní dopis s informací jaké listiny do sbírky listin zakládáte.

Listiny je možné založit v **písemné podobě** nebo **elektronicky** (opět je ovšem vyžadován kvalifikovaný elektronický podpis); listiny vydané některým ze státních orgánů (např. soudní rozhodnutí) zakládá do sbírky přímo tento orgán.

Založení listin do sbírky listin **není zpoplatněno**.

Sbírka listin u spolků zejména obsahuje:

- **zakladatelské právní jednání**, tj. buď smlouvu o založení spolku nebo usnesení ustavující schůze (*dokládáno již při návrhu na zápis*)
- **stanovy spolku** (*dokládáno již při návrhu na zápis*)

- **rozhodnutí příslušného orgánu o založení nebo zrušení pobočného spolku** (*dokládáno již při návrhu na zápis pobočného spolku*)
- **rozhodnutí o volbě členů volených orgánů**, o jejich **odvolání, odstoupení** z funkce; to samé platí pro případného likvidátora (*dokládáno již při návrhu na jejich zápis*)
- **výroční zprávy**, stanoví-li povinnost jejich uložení pro daný subjekt jiný právní předpis (např. zákon o účetnictví)
- **rozhodnutí o zrušení spolku** (*dokládáno již při návrhu na zápis této skutečnosti*)
- **smlouva o sloužení či splynutí spolků**
- **projekt rozdělení spolků**
- **rozhodnutí soudu podle zákona o insolvenčním řízení** (např. usnesení o zahájení insolvenčního řízení)
- **rozhodnutí soudu o neplatnosti rozhodnutí orgánu právnické osoby**

Postup při vyplňování formuláře

Odkaz na [inteligentní formulář](#) pro návrh zápisu údajů do spolkového rejstříku

Úvodní obrazovka

Vyberte požadovaný typ návrhu

v případě zápisu nového spolku	v případě změny údajů u již existujícího spolku
prvozápis → požadovaná právní forma → spolek	změna zapisovaných údajů → IČ existující právnické osoby

vytvořit návrh

V pravé části úvodní obrazovky je část **Návratový kód** - ta slouží k případnému pozdějšímu návratu k rozpracovanému návrhu.

Zápis - druhá obrazovka

V horní části je uveden tzv. **návratový kód formuláře**, ten si zapište pro případ, že by bylo potřeba se **vrátit k rozpracovanému formuláři později** (viz poznámka výše k úvodní straně)

Prvozápis	Návrh změny
→ z nabídky vybrat příslušný rejstříkový soud	ve formuláři jsou automaticky načteny zapsané údaje, pro jejich změnu
→ kliknout na pole vyplnit předmětnou část (<i>obsahuje vyplňované položky</i>)	vyberete dle postupu pro prvozápis upravovanou část

Předmětná část

Vyplňují se pouze ty údaje, které jsou navrhovány k zápisu (všechny povinné nebo měněné údaje), ostatní se nevyplňují (např. není-li zřízena rozhodčí komise, údaje o ní se nevyplňují).

Poznámka: téměř u všech údajů je v pravé části možnost vyplnit pole „zapsat ke dni“; vyplňuje se pouze ve výjimečných případech, kdy má k zápisu dojít v jiný den, než je podáván návrh

Zapisovaný údaj	Postup	Poznámka
systém orgánů	vybrat, zda je statutární orgán kolektivní (např. výbor) nebo individuální (např. předseda)	Pozor: nesplést si výkonný a statutární orgán; statutární orgán je ten, kdo jménem klubu (rozuměj jménem spolku) jedná a podpisuje za něj, u většiny klubů to bude předseda, tedy klub bude mít statutární orgán individuální; to platí i v případě, kdy jménem klubu mohou ze stanov jednat dvě oprávněné osoby např. předseda a tajemník
název	vyplnit název zapisovaného spolku nebo změnu názvu existujícího spolku	nezapomenout, že součástí názvu je i text „spolek“ či zkratka „z.s.“
sídlo	zadat ulici, č.p. nebo č.o. a obec - DOHLEDAT →kliknout na nabídku dohledané adresy → uložit	systém sám nabídne dohledanou adresu
účely spolku	kliknout na pole přidat → do pole vypsát činnost, která je dle stanov účelem spolku → uložit	je-li ve stanovách více takových činností (ve většině případů tomu tak je) opakovat tak dlouho, dokud nebudou vypsány všechny účely
předmět vedl. hosp. činnosti	postup vyplnění je shodný jako u účelu spolku	vyplňuje se tehdy, pokud spolek provozuje hospodářskou činnost na základě živnostenského oprávnění (uveďte se tedy např. hostinská činnost, nákup a prodej)
název	vyplní se označení nejvyššího orgánu	

nejvyššího orgánu	dle stanov spolku, např. valná hromada → uložit	
statutární orgán	přidat fyzickou osobu → vyplnit údaje : jméno, bydliště, r.č. atd. a označení jeho funkce dle stanov (předseda, prezident apod.) → uložit	může-li jednat přímo ze stanov více osob, např. i tajemník, postupuje se stejně jako u předsedy; Pozor, může-li někdo jednat na základě pověření (plné moci), tak není statutárním orgánem a zde se tedy neuvádí
počet členů statutárního orgánu	je-li statutárním orgánem pouze např. předseda vyplní se 1. Při tříčlenném předsednictvu 3, atd.	
způsob jednání	uvede se, jakým způsobem statutární orgán jedná jménem SK/TJ tak, jak je tento způsob uveden ve stanovách	
kontrolní a revizní komise	vyplňuje se pouze v případě, kdy jsou tyto komise stanovami zřízeny	postup vyplnění shodný jako u statutárního orgánu
pobočné spolky	přidat tuzemskou právnickou osobu → vyplnit údaje (název, sídlo) → uložit	

Uložit

Opět úvodní obrazovka

→ kliknout na pole vyplnit závěrečnou část

Údaj	Postup / poznámka
navrhovatel: seznam navrhovatelů	Přidat fyzickou nebo právnickou osobu, podle toho, kdo je navrhovatel. V případě změny údajů již existujícího spolku je navrhovatelem vždy pouze tento spolek, tj. v takovém případě vybrat právnickou osobu → vyplnit údaje → uložit. Je-li více navrhovatelů (při založení nového spolku) se postup opakuje.
datum provedení zápisu	Zvolit variantu: „Žádám, aby všechny výše uvedené skutečnosti byly zapsány do rejstříku v zákonem stanovené lhůtě.“
tento návrh podává za navrhovatele	Vyplňuje se u právnické osoby a uvádí se zde osoba, která za ní jedná + označí se oprávnění např. předseda – statutární orgán
tento návrh podává zástupce navrhovatele	Vyplňuje se pouze tehdy, pokud návrh podává zástupce na základě plné moci, např. advokát
Přílohy	Přidat údaj → vypsát všechny doklady, které se k návrhu přikládají

Uložit

Opět úvodní obrazovka

→ pole „náhled“ slouží pro kontrolu vyplnění údajů

→ pole „generovat podání“ vytvoří již konečný návrh, a to buď pro elektronické podání (pozor tento způsob vyžaduje kvalifikovaný elektronický podpis) nebo pro podání v listinné podobě