**Zápis do spolkového rejstříku**

Spolkový rejstřík je jedním z tzv. veřejných rejstříků, jehož právní úprava je obsažena v zák.č. [304/2013Sb. o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob](http://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=80595&fulltext=&nr=304~2F2013&part=&name=&rpp=100#local-content).

Veřejné rejstříky vedou krajské soudy podle § 75 zákona 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, pro ty subjekty, kteří mají své sídlo v obvodu tohoto krajského soudu.

Návrh na zápis pobočného spolku a na zápis skutečnosti o pobočném spolku se podává k rejstříkovému soudu v místě sídla hlavního spolku (§ 75 odst. 2 zákona o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob).

Připomínky k obsahu zápisů ve veřejném rejstříku je nutno směřovat vždy příslušnému soudu.

Připomínky doručené prostřednictvím služby e-mailu soud ověří a případné chyby v databázi opraví. Soud bude takto doručené připomínky zpracovávat dle zákona.

**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, tj. Krajský soud v Plzni, detašované pracoviště Obchodní rejstřík a jiné rejstříky vedené soudem, Sbírka listin – Sady 5.května 11, 301 00 Plzeň.

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

Návrh lze podat výhradně **prostřednictvím předepsaného tzv. inteligentního formuláře (www.justice.cz**, podání do veřejného rejstříku). Po elektronickém vyplnění je ho třeba  **vytisknout, opatřit ověřenými podpisy všech navrhovatelů a spolu s přílohami dodat na soud v listinné podobě.**

Je možné ho zaslat soudu i v elektronické podobě - je nutné ho opatřit **certifikovaným elektronickým podpisem** **navrhovatele,** další informace viz Technické specifikace pro předávání digitalizovaných listin do Sbírky listin veřejného rejstříku na portálu justice.cz.

- návrh podávají:

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

- návrh podepisují:

1. je-li navrhovatelem fyzická osoba – tato osoba
2. 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)
3. 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 ve výši 1000,00 Kč (hrazeno vylepením kolku na návrhu);
* není rozhodující kolik údajů bude na základě návrhu zapisováno; platí, že za jeden návrh se platí poplatek 1x (např. na základě jednoho návrhu bude zapisován název spolku, jeho statutární orgán a pobočný spolek – půjde o jeden návrh s poplatkem 1000,00 Kč)

**Notář**

* k založení spolku ani ke změnám v zapisovaných údajích ; 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

**Zákonem stanovené údaje**

- obecně platí, že **všechny zapisované údaje musí být doložené příslušnými listinami**

- níže jsou uvedeny údaje, které nejčastěji budou u SK/TJ přicházet v úvahu s uvedením příkladů listin, které tyto skutečnosti mohou dokládat (*přesný výčet údajů, které se o spolku zapisují viz §25 – obecné údaje, §29 – doplňující údaje o spolku cit.zák.*)

* **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*** -[*vzor souhlas vlastníka*](http://www.cuscz.cz/files/733MGZ.doc)

* **předmět činnosti (účelu)**

*dokládáno stanovami*

* **právní forma (zde 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*

* **název statutárního orgánu, počet jeho členů, způsob, jak za spolek jedná**

*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*** *-* [*vzor ke stažení*](http://www.cuscz.cz/files/732NGU.doc)

* **pokud stanovy zřídí kontrolní orgán nebo rozhodčí komisi, 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 např. na hostinskou činnost dokládáno příslušným oprávněním*

* **název nejvyššího orgánu**

*dokládáno stanovami*

* **údaje o pobočných spolcích :**

​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*

**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 SK/TJ (*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:**

1. **zakladatelské právní jednání**, tj. buď smlouvu o založení spolku nebo usnesení ustavující schůze *(dokládáno již při návrhu na zápis)*
2. **stanovy spolku** *(dokládáno již při návrhu na zápis)*
3. **rozhodnutí příslušného orgánu o založení nebo zrušení pobočného spolku** *(dokládáno již při návrhu na zápis pobočného spolku)*
4. **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)*
5. **výroční zprávy**, stanoví-li povinnost jejich uložení pro daný subjekt jiný právní předpis (např. zákon o účetnictví)
6. **rozhodnutí o zrušení spolku** *(dokládáno již při návrhu na zápis této skutečnosti)*
7. **smlouva o sloužení či splynutí spolků**
8. **projekt rozdělení spolků**
9. **rozhodnutí soudu podle zákona o insolvenčním řízení** (např. usnesení o zahájení insolvenčního řízení)
10. **rozhodnutí soudu o neplatnosti rozhodnutí orgánu právnické osoby**

**Postup při vyplňování formuláře**

**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**

POZOR : 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 (*obsahuje vyplňované položky*) | 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 SK/TJ jedná a podpisuje za něj, u většiny SK/TJ to bude předseda, tedy SK/TJ bude mít statutární orgán individuální; to platí i v případě, kdy jménem SK/TJ 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 vypsat 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 vedlejší hospodářské činnosti** | postup vyplnění je shodný jako u účelu spolku | vyplňuje se tehdy, pokud spolek provozuje hospodářskou činnost na základě živnostenského oprávnění (uvede se tedy např. hostinská činnost) |
| **název nejvyšší**  **ho orgánu** | vyplní se označení nejvyššího orgánu dle stanov spolku, např. valná hromada → uložit |  |
| **Statutár**  **ní 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**, již **není statutárním orgánem a zde se neuvádí** |
| **počet členů statutárního orgánu** | je-li statutárním orgánem předseda / prezident vyplní se 1 |  |
| **způsob jednání** | uvede se, jakým způsobem statutární orgán jedná jménem SK/TJ tak, jak je tento způsob uveden ve stanovách |  |
| **kontrolní komise 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) pak 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 → vypsat 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