

Dopady nového občanského zákoníku na nestátní neziskové organizace v teorii a (hlavně) v praxi

Mgr. Marcela Tomaščáková



ANNOJMK

Ve Vaňkovce 1, 602 00 Brno

+420 541 215 533, info@annojmk.cz, www.annojmk.cz

Dopady nového občanského zákoníku na nestátní neziskové organizace v teorii a (hlavně) v praxi

Mgr. Marcela Tomaščáková

© Mgr. Marcela Tomaščíková, 2016

© Asociace nestátních neziskových organizací Jihomoravského kraje, 2016

Obsah

Zákon č. 89/2012 Sb.	5
Přizpůsobení zakladatelských dokumentů	6
Jak změnit zakladatelské dokumenty?	7
Náležitosti zakladatelských dokumentů	8
Jaký může být účel NNO?	11
Nejvíce se změny dotkly občanských sdružení	14
Co opravit ve stanovách?	16
Odpovědnost členů volených orgánů	21
Doplnění požadovaných údajů do veřejného rejstříku	23
Veřejné rejstříky právnických osob – k čemu jsou dobré?	24
Jak na zápis do rejstříku	29
Zveřejnění účetní závěrky a výroční zprávy	39
Doporučená literatura a zdroje dalších informací	40
PŘÍLOHY – vzory	40

Nový občanský zákoník přinesl pro některé neziskové organizace nové možnosti, ale i nové povinnosti, z nichž některé mají splnit do konce roku 2016. Cílem této příručky je pomoci neziskovým organizacím vyřídat se s těmito povinnostmi.

ZÁKON Č. 89/2012 SB.

Občanský zákoník a nestátní neziskové organizace

Nový občanskoprávní kodex obsahuje právní úpravu určitých právních forem organizací, které obvykle označujeme jako nestátní neziskové organizace (dále jen NNO). Konkrétně jde o spolky, ústavy, nadace a nadační fondy. Novým občanským zákoníkem se řídí i NNO, které vznikly do 31. 12. 2013. V jakém rozsahu se na ně nový občanský zákoník vztahuje, určují přechodná ustanovení zákona (§ 3041 a násl. NOZ). Tento samostatný oddíl zákona obsahuje jednak ustanovení, která se vztahují na všechny právnické osoby obecně (§ 3041–§ 3044 NOZ), a krom toho věnuje také zvláštní pozornost jednotlivým právním formám, které nalezneme ve staré úpravě.

Spolu s novým občanským zákoníkem jsou od 1. ledna 2014 účinné také další tzv. doprovodné předpisy, které na něj navazují. Patří k nim např. zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, nebo zákon č. 303/2013 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím rekodifikace soukromého práva hmotného a který novelizuje mj. daňové předpisy. Jedním z doprovodných předpisů měl být také zákon o statusu veřejné prospěšnosti, ale tento zákon nakonec nebyl přijat.

Nový občanský zákoník a jeho doprovodná legislativa přináší pro některé NNO **dvě povinnosti**, které mají tyto NNO splnit do 31. 12. 2016:

Přizpůsobit
zakladatelské
dokumenty nové
právní úpravě

- § 3041 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Doplnit požadované
údaje do veřejného
rejstříku

- § 122 zák. č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob

PŘÍZPŮSOBENÍ ZAKLADATELSKÝCH DOKUMENTŮ

Prizpůsobení zakladatelských dokumentů nové právní úpravě

Právní formy, které jsou upraveny v novém občanském zákoníku, se řídí pravidly, která nový občanský zákoník stanovuje, bez ohledu na to, zda byly založeny již před jeho účinností, nebo až po 1. 1. 2014.

Ustanovení společenských smluv, stanov či statutů starších právnických osob, musí být v souladu s pravidly, která nový občanský zákoník stanovuje. Ustanovení společenských smluv, stanov či statutů, která jsou v rozporu s nutně použitelnými ustanovením nového občanského zákoníku nejsou závazná a je potřeba je v dokumentech upravit.

POZOR! Zákon dává na splnění této povinnosti lhůtu do 31. 12. 2016. Nové znění dokumentů je potřeba předložit rejstříkovému soudu. Právnická osoba, která dokumenty neupraví, bude vyzvána rejstříkovým soudem k nápravě, a pokud neuposlechne, hrozí jí, že bude rozhodnutím soudu zrušena.

Kterých právních forem se změny týkají?

občanská sdružení založená podle zák. č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů

- jsou považována za spolky podle NOZ
- mají možnost transformovat se na ústav nebo sociální družstvo

organizační jednotky občanských sdružení způsobilé jednat svým jménem podle zák. č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů

- jsou považovány za pobočné spolky, pokud budou do 31.12.2016 zapsány do spolkového rejstříku
- nemohou se transformovat ani odtrhnout, pouze mohou ztratit svoji právní osobnost

nadace a nadační fondy založené podle zák. č. 227/1997 Sb., o nadacích a nadačních fondech

- jsou považovány za nadace a nadační fondy podle NOZ
- nemohou se transformovat, ale mohou upravit svoji zakladatelskou listinu a pak se transformovat na nadaci nebo NF

obecně prospěšné společnosti založené podle zák. č. 248/1995 Sb., o obecně prospěšných společnostech

- i nadále se řídí dosavadním (zrušeným) zákonem, ale i NOZ (v obecných otázkách právnických osob - § 118 - §209)
- mohou se transformovat na ústav, nadaci nebo NF

zájmová sdružení právnických osob založená podle zák. č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

- i nadále se řídí dosavadním (zrušeným) zákonem, ale i NOZ (v obecných otázkách právnických osob - § 118 - §209)
- mohou se transformovat na spolek

JAK ZMĚNIT ZAKLADATELSKÉ DOKUMENTY?

Změna základních dokumentů právnické osoby musí proběhnout podle stanovených pravidel pro danou právní formu zákonem a dosavadními předpisy organizace.

1. Prvním krokem je samotné vypracování návrhu na změny těchto dokumentů a následně předložení tohoto návrhu příslušnému orgánu ke schválení.

2. Druhým krokem je proces schvalování návrhu na změny příslušným orgánem.

3. Po schválení je nutné navrhnout zápis změn do veřejného rejstříku a založit nové znění listin do sbírky.

Odpověď na otázku, který orgán je oprávněn ke kterému z výše uvedených kroků, nalezneme právě v zakladatelských dokumentech, popř. v zákoně. Např. v případě spolků předkládá návrh na změny stanov obvykle statutár (předseda či výbor), popř. některý z členů spolku, schvaluje ho členská schůze jako nejvyšší orgán spolku a komunikaci s veřejným rejstříkem opět zajišťuje statutár.

NÁLEŽITOSTI ZAKLADATELSKÝCH DOKUMENTŮ

Základní dokumenty každé NNO (stanovy, zakládací listina, statut apod.) jsou nejdůležitějšími dokumenty dané právnické osoby zejména proto, že zpravidla obsahují základní pravidla pro fungování příslušné právnické osoby.

Náležitosti těchto dokumentů jsou jednak obecné (společné pro všechny právnické osoby) a pak zvláštní (určené podle dané právní formy).

Obecné náležitosti zakladatelského právního jednání

- název
- sídlo
- předmět činnosti
- jaký má právnická osoba statutární orgán a jak se vytváří, nestanoví-li to zákon přímo
- kdo jsou první členové statutárního orgánu

Zvláštní náležitosti zakladatelského právního jednání (nad rámec obecných náležitostí)

spolek

obligatorně:

- účel spolku
- práva a povinnosti členů vůči spolku, popřípadě určení způsobu, jak jim budou práva a povinnosti vznikat

fakultativně:

- více druhů členství
 - přechod členství na právního nástupce
 - orgán rozhodující o přijímání nových členů
 - výše a splatnost členského příspěvku
 - otázky vedení seznamu členů
 - způsoby zániku členství nad rámec zákona
 - zřízení kontrolní a rozhodčí komise
 - způsob využití likvidačního zůstatku
 - apod.
-

nadace

obligatorně:

- jméno zakladatele a jeho bydliště nebo sídlo
- vymezení účelu, pro který se nadace zakládá
- údaj o výši vkladu každého zakladatele
- údaj o výši nadačního kapitálu
- počet členů správní rady i jména a bydliště jejich prvních členů a údaj, jakým způsobem členové správní rady za nadaci jednají
- počet členů dozorčí rady i jména a bydliště jejich prvních členů, případně, není-li dozorčí rada zřizována, jméno a bydliště prvního revizora
- určení správce vkladů
- podmínky pro poskytování nadačních příspěvků, případně okruh osob, jimž je lze poskytnout, nebo okruh činností, jež nadace může vzhledem k svému účelu vykonávat, anebo určení, že tyto náležitosti stanoví statut nadace

(pozn. je-li nadační listina obsažena v pořízení pro případ smrti, jsou náležitosti upraveny v ust. § 311 odst. 2 NOZ)

fakultativně:

- přípustnost změny právní na nadační fond
- Další otázky jsou upraveny zejména ve statutu nadace (§ 314 NOZ).

nadační fond

obligatorně:

- jméno zakladatele a jeho bydliště nebo sídlo
- vymezení účelu, pro který se nadační fond zakládá
- údaj o výši vkladu, popřípadě o jeho nepeněžitém předmětu
- počet členů správní rady i jména a bydliště jejich prvních členů a údaj, jakým způsobem členové správní rady za nadační fond jednají, počet členů dozorčí rady i jména a bydliště jejich prvních členů, nebo jméno a bydliště prvního revizora
- určení správce vkladů
- podmínky pro poskytování příspěvků z majetku nadačního fondu nebo vymezení okruhu činností, jež nadační fond může vzhledem k svému účelu vykonávat

fakultativně:

- přípustnost změny právní na nadaci
- atd.

ústav

obligatorně:

- účel ústavu vymezením předmětu jeho činnosti, popřípadě i předmět jeho podnikání
- údaj o výši vkladu, popřípadě o jeho nepeněžitém předmětu
- počet členů správní rady i jména a bydliště jejích prvních členů
- podrobnosti o vnitřní organizaci ústavu, nevyhradí-li se její úprava statutu ústavu

fakultativně:

- zřízení dozorčí rady
 - způsob jmenování členů správní rady
 - omezení ředitelových oprávnění
 - atd.
-

JAKÝ MŮŽE BÝT ÚČEL NNO?

Nový občanský zákoník stanoví ohledně účelu a předmětu činností právnických osob pouze malá omezení. Pro všechny právnické osoby platí zákaz v ustanovení § 145 NOZ:

§ 145 NOZ:

1. Zakazuje se založit právnickou osobu, jejímž účelem je porušení práva nebo dosažení nějakého cíle nezákonným způsobem, zejména je-li jejím účelem
 - a) popření nebo omezení osobních, politických nebo jiných práv osob pro jejich národnost, pohlaví, rasu, původ, politické nebo jiné smýšlení, náboženské vyznání a sociální postavení,
 - b) rozněcování nenávisti a nesnášenlivosti,
 - c) podpora násilí nebo
 - d) řízení orgánu veřejné moci nebo výkonu veřejné správy bez zákonného zmocnění.
2. Zakazuje se založit právnickou osobu ozbrojenou nebo s ozbrojenými složkami, ledaže se jedná o právnickou osobu zřízenou zákonem, jíž zákon ozbrojení nebo vytvoření ozbrojené složky výslovně dovoluje nebo ukládá, nebo o právnickou osobu, která nakládá se zbraněmi v souvislosti se svým podnikáním podle jiného právního předpisu, anebo o právnickou osobu, jejíž členové drží nebo užívají zbraně pro sportovní nebo kulturní účely či k myslivosti nebo k plnění úkolů podle jiného právního předpisu.

Další omezení spočívá v rozdělení právnických osob na ty, které mohou být zakládány za účelem podnikání (§ 420 odst. 1: **„Kdo samostatně vykonává na vlastní účet a odpovědnost výdělečnou činnost živnostenským nebo obdobným způsobem se záměrem činit tak soustavně za účelem dosažení zisku, je považován se zřetelem k této činnosti za podnikatele.“**), a ty, které mohou podnikání či jinou výdělečnou činnost mít pouze jako vedlejší, doplňkovou činnost. První skupinu představují tzv. obchodní korporace (obchodní společnosti a družstva), druhou skupinu tradičně označujeme jako neziskové organizace.

Pojem „NNO“ není zákonem definovaný, obecně se ale (mimo dalších znaků) jedná o takové organizace, které nejsou primárně založené za účelem produkování zisku, produkce zisku nemůže být jejím účelem. To však neznamená, že se NNO nemohou vůbec věnovat činností, které v produkci zisku spočívají, naopak: zákon u jednotlivých právních forem, které tradičně označujeme jako „neziskové“ dokonce počítá s tím, že tyto právnické osoby budou podnikat či vykonávat jiné výdělečné činnosti. Tyto však mohou vykonávat v rámci vedlejší hospodářské činnosti a veškerý zisk musí být využit pro potřeby této právnické osoby (nedochází k „přerozdělování zisku“ mezi členy či zakladatele).

Spolky – Spolky se zakládají za účelem naplňování, uspokojování a ochrany určitých zájmů. Nikdy nesmí být jejich hlavní činností podnikání nebo jiná výdělečná činnost. Vedle hlavní činnosti může ale spolek vyvíjet též vedlejší hospodářskou činnost (podnikání nebo jiné výdělečné činnosti). Tyto vedlejší činnosti však vždy musí sloužit k podpoře činnosti hlavní nebo v hospodárném využití spolkového majetku. Účel spolku může být veřejně prospěšný (prospěšný pro všechny, ne pouze pro členy, např. spolky na ochranu spotřebitelů) i tzv. vzájemně prospěšný (tedy prospěšný pouze členům). Činnost spolku není omezena jinak než § 145 NOZ a výše uvedenými pravidly. Spolky mohou tedy v rámci své vedlejší činnosti podnikat (tzn. mít i tzv. „sociální podnik“) a nic nebrání dokonce ani tomu, aby spolek byl poskytovatelem sociálních služeb. Zisk z činnosti spolku lze použít pouze pro spolkovou činnost včetně správy spolku.

Nadace – Zakladatel zakládá nadaci k trvalé službě společensky nebo hospodářsky užitečnému účelu. Účel nadace může být veřejně prospěšný, spočívá-li v podpoře obecného blaha, i dobročinný, spočívá-li v podpoře určitého okruhu osob určených jednotlivě či jinak. Zakazuje se založit nadaci sloužící výlučně výdělečným cílům. Plní-li nadace zakázaný účel, soud ji i bez návrhu zruší a nařídí její likvidaci. Nadace může podnikat, pokud podnikání představuje pouhou vedlejší činnost a výtěžky podnikání slouží jen k podpoře jejího účelu; nadace však podnikat nesmí, pokud to zakladatel v nadační listině vyloučil. Za stejných podmínek může nadace převzít vedení obchodní společnosti. Nadace nesmí být neomezeně ručícím společníkem obchodní společnosti.

Nadační fondy – Zakladatel zakládá nadační fond k účelu užitečnému společensky nebo hospodářsky. Podnikání opět nemůže být jejich hlavní činností. Mohou ale podnikat v rámci „vedlejší činnosti“, kdy jejich režim je v tomto ohledu dokonce volnější než u nadací. Podnikání musí být vždy prostředkem k dosažení účelu nadačního fondu, nikoliv samotným účelem. Nemůže tedy docházet k nějakému přerozdělování zisku z podnikání, ale ten musí být použit v rámci účelu, pro který byl nadační fond založen.

Ústavy – Ústavy jsou zakládány za účelem vyvíjení nějaké činnosti užitečné pro veřejnost s tím, že výsledky jejich činnosti jsou za předem stanovených podmínek každému rovnocenně dostupné. I ústavy mohou jako vedlejší činnost provozovat podnikatelskou činnost, zisk však může ústav použít jen k podpoře činnosti, pro niž byl založen, a k úhradě nákladů na vlastní správu.

Obecně prospěšné společnosti – Kromě obecně prospěšných služeb, k jejichž poskytování byla založena, obecně prospěšná společnost může vykonávat i jiné činnosti („doplňková činnost“) za podmínky, že doplňkovou činností bude dosaženo účinnějšího využití prostředků obecně prospěšné společnosti a zároveň tím nebude ohrožena kvalita, rozsah a dostupnost obecně prospěšných služeb. Obecně prospěšná společnost se nesmí účastnit na podnikání jiných osob (např. založit s. r. o.).

NEJVÍCE SE ZMĚNY DOTKLY OBČANSKÝCH SDRUŽENÍ

Občanská sdružení založená podle zák. č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, se s účinností od 1. 1. 2014 automaticky považují za spolky podle zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Zároveň se k tomuto datu evidence vedená Ministerstvem vnitra ČR přesunula pod rejstříkové soudy. Tyto dvě skutečnosti se týkají všech občanských sdružení, která byla založena do 31. 12. 2013, tedy těch, která se ještě stihla u Ministerstva vnitra ČR zaregistrovat. Stalo se to ze zákona a žádné dotčené občanské sdružení pro to nemuselo nic udělat a nemohlo tomu ani zabránit.

Občanská sdružení (dále jen „spolky“) se dnes již neřídí právní úpravou v zákoně o sdružování občanů, ale právní úpravou v novém občanském zákoníku. Týkají se jich zejména ustanovení o spolcích (§ 214 a násl.), obecná ustanovení o právnických osobách (§ 118 a násl.) a také některá přechodná ustanovení (§ 3041 a násl.).

Nejdůležitějším zdrojem práv a povinností každého spolku, jeho členů a volených orgánů jsou ale i nadále stanovy. Zákonná ustanovení, která se týkají vnitřní organizace spolku, jsou totiž dispozitivní a spolky si tedy mohou otázky vnitřní organizace ve stanovách upravit dle vlastní libovůle. Pouze pokud si některou otázku vnitřní organizace spolky ve stanovách neupraví, použijí se příslušná ustanovení občanského zákoníku.

KOGENTNÍ

(donucující, nutně použitelná)

- nelze se od nich odchýlit, musí se použít přesně tak, jak říká zákon
- např. § 215 NOZ: „*Nikdo nesmí být nucen k účasti ve spolku a nikomu nesmí být bráněno vystoupit z něho.*“

DISPOZITIVNÍ

- lze se od nich odchýlit, stanovit nebo si dohodnout jinak (POZOR! jinak se musí dodržet tak, jako kogentní!)
- např. § 232 NOZ: „*Neurčí-li stanovy jinak, váže se členství ve spolku na osobu člena a nepřechází na jeho právního nástupce.*“

I od 1. 1. 2014 zůstávají pro spolky platné ty stanovy (jejich poslední znění), které razítkem potvrdilo Ministerstvo vnitra ČR. Účinnosti pozbyla pouze ta ustanovení stanov, která odporují kogentním ustanovením nového občanského zákoníku (např. takové ustanovení stanov, které brání členům spolku v tom, aby z něj vystoupili). Spolky proto teď mají povinnost stanovy upravit tak, aby novému občanskému zákoníku neodporovaly. Tuto povinnost mají spolky splnit do tří let ode dne nabytí účinnosti nového občanského zákoníku, tedy do 31. 12. 2016. Ve stejné lhůtě mají všechny spolky povinnost zaslat své stanovy rejstříkovému soudu tak, aby mohly být založeny do sbírky listin.

CO OPRAVIT VE STANOVÁCH?

1. Název

Spolky jsou právníckými osobami podle občanského zákoníku. Proto musí respektovat i obecná pravidla, která občanský zákoník stanovuje pro jejich název. Název je jménem právnícké osoby a odlišuje ji od jiné právnícké osoby. Nesmí proto být klamavý a musí obsahovat označení právní formy. *Podrobněji viz § 132–135 NOZ!*

Název spolku navíc musí splňovat i speciální pravidlo v ust. § 216 občanského zákoníku, tedy že jeho název musí obsahovat slova „spolek“ nebo „zapsaný spolek“, postačí však zkratka „z. s.“.

Přechodná ustanovení nového občanského zákoníku stanovují, že právnícké osoby, jejichž název odporuje pravidlům stanoveným novým občanským zákoníkem, mají povinnost svůj název změnit tak, aby byl s těmito pravidly v souladu. Tuto povinnost měly splnit do 31. 12. 2015. Zároveň však zákon stanovuje velmi obecnou výjimku: *„Není povinna tak učinit tehdy, jsou-li pro to důležité důvody, zejména užívala-li právnícká osoba svůj název dlouhodobě a je-li pro ni tak příznačný, že jeho zaměnitelnost nebo klamavost nelze rozumně předpokládat.“* Pro která dřívější občanská sdružení to bude platit a v jakém rozsahu je prozatím nejasné, přesnější výklad přinese praxe rejstříkových soudů. Nejistotu zároveň vyvolává i skutečnost, že se chystá novela občanského zákoníku, která by tuto povinnost měla zrušit.

Název spolku je nutnou náležitostí stanov. Pokud tedy spolky chtějí název změnit, musí tak učinit postupem, který stanov vyžadují (obvykle je ke změně stanov oprávněna členská schůze, je tedy nutné ji svolat a nechat ji přijmout nové znění stanov).

2. Sídlo

Také sídlo je jednou z důležitých náležitostí každé právnícké osoby a i sídlo je nutnou náležitostí stanov. Oproti dřívějšímu požadavku Ministerstva vnitra ČR dnes již nemusí být ve stanovách přesná adresa, postačí pouze obec. To je výhodné pro spolky, které nemají sídlo ve své vlastní nemovitosti a které se tak teoreticky mohou častěji stěhovat. Pokud by byla ve stanovách celá adresa, bylo by nutné tyto stanov měnit (a zakládat do sbírky listin u rejstříkového soudu) při každém stěhování i v rámci jedné obce.

Do veřejného rejstříku se zapisuje adresa celá (musí být dohledatelná v registru územní identifikace, adres a nemovitostí). Sídlo teoreticky

může být i v bytě, ale vždy by to mělo být někde, kam se dá právnické osobě doručovat (měla by tam proto mít označenou schránku).

Pokud mají spolky ve veřejném rejstříku zapsanou špatnou adresu, pak musí navrhnout zápis adresy nové a spolu s tím doložit užívací titul (např. nájemní smlouvu). Užívací titul nahrazuje prohlášení vlastníka dotčené nemovitosti, že souhlasí s tím, aby právnická osoba měla sídlo právě v jeho nemovitosti (nesmí být starší než tři měsíce a musí na něm být ověřený podpis). Pokud má právnická osoba sídlo ve své vlastní nemovitosti, užívací titul dokládat nemusí, rejstříkový soud si výpis z katastru nemovitostí zajistí sám.

3. Účel spolku a vedlejší hospodářská činnost

Občanská sdružení ve svých stanovách tradičně uvádějí, co je jejich posláním a cílem a jaké činnosti (hlavní a vedlejší) za účelem jejich naplnění vykonávají. Nový občanský zákoník pojal předmět činnosti trochu jinak. Pracuje s pojmem „účely spolku“, který v sobě zahrnuje poslání, cíle i činnosti spolku. Účelem spolku je tedy ten společný zájem, pro který byl založen (a obvykle jich je několik). Právě ochrana a uspokojování těchto společných zájmů je hlavní činností spolku.

Vedle hlavní činnosti může spolek vyvíjet též vedlejší hospodářskou činnost, kterou může být podnikání (tedy za podmínek stanovených zejména živnostenským zákonem) nebo jiná výdělečná činnost (např. pronájem vlastní nemovitosti). Účelem této vedlejší hospodářské činnosti může být pouze podpora činnosti hlavní nebo hospodárné využití spolkového majetku. Jakýkoliv zisk z činnosti spolku lze použít pouze pro spolkovou činnost (a to i včetně správy spolku).

POZOR! Pojetí „hlavní a vedlejší činnosti“ z hlediska stanov a právní úpravy v občanském zákoníku se může lišit od pojetí z hlediska daňového. Rejstříkové soudy nezapiší jako vedlejší činnost např. „pořádání seminářů, poskytování poradenství a pořádání divadelních představení“, přestože z hlediska daňového se v určitých případech tradičně tyto činnosti zařazují do „vedlejší“ či „daňové“ činnosti. Do veřejného rejstříku se zapisuje předmět činnosti tak, jak je uveden na živnostenském listu – pokud ho spolek nemá, např. protože danou činnost vykonává ojedinele, pak se z hlediska stanov a veřejného rejstříku bude jednat o činnost hlavní.

4. Nejvyšší orgán

Stanovy spolku by měly také určovat, který orgán je nejvyšším orgánem spolku. Nejvyšší orgán právnické osoby určuje hlavní zaměření činnosti spolku, rozhoduje o změně stanov, schvaluje výsledek hospodaření spolku, hodnotí činnost dalších orgánů spolku i jejich členů a rozhoduje o zrušení spolku s likvidací nebo o jeho přeměně. Neurčí-li stanovy jinak, je nejvyšším orgánem spolku členská schůze.

Název nejvyššího orgánu spolku se pak zapisuje do veřejného rejstříku. Každý spolek si sám určuje, jak se jeho orgány jmenují, nesmí ale vyvolávat klamný dojem o povaze takového orgánu (např. orgán, který má kontrolovat činnost spolku a jeho orgánů by se neměl jmenovat „předseda“, když toto je tradiční i zákonné označení pro statutární orgán).

5. Statutární orgán

Další nezbytnou náležitostí stanov spolku je určení, kdo bude za spolek jednat navenek a jak, tedy určení statutárního orgánu.

Stanovy by měly odpovědět na tyto otázky:

- Je statutární orgán kolektivní (výbor) nebo individuální (předseda)?
- Jak se bude statutární orgán jmenovat? (Předseda, starosta, šerif, výbor, rada, ...)
- Kolik členů má statutární orgán, je-li kolektivní?
- Jak jedná statutární orgán? (Každý samostatně, vždy dva členové výboru, každý samostatně v určitých případech a společně v jiných, ...)

Výše uvedené „náležitosti“, které se týkají statutárního orgánu, se taktéž zapisují do veřejného rejstříku, a proto musí mít oporu ve stanovách. Zároveň se do veřejného rejstříku zapisují i členové statutárního orgánu, a to včetně jejich identifikačních údajů a způsobu, jakým za spolek jednají. Spolu s návrhem na zápis těchto osob je nutné rejstříkovému soudu doložit též doklad o jejich volbě (např. zápis z jednání členské schůze) a jejich souhlas se zápisem do veřejného rejstříku včetně čestného prohlášení, že splňují všechny podmínky pro to, aby mohli svoji funkci vykonávat (opět nesmí být starší tří měsíců a musí na něm být ověřený podpis).

6. Kontrolní orgán

Občanská sdružení měla tradičně jednoho či několik revizorů, popř. kontrolní či dozorčí radu. Členové těchto orgánů dohlíží na chod

spolku, kontrolují hospodaření a výkon funkce ostatních volených orgánů. Občanský zákoník ve své právní úpravě výslovně počítá pouze s kontrolní komisí, která má mít alespoň tři členy. Členové takové kontrolní komise se pak zapisují do veřejného rejstříku stejně, jako členové statutárního orgánu.

Spolku ale nic nebrání, aby měl i jiné orgány, než jaké předvídá zákon. Pokud chce mít např. jednoho revizora, nic mu nebrání, pouze si musí jeho práva a povinnosti upravit ve stanovách. Takový revizor se pak do veřejného rejstříku nezapisuje.

Co je dále nutné/vhodné mít upravené ve stanovách?

Další otázky, které by měly stanovy spolku řešit, vychází z úpravy obsažené v novém občanském zákoníku. Pokud si spolky tyto otázky neupraví ve stanovách po svém, budou se řídit pravidly, která zákoník stanoví. Patří mezi ně například:

- vznik a zánik členství (určení, kdo se může stát členem, jaký je postup vzniku a zániku členství – např. který orgán spolku členy přijímá či vylučuje),
- práva a povinnosti členů (POZOR! Ve stanovách musí být alespoň odkaz na to, kdo tato práva a povinnosti určí),
- druhy členství (stanovy mohou určit rozdílná práva a povinnosti pro různé skupiny členů – např. právo hlasovat na členské schůzi budou pouze dlouholetí členové, povinnost platit členské příspěvky budou mít pouze zletilí členové apod.),
- seznam členů (zda je seznam členů veden, kdo ho vede, jaké údaje se evidují atd.),
- orgány spolku obecně – jejich názvy, počet členů, kdo je volí a odvolává, kdo se může stát členem kterého orgánu, jaká mají práva a povinnosti, jak dlouhé je funkční období, možnost opakované volby či kooptace (popř. i jednací řád těchto orgánů, pokud není v samostatné interní směrnici),
- zasedání členské schůze – kdo ji svolává a jak často, o čem rozhoduje, jednací řád (usnášeníschopnost, hlasování, pořizování zápisu), náhradní členské schůze,
- možnost vydávat interní předpisy – který orgán je vydává, schvaluje, čeho se mohou týkat,
- apod.

Podrobnosti naleznete v ustanoveních § 214–§ 302 občanského zákoníku. Pokud se nejedná o nutnou náležitost stanov, lze výše uvedené otázky upravit interní směrnici. Nutné náležitosti stanov určuje ustanovení § 218 obč. zák.: název a sídlo spolku, účel spolku, práva a povinnosti členů vůči spolku, popřípadě určení způsobu, jak jim budou práva a povinnosti vznikat, určení statutárního orgánu.

ODPOVĚDNOST ČLENŮ VOLENÝCH ORGÁNŮ

Nový občanský zákoník výslovně stanovuje, že ze své funkce jsou odpovědní všichni členové orgánů právnické osoby (tedy nejen statutár, ale i další členové volených a jmenovaných orgánů – např. členové správní či dozorčí rady apod.). V ust. § 159 zákon zejména uvádí, že členové orgánu právnické osoby mají povinnost svoji funkci vykonávat s nezbytnou loajalitou i s potřebnými znalostmi a pečlivostí, tedy s péčí řádného hospodáře.

Loajalita znamená, že člen voleného orgánu upřednostňuje zájmy NNO před svými vlastními, před zájmy svých blízkých apod. (např. dochází k jednání tohoto orgánu a řádně hlasuje, sleduje finanční prospěch organizace, ne svůj apod.), že dodržuje povinnost mlčenlivosti o informacích, které získal v souvislosti s výkonem funkce, respektuje zakladatelské právní jednání a rozhodnutí nadřízených orgánů atd.

Řádná péče pak znamená, že člen voleného orgánu jedná s potřebnými informacemi a v obhajitelném zájmu organizace, pečuje o její majetek jako o vlastní, včas vymáhá pohledávky, je schopen rozeznávat rizika a včas se v případě potřeby obrací na odborníky (když jeho znalosti v daném případě nepostačují), sleduje stav hospodaření.

Nový občanský zákoník dokonce ve svém ust. § 159 odst. 1 obsahuje domněnku, že ten, kdo přecení své síly (a nevyvodí patřičné důsledky z toho, že nemá dostatek znalostí a zkušeností, aby mohl funkci vykonávat), nejedná s péčí řádného hospodáře.

Důsledky porušení povinnosti jednat s péčí řádného hospodáře se pak mohou projevit v několika rovinách. V první řadě může vzniknout povinnost nahradit škodu přímo organizaci, kde funkci vykonával.

„Nenahradil-li člen voleného orgánu právnické osobě škodu, kterou jí způsobil porušením povinnosti při výkonu funkce, ačkoli byl povinen škodu nahradit, ručí věřiteli právnické osoby za její dluh v rozsahu, v jakém škodu nenahradil, pokud se věřitel plnění na právnické osobě nemůže domoci“ (§ 159 odst. 3 obč. zák.).

Pokud tedy při výkonu své funkce způsobí člen orgánu právnické osoby škodu (nejedná s péčí řádného hospodáře a v důsledku toho

vznikne škoda – např. nezaplatí včas fakturu a třetí osoba začne po organizaci vymáhat vysokou smluvní pokutu) a tuto škodu organizaci nenahradí, ač k tomu byl povinen, pak se stává ručitelem té třetí osobě (věřiteli). Takto člen orgánu ručí v rozsahu, v jakém škodu nenahradil, pokud se věřitel plnění na právnické osobě nemůže domoci (např. pokud je ta smluvní pokuta pro organizaci likvidační, nemá na její uhrazení dostatek prostředků).

V úvahu přichází ale nejen odpovědnost v rovině „soukromoprávní“, ale porušení povinnosti člena voleného orgánu může naplnit i znaky některé ze skutkových podstat trestných činů, zejména těch uvedených v Hlavě V zák. č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku (trestné činy proti majetku) – např. porušení povinnosti při správě cizího majetku podle § 220 nebo § 221 tr. zák., nebo způsobení úpadku a porušení povinnosti v insolvenčním řízení podle § 224 a § 225 tr. zák.

Jak již bylo uvedeno výše, odpovědnost nemá pouze statutární orgán, ale všichni členové volených a jmenovaných orgánů. Odpovědnost člena orgánu právnické osoby se pak odvíjí od jeho práv a povinností, jak to stanoví právní předpisy či předpis interní.

PŘÍKLAD: U obecně prospěšné společnosti je statutárním orgánem ředitel. Ten má právo a povinnost jednat za organizaci „navenek“ a náleží mu i veškerá působnost, kterou zakladatelské právní jednání, zákon nebo rozhodnutí orgánu veřejné moci nesvěří jinému orgánu právnické osoby. Jedině on tedy může za OPS uzavírat smlouvy, vymáhat dluhy, je odpovědný za účetnictví atd. Na jeho činnost ale je povinna dohlížet správní a dozorčí rada. Pokud tedy některý z těchto orgánů zjistí, že ředitel neplní své povinnosti nebo překračuje své pravomoci, mají povinnost zasáhnout a zamezit tak vzniku škodám. Pokud však budou nečinní (neodvolají takového ředitele, neprovádí řádné kontroly), pak také porušují povinnost jednat s péčí řádného hospodáře a jsou odpovědní za škody, které tím vzniknou.

DOPLNĚNÍ POŽADOVANÝCH ÚDAJŮ DO VEŘEJNÉHO REJSTŘÍKU

Druhá povinnost vyplývá ze zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících fyzických a právnických osob.

Všechny právnické osoby soukromého práva jsou od účinnosti NOZ **zapisovány do veřejných rejstříků**. Pro obchodní korporace nebo třeba pro obecně prospěšné společnosti to není nic nového, zpozornět musí zejména občanská sdružení, která se doposud pouze registrovala u Ministerstva vnitra. Zákon podrobně stanovuje, které údaje se do rejstříku zapisují a které listiny je nutné založit do sbírky listin.

Všechny právní formy zapisované do veřejných rejstříků měly své údaje doplnit a zaktualizovat do 30. 6. 2014. Jedinou výjimku mají právnické osoby zapisované do spolkového rejstříku, tedy spolky (a dřívější občanská sdružení), pobočné spolky (dřívější organizační jednotky s právní subjektivitou) a zájmová sdružení právnických osob. Tyto právní formy mají doplnit své údaje do 31. 12. 2016.

občanská sdružení založená podle zák. č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů

• § 125 zákona o veřejných rejstřících

- Evidence občanských sdružení vedená Ministerstvem vnitra se považuje za spolkový rejstřík podle tohoto zákona.
- Ministerstvo vnitra předá příslušným rejstříkovým soudům údaje, které rejstříkový soud převezme ze základního registru osob, запиše bez řízení.

organizační jednotky občanských sdružení způsobilé jednat svým jménem podle zák. č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů

• § 3045 odst. 2 NOZ

- Statutární orgán hlavního spolku podá do 31. 12. 2016 návrh na zápis organizační jednotky jako pobočného spolku, jinak posledním dnem této lhůty právní osobnost organizační jednotky zaniká (pokud do spolkového rejstříku nebyly zapsány automaticky podle § 125 zák. o veř. rej.).

zájmová sdružení právnických osob založená podle zák. č. 40/1964 Sb., občanský zákoník

• § 124 zák. o veřejných rejstřících

- Registr zájmových sdružení právnických osob podle dosavadních právních předpisů se považuje za spolkový rejstřík.
- Krajské úřady předají příslušným rejstříkovým soudům spisy. Údaje soud запиše bez řízení.

Veřejné rejstříky právnických osob jsou veřejně přístupné (a to i dálkovým přístupem). Vedou je rejstříkové (krajské) soudy. Každý si tak může snadno ověřit, zda právnická osoba, se kterou jedná, skutečně existuje, kde sídlí nebo kdo je oprávněn ji navenek zastupovat (tzv. princip formální publicity). Navíc platí tzv. princip materiální publicity, který chrání osoby, které jednají s důvěrou v údaje zapsané v rejstříku. Proti těmto osobám totiž nelze uplatnit námitku, že zápis neodpovídá skutečnosti, ledaže by se prokázalo, že tyto osoby musely o rozporu mezi zápisem a skutečností vědět. To má význam zejména při posuzování platnosti právního jednání statutárních orgánů právnických osob.

Zákon podrobně stanovuje, které údaje se do rejstříku zapisují a které listiny je nutné založit do sbírky listin.

Které NNO se zapisují do rejstříku:

- občanská sdružení a jejich organizační jednotky, tedy spolky, pobočné spolky, zájmová sdružení právnických osob (spolkový rejstřík)
- nadace a nadační fondy (nadační rejstřík)
- ústavy (rejstřík ústavů)
- obecně prospěšné společnosti (rejstřík obecně prospěšných společností)

Rejstříkový zákon stanoví jednak výčet skutečností, které se zapisují o všech osobách, a pak ještě jednotlivě další údaje zapisované do příslušných rejstříků podle právní formy. Do budoucna se počítá také s tím, že bude v rejstříku uváděn přiznaný status veřejné prospěšnosti, popř. sociálního podnikatele.

Právnické osoby, které se do rejstříku zapisují, musí zapisované údaje o sobě udržovat aktuální a případné změny rejstříkovým soudům hlásit.

Skutečnosti zapisované do veřejného rejstříku (§ 25 rejstříkového zákona):

- a) jméno a sídlo nebo adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, zapsané osoby,
- b) předmět činnosti nebo podnikání nebo vymezení účelu osoby, vyžaduje-li to jiný zákon,
- c) právní forma právnické osoby,
- d) den vzniku a zániku právnické osoby,
- e) u fyzické osoby, bez ohledu na důvod zápisu, datum narození, rodné číslo, bylo-li jí přiděleno, a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu,
- f) identifikační číslo osoby, které zapsané osobě přidělí rejstříkový soud; identifikační číslo osoby poskytne rejstříkovému soudu správce základního registru právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci²⁾,
- g) název statutárního orgánu, neplyne-li ze zákona, počet členů statutárního orgánu, jméno a sídlo nebo adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, osoby, která je členem statutárního orgánu, s uvedením způsobu, jak za právnickou osobu jedná, a den vzniku a zániku její funkce; je-li členem statutárního orgánu právnická osoba, také jméno a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, osoby, která ji při výkonu funkce zastupuje,
- h) má-li být zřízen kontrolní orgán, jeho název, neplyne-li ze zákona, počet členů kontrolního orgánu, jméno a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, nebo sídlo osoby, která je členem kontrolního orgánu, a den vzniku a zániku její funkce; je-li členem kontrolního orgánu právnická osoba, také jméno a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, osoby, která ji při výkonu funkce zastupuje,

i) jméno a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, prokuristy, jakož i způsob, jakým jedná, včetně uvedení údaje o tom, že se prokura vztahuje jen na určitou pobočku nebo na určitý závod, jejich identifikace a údaj o tom, zda je prokurista oprávněn zcizit nebo zatížit nemovitou věc,

j) údaj o tom, že právnická osoba má zapsán status veřejné prospěšnosti a kdy jí byl přiznán, údaj o tom, že bylo zahájeno řízení o odnětí statusu, a údaj o tom, kdy byl tento status vymazán, a důvod jeho odnětí,

k) další skutečnost, o které to stanoví tento nebo jiný zákon, nebo jiná důležitá skutečnost, o jejíž zápis požádá zapsaná osoba, má-li na takovém zápisu právní zájem, a

l) den, k němuž byl zápis proveden.

Doplňující skutečnosti zapisované do veřejného rejstříku:

Spolkový rejstřík

- a) předmět vedlejší hospodářské činnosti, je-li vykonávána,
- b) název nejvyššího orgánu,
- c) je-li zřízena podle stanov rozhodčí komise, její název, počet členů a jejich jméno a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, a den vzniku a zániku jejich funkcí a adresa pro doručování podání v řízení před rozhodčí komisí podle zákona upravujícího řízení před rozhodčí komisí spolku,
- d) název, sídlo a identifikační číslo všech jeho pobočných spolků a
- e) u spolku, který přemístil sídlo do zahraničí, adresa tohoto sídla a údaj o zápisu do evidence státu, v níž je zapsán, pokud právo takového státu zápis přikazuje.

Nadační rejstřík

- a) výše nadačního kapitálu, je-li podle jiného zákona povinně vytvářen,
 - b) výše vkladu každého zakladatele, je-li podle občanského zákoníku vyžadován zápis těchto osob do nadačního rejstříku, a rozsah splnění vkladové povinnosti,
 - c) omezení určená dárce pro nakládání s jeho darem,
 - d) jméno a sídlo nebo adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, zakladatele a
 - e) údaj o tom, že byl převeden závod nebo jeho část nebo byl dán do zástavy, nájmu nebo propachtován, a popřípadě údaj o zániku závazků z těchto smluv a usnesení soudu o nabytí závodu nebo jeho části děděním.
-

Rejstřík ústavů

- a) údaj o výši vkladu,
 - b) jméno a sídlo nebo adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, zakladatele,
 - c) počet členů správní rady, jméno a sídlo nebo adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, členů správní rady a den vzniku a zániku funkce každého člena; je-li členem správní rady právnická osoba, také jméno a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, osoby, která ji při výkonu funkce zastupuje, a
 - d) údaj o tom, že byl převeden závod nebo jeho část nebo byl dán do zástavy, nájmu nebo propachtován, a popřípadě údaj o zániku závazků z těchto smluv a usnesení soudu o nabytí závodu nebo jeho části děděním.
-

Rejstřík obecně
prospěšných
společností

- a) jméno a sídlo nebo adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, zakladatele,
 - b) počet členů správní rady, jméno a sídlo nebo adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, členů správní rady a den vzniku a zániku funkce každého člena; je-li členem správní rady právnická osoba, také jméno a adresa místa pobytu, popřípadě také bydliště, liší-li se od adresy místa pobytu, osoby, která ji při výkonu funkce zastupuje, a
 - c) druh obecně prospěšných služeb, k jejichž poskytování byla obecně prospěšná společnost založena, a předmět doplňkové činnosti, bude-li provozována.
-

Informativní a orientační přehledy listin, které se mají dokládat ohledně spolků, nadací, nadačních fondů a ústavů jsou dostupné na stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR:
<https://or.justice.cz/ias/ui/podani>. Úplný výčet je uveden v ust. § 66 a násl. rejstříkového zákona.

JAK NA ZÁPIS DO REJSTŘÍKU

Návrhy na zápis či změnu údajů do veřejného rejstříků lze podávat výhradně na tzv. inteligentním formuláři, který se vyplňuje online přímo na webových stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR (www.justice.cz). Takto vyplněný návrh je třeba vytisknout, nechat na něm úředně ověřit podpis navrhovatele (dotčená právnická osoba zastoupená statutárním orgánem) a spolu s listinami, které dokládají zapisované skutečnosti, doručit místně příslušnému soudu.

Návrh na zápis se podává místně příslušnému rejstříkovému soudu, což je krajský soud, v jehož obvodu má nově vznikající právnická osoba sídlo. V případě organizací se sídlem na území Jihomoravského kraje, je tímto soudem Krajský soud v Brně, konkrétně jeho pracoviště na adrese Husova 15, 601 95 Brno. Aktuální kontakty včetně otevírací doby naleznete na stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR.

K formuláři, který je třeba vyplnit, se postupně proklikáte z úvodní stránky (www.justice.cz).

Justice.cz
Oficiální server českého soudnictví.

Hledej

Ministerstvo spravedlnosti |
 Soudy |
 Státní zastupitelství |
 Rejstřík trestů |
 Justiční akademie |
 Institut pro kriminologii a sociální prevenci |
 Probační a mediální služba |
 Vězeňská služba

ePodatelna
eInfoDeska

infoSoud
infoJednání

infoData
Judikatura

Oběti trestné činnosti

Občanský zákoník

Veřejný rejstřík

Název subjektu nebo IČO

hledej
→ Pokročilé hledání

- ▶ Podání do veřejného rejstříku (formulář)
- ▶ Funčovní OR po 1. 1. 2014
- ▶ Sdružovací právo – změny po 1. 1. 2014

Insolvenční rejstřík

Hledat

▼

hledej
→ Pokročilé hledání

- ▶ Formuláře ke stažení
- ▶ Seznam insolvenčních správců
- ▶ Webová služba
- ▶ Insolvenční zákon

Aktuality

24.10.2014

Avizo, 29. 10. 2014: Návštěva rakouského ministra spravedlnosti ČR

23.10.2014

Ministryně spravedlnosti požádala Josefa Baxu o sestavení komise pro přípravu Nejvyšší rady soudnictví

Ministryně spravedlnosti Helena Válková zaslala jmenovací dekret předsedovi Nejvyššího správního soudu Josefu Baxovi, jenž byl jmenován předsedou odborné komise pro přípravu právní úpravy nového reprezentativního orgánu soudní moci – Nejvyšší rady soudnictví. V dopise ministryně Válková zároveň požádala, aby jí předseda Baxu do konce listopadu tohoto roku navrhl další členy komise, která bude mít status oficiálního poradního orgánu ministryně spravedlnosti podobně jako např. Komise pro nový trestní řád.

▶ [Další aktuality](#)

21.10.2014

Vězeňská služba ČR přispívá ke snížení recidivy, ve třech věznicích postaví nové dílny pro rekvalifikaci

Nejpozději do konce dubna 2016 vyrostou ve vězeních v Novém Sedle, v Opavě a v Příbrami nové dílny a učebny určené pro rekvalifikační a vzdělávací aktivity vězňů. Vyšší kvalifikace usnadní propuštěným začlenit se zpět do společnosti a sníží tak u nich riziko opakování trestné činnosti. Dílny budou postaveny díky finanční podpoře z Norských fondů 2009–2014.

Vyhledávání kontaktů

Hledat

▼

hledej

Ostatní

- ▶ [Registr pomoci oběti tr. činnosti](#)
- ▶ [Boj proti korupci](#)
- ▶ [Evidence úpadců](#)
- ▶ [Znalci a tlumočníci](#)
- ▶ [Znalecké ústavy](#)
- ▶ [Neupověditelný majetek](#)
- ▶ [Přehled státních zástupců](#)
- ▶ [Přehled soudců](#)
- ▶ [Seznam rozhodců](#)
- ▶ [Seznam mediátorů](#)
- ▶ [Centrální registr evidenčních orgánů](#)
- ▶ [Veřejné zakázky v resortu - profil zadavatele](#)
- ▶ [Členství soudců a státních zástupců v KSC](#)

Elektronické dokumenty

- ▶ [infoDokument](#)
- ▶ [Změna doručování v EPR](#)

Na následující stránce naleznete nejen základní poučení o vyplňování inteligentních formulářů, ale je zde také dostupný orientační seznam příloh, které je nutné k návrhu přiložit. Obecně platí pravidlo, že všechny skutečnosti, které chceme do rejstříku zapsat, je nutné doložit listinou, která bude tvořit přílohu návrhu.

Veřejný rejstřík a Sběrka listin

Podání do veřejného rejstříku

V souladu s § 18 a násl. zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob a § 17 nařízení vlády č. 351/2013 Sb., musí být návrhy na zápis, změnu nebo výmaz zápisu ve veřejném rejstříku, které provádí soud, **podány výlučně prostřednictvím elektronicky vyplněného formuláře zde na internetových stránkách Ministerstva spravedlnosti** (dále jen "inteligentní formuláře").

Náležitosti jednotlivých inteligentních formulářů upravuje vyhláška Ministerstva spravedlnosti č. 323/2013 Sb., o náležitostech formulářů na podávání návrhů na zápis, změnu nebo výmaz údajů do veřejného rejstříku.

Pro právní formy, které nejsou upraveny v § 2 vyhlášky č. 323/2013 Sb., povinnost podat návrh na zápis, změnu nebo výmaz údajů do veřejného rejstříku prostřednictvím inteligentního formuláře neplatí, stejně jako pro ostatní typy podání (např. opravné prostředky, dotazy, upozornění na nesoulad se zapsaným stavem atd.) u všech právních forem.

Jaký formulář chcete použít?	Účel formuláře:
Inteligentní formulář	Slouží pro přípravu návrhu na zápis, změnu nebo výmaz zápisu ve veřejném rejstříku právních forem předepsaných výše uvedenou vyhláškou. Výstupem elektronicky vyplněného formuláře je PDF dokument, který lze po doplnění přílohami zaslat rejstříkovému soudu v elektronické či listinné podobě .
Online do Sběrky listin	Slouží pro elektronické odeslání připravených PDF listin na rejstříkový soud k založení do Sběrky listin existujícího subjektu. Příjem podání do Sběrky listin rejstříkovým soudem vyžaduje opatření výstupního PDF kvalifikovaným elektronickým podpisem.

Přílohy k návrhu na zápis

V souladu s § 19 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, je třeba k návrhu na zápis do veřejného rejstříku doložit listiny o skutečnostech, které mají být zapsány. Jedná se tedy o listiny, které prokazují skutečnosti, které navrhovatel navrhuje v návrhu na zápis do veřejného rejstříku zapsat.

Vzhledem ke skutečnosti, že § 21 zákona o veřejných rejstřících na rozdíl od § 32 odst. 4 obchodního zákoníku neobsahuje zmocnění pro Ministerstvo spravedlnosti zveřejnit seznam příloh, které se k návrhům přikládají, je zde uveden pouze **informativní a orientační přehled listin**, které se mají dokládat ohledně **spolků, nadací, nadačních fondů a ústavů**. Jedná se pouze o informativní seznam, který samozřejmě nemůže postihnout všechny skutečnosti a jehož cílem je poskytnout praxi obecný přehled. Tento seznam **nemůže být nikterak vnímán jako závazný**.

I u návrhů na zápis nebo změnu základních údajů u jiných právních forem doporučujeme vycházet rovněž z uvedených seznamů příloh.

Další související informace

- [Adresy na rejstříkové soudy](#)
- [Technické specifikace pro přípravu dokumentů k založení do Sběrky listin obchodního rejstříku](#)

Po kliknutí na tlačítko „inteligentní formulář“ je na následující stránce potřeba zvolit typ podávaného návrhu. Pokud chceme zapsat nově vznikající právnickou osobu, volíme „prvozápis“. Pro změnu či doplnění údajů v rejstříku, pro výmaz právnické osoby i pro další situace, které mohou nastat, jsou k dispozici další možnosti.

Zvolíme-li možnost „změna zapsaných údajů“, můžeme rovnou zadat IČO organizace, pro kterou chceme návrh vytvořit.

Veřejný rejstřík a Sbírka listin

Typ návrhu

Inteligentní formulář umožňuje podat návrh na změnu zapsaných údajů přehledným a uživatelsky přívětivým způsobem. V současné chvíli můžete použít tento formulář pro většinu podání, včetně fúzí, změn právní formy a podobně.

V důsledku napojení obchodního rejstříku na základní registry zřízené zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, přebírá obchodní rejstřík údaje o fyzických osobách zapisovaných do obchodního rejstříku z registru obyvatel (§ 16 a násl. zák. č. 111/2009 Sb.).

⚠ Údaje jsou převzaty včetně formátu zápisu (údaje o jménu a příjmení jsou v registru osob zapisovány vždy velkými písmeny).

Jelikož akademické tituly nejsou referenčním údajem evidovaným v registru obyvatel (§ 18 odst. 1 zák. č. 111/2009 Sb.), nestávají se ani údajem obchodního rejstříku.

V tomto ohledu jde o změnu dosavadní praxe rejstříkového soudu vyvolanou nutností napojení obchodního rejstříku na základní registry.

Vyberte požadovaný typ návrhu

Pro zápis nového subjektu zvolte požadovanou právní formu.

Pro ostatní návrhy zadejte identifikační číslo (IČ) subjektu, pro který chcete podat návrh. Pokud se návrh týká více subjektů (například při fúzi), zadejte ten, který bude ve formuláři považován za hlavní.

Typ podávaného návrhu:

Identifikační číslo existujícího subjektu:

 [Vytvořit návrh](#)

Návratový kód

Pokud se chcete vrátit k dříve vytvořenému formuláři, do následujícího rámečku vyplňte návratový kód, který jste si poznamenali při předchozím ukončení práce.

Pokud máte formulář vytištěný, naleznete návratový kód v pravém horním rohu první stránky v podobě čárového kódu.

[Jak na to?](#)
[Podmínky provozu](#)
[Rejstříkové soudy](#)
[Evidence úpadců](#)
[Insolvenční rejstřík](#)

[Veřejný rejstřík podle subjektů](#)
[Veřejný rejstřík podle právnických osob v angažmá](#)
[Veřejný rejstřík podle fyzických osob v angažmá](#)
[Automatické aktualizace ze základních registrů](#)
[Podání do veřejného rejstříku](#)

[Co s elektronickým výpisem](#)
[Portál pro podnikatele: BusinessInfo.cz](#)
[Přílohy: Jak založit firmu / společnost](#)
[Informační místa pro podnikatele](#)
[Technická podpora](#)

 SeJustice

© 2012-2015 Ministerstvo spravedlnosti České republiky
Verze aplikace: 5.14.2

Při vytváření návrhu je vhodné návrh průběžně ukládat, a to pro případ, že bychom ho z nějakého důvodu nedokončili, popř. pro případ chyby serveru a následného pádu aplikace, což je komplikace, se kterou je třeba počítat. Máme-li tzv. návratový kód, lze ho zadat do příslušné kolonky. To může být výhoda, pokud si např. potřebujeme ještě ověřit nebo doplnit nějaké údaje.

Návratový kód

Pokud se chcete vrátit k dříve vytvořenému formuláři, do následujícího rámečku vyplňte návratový kód, který jste si poznamenali při předchozím ukončení práce.

Pokud máte formulář vytištěný, naleznete návratový kód v pravém horním rohu první stránky v podobě čárového kódu.

POZOR! Systém vás po určité době nečinnosti automaticky odhlásí!

Pokud měníte zapsané údaje o již existující právnické osobě, pak se vám inteligentní formulář otevře částečně předvyplněný. Návratový kód je uveden v zeleném proužku.

Veřejný rejstřík a Sběrka listin

Návrh změny - Spolek (návratový kód formuláře GBJH-02Y-H4U2T)

Soud, kterému je návrh určen

Soud:

Druh podání:

Závěrečná část formuláře není vyplněna.

Údaje o subjektu, který je předmětem návrhu

Obchodní firma:	YMCA Brno	Sídlo:	Kounicova 944/3, Veverí, 602 00 Brno
Identifikační číslo:	26529319	Právní forma:	Spolek
Den zápisu:	1. ledna 2014	Zapsáno:	Krajským soudem v Brně, oddíl L, vložka 8561

*** Údaje týkající se přeshraniční přeměny**

Předmětná část formuláře (obsah navržených změn) nebyla vyplněna. Pokračujte prosím stisknutím tlačítka.

Právě se nacházíte na hlavní stránce editační části inteligentního formuláře. Návrh na zápis subjektu/editace údajů subjektu a odeslání formuláře je rozděleno na následující jednoduché kroky.

Editace předmětné části	Stiskem tlačítka <i>Vyplnit předmětnou část</i> zobrazíte stránku pro zadání návrhu na zápis subjektu nebo pro úpravu subjektu. V této části vyplníte údaje návrhu na zápis subjektu nebo provedete všechny požadované změny a kliknete na tlačítko "Uložit".
Editace závěrečné části	Stiskem tlačítka <i>Vyplnit závěrečnou část</i> přejdete na stránku, ve které se vyplňují další nutné informace pro podání, které ovšem nejsou předmětem návrhu na zápis subjektu nebo jeho změn.
Potvrzení chyb	Pokud je aktivní tlačítko <i>Ignorovat chyby</i> kliknutím na toto tlačítko potvrzujete podání návrhu s vyhodnoceními nesrovnalostmi v podání (žluté označené upozornění). V případě, že by bylo potřeba návrh opravit, stačí se vrátit zpět do prvních dvou kroků. (Tlačítko je aktivní, pokud je systémem vyhodnocen nesoulad v podání).
Kontrola navržených změn	Po stisku tlačítka <i>Náhled formuláře</i> se zobrazí náhled automaticky vygenerovaného formuláře podání. V tomto kroku máte možnost zkontrolovat zadané údaje. V případě, že by bylo potřeba návrh opravit, stačí se vrátit zpět do předchozích kroků. (Tlačítko je aktivní, pokud je vyplněna předmětná i závěrečná část formuláře, popřípadě potvrzené chyby nebo nesrovnalosti podání).
Potvrzení a odeslání podání	Kliknutím na tlačítko <i>Generovat podání</i> se dostanete do poslední fáze odeslání návrhu. Po vygenerování finálního

Prvním krokem v samotném vyplňování formuláře je tzv. „předmětná část“. Formulář obsahuje předvyplněné staré údaje a umožňuje je změnit – opravit, popř. doplnit ty údaje, které v návrhu chybí.

Předmětná část formuláře (obsah navržených změn) nebyla vyplněna. Pokračujte prosím stisknutím tlačítka.

POZOR! Odstraňte všechny případné chyby v návrhu, které jsou označeny v červených a oranžových rámečcích. Bez odstranění červeně označené chyby vám formulář neumožní další krok, ty označené oranžově lze nechat „ignorovat“.

Dalším krokem je vyplnění závěrečné části formuláře, která obsahuje údaje o navrhovateli a seznam příloh.

Vyplnit závěrečnou část	Náhled formuláře	Generovat podání	Uložit	Zrušit vše
Závěrečná část formuláře není vyplněna.				

Po vyplnění obou částí formuláře vám aplikace umožní vygenerovat náhled formuláře pro kontrolu vyplněných údajů. Je-li podle náhledu návrh v pořádku, je možné „generování podání“.

Veřejný rejstřík a Sbírka listin

Návrh změny - Zájmové sdružení právnických osob (návrhový kód formuláře G3WX-M99-PMBBQ)

Soud, kterému je návrh určen				
Soud:	<input type="text" value="Krajský soud v Brně"/>			
Vyplnit závěrečnou část	Náhled formuláře	Generovat podání	Uložit	Zrušit vše

Následně je nutné zvolit způsob, jakým budete návrh podávat.

Veřejný rejstřík a Sběrka listin

Potvrzení zpracování formuláře

Stisknutím následujícího tlačítka ukončíte editaci formuláře a vygenerujete PDF k odeslání na příslušný soud. Před pokračováním prosím zkontrolujte, zda jste vyplnili správně všechny údaje.

Způsob podepsání formuláře:

Použiji kvalifikovaný elektronický podpis

Hotovo

Zpět

Použiji kvalifikovaný elektronický podpis
Vytisknu a opatřím úředně ověřeným podpisem
Použiji doručení ze své datové schránky (bez podpisu)

Na této obrazovce vyberte jeden ze způsobů odeslání návrhu na změnu (elektronicky odeslané podání může mít včetně příloh **maximální velikost 10MB**).

Vysvětlivky k jednotlivým volbám:

Použiji kvalifikovaný elektronický podpis

Tuto volbu použijte, pokud chcete formulář odeslat běžnou elektronickou poštou nebo systémem datových schránek. Stáhnutý formulář nejdříve elektronicky podepíšete a poté včetně příloh odešlete na e-mailovou adresu podatelny příslušného rejstříkového soudu nebo systémem datových schránek do datové schránky příslušného rejstříkového soudu. Pro doručení do datových schránek lze navíc dle podmínek popsaných níže použít i variantu bez podpisu.

Vytisknu a opatřím úředně ověřeným podpisem

Pokud nechcete použít jeden ze dvou výše popsaných preferovaných způsobů odeslání, můžete si formulář vytisknout a opatřit úředně ověřenými podpisy. Následně formulář včetně příloh zašlete běžnou poštou na adresu příslušného rejstříkového soudu.

Použiji doručení ze své datové schránky (bez podpisu)

Tato volba neobsahuje podpisová pole. Tuto volbu použijte, pokud chcete formulář odeslat systémem datových schránek dle Zákona č. 304/2013 Sb. - Zákon o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, § 22, odst. 3. Návrh na zápis v elektronické podobě musí být zaslán prostřednictvím datové schránky osoby, jež návrh na zápis podává.

Jak na to?

[Podmínky provozu](#)

[Rejstříkové soudy](#)

[Evidence úpadců](#)

[Insolvenční rejstřík](#)

Veřejný rejstřík podle subjektů

[Veřejný rejstřík podle právnických osob v anagrámě](#)

[Veřejný rejstřík podle fyzických osob v anagrámě](#)

[Automatické aktualizace ze základních rejstřů](#)

[Podání do veřejného rejstříku](#)

Co s elektronickým výpisem

[Portál pro podnikatele: BusinessInfo.cz](#)

[Příručka: Jak založit firmu / společnost](#)

[Informační místa pro podnikatele](#)

[Technická podpora](#)




© 2012-2015 Ministerstvo spravedlnosti České republiky
Verze aplikace: 5.14.2

Nyní již lze stáhnout hotový formulář ve formátu PDF.

Veřejný rejstřík a Sběrka listin

Potvrzení zpracování formuláře

 Děkujeme za použití Inteligentního formuláře. Formulář byl **úspěšně vygenerován**. Připravený formulář si můžete [stáhnout ve formátu PDF](#).

 [Stáhnout PDF formulář](#)

- Formulář je možné odeslat elektronicky prostřednictvím datové schránky.
 - Další možností je opatření kvalifikovaným elektronickým podpisem.
 - V případě, že nechcete použít jednu z výše uvedených preferovaných variant, můžete samozřejmě formulář také vytisknout a poslat klasickou poštou.
- Pokud se v budoucnu budete chtít vrátit k této verzi formuláře, prosím uložte si tento návratový kód: [G3WX-M99-PMBQ](#)

[🔍 Zpět na zpracování formuláře](#) [✔ Ukončit práci s Inteligentním formulářem](#)

Jak na to?

[Podmínky provozu](#)
[Rejstříkové soudy](#)
[Evidence upadčů](#)
[Insolvenční rejstřík](#)

Veřejný rejstřík podle subjektů

[Veřejný rejstřík podle právnických osob v anagrámě](#)
[Veřejný rejstřík podle fyzických osob v anagrámě](#)
[Automatické aktualizace ze základních registrů](#)
[Podání do veřejného rejstříku](#)

Co s elektronickým výpisem

[Portál pro podnikatele: BusinessInfo.cz](#)
[Přívodce: Jak založit firmu / společnost](#)
[Informační místa pro podnikatele](#)
[Technická podpora](#)



© 2012-2014 Ministerstvo spravedlnosti České republiky
Verze aplikace: 3.44.1.RC6



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
ŠANCE PRO VÁS ROZVOJ



POZOR! Po vygenerování návrhu vám aplikace určí nový návratový kód!

Podpis na návrhu na změnu údajů ve veřejném rejstříku musí být úředně ověřen. Návrh na zápis v elektronické podobě musí být podepsán uznávaným elektronickým podpisem nebo zaslán prostřednictvím datové schránky osoby, jež návrh na zápis podává.

Kromě správně vyplněného návrhu je potřeba rejstříkovému soudu dodat také listiny, které dokládají zapisované/měněné/mazané skutečnosti. Jejich seznam je přímo v rejstříkovém zákoně a také v materiálech dostupných na stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR (zde: <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>, v části „Přílohy k návrhu na zápis“).

Neziskové právní formy jsou ve věcech veřejného rejstříku osvobozeny od soudního poplatku.

ZVEŘEJNĚNÍ ÚČETNÍ ZÁVĚRKY A VÝROČNÍ ZPRÁVY

Musí spolek vytvářet výroční zprávu? A musí ji někde zveřejňovat? Musí spolek zveřejňovat účetní závěrku? Jak tyto dokumenty zveřejnit?

Do 31. 12. 2015 spolky neměly zákonnou povinnost vytvářet výroční zprávu ani ji někde zveřejňovat. Stejně tak nemusely zveřejňovat ani účetní závěrku. Dne 1. 1. 2016 však nabyla účinnosti novela zákona o účetnictví (zák. č. 563/1991 Sb.), který v této oblasti přináší určité změny.

Výroční zprávu musí povinně vytvářet ty spolky, které mají povinnost mít účetní závěrku ověřenou auditorem. Týká se to subjektů určených v ust. § 20 zák. o účetnictví (záleží na celkových aktivech, ročním úhrnu čistého obrátu a na průměrném počtu zaměstnanců v průběhu účetního období). Ostatní spolky výroční zprávu ze zákona mít nemusí, nemusí ji tedy ani zveřejňovat.

Povinnost zveřejňovat účetní závěrku mají naopak všechny spolky, protože nově mají tuto povinnost všechny osoby, které jsou zapsány v jakémkoliv z veřejných rejstříků. Podrobnosti stanoví ust. § 21a zák. o účetnictví. Důležitá je zejména lhůta, ve které je potřeba účetní závěrku zveřejnit: zákon stanoví, že účetní závěrka má být zveřejněna do 30 dní od jejího schválení příslušným orgánem (popř. i auditorem, pokud to zákon vyžaduje). U spolků účetní závěrku schvaluje nejvyšší orgán spolku (zpravidla členská schůze, ale stanovy mohou určit i jinak). Nejpozději musí být účetní závěrka zveřejněna do 12 měsíců od rozvahového dne dané účetní závěrky, a to i když nebyla řádně schválena či ověřena (v takovém případě je nutno tuto skutečnost uvést). Přejícná ustanovení stanovila spolkům povinnost doplnit do veřejného rejstříku i účetní závěrky za účetní období, která započala v r. 2014 (lhůta do 31. 3. 2016) a v r. 2015 (lhůta do 30. 11. 2017).

Pokud by spolek výše uvedené povinnosti nesplnil, rejstříkový soud ho k tomu může vyzvat a pokud by spolek výzvu neuposlechl, může mu být uložena pořádková pokuta.

Obsah výroční zprávy i účetní závěrky stanoví zákon o účetnictví a jeho prováděcí předpisy.

Účetní závěrka může být zveřejněna buď samostatně, nebo jako součást výroční zprávy. U spolků probíhá zveřejnění účetní závěrky jejím založením do sbírky listin veřejného rejstříku. Vzhledem k tomu, že

účetní závěrka není listina, která by dokládala návrh na zápis, změnu či výmaz některého údaje zapsaného ve veřejném rejstříku, je nutné ji dodat v elektronické podobě ve formátu PDF. Totéž platí i pro výroční zprávu. Přesné požadavky a postup, jak listinu do sbírky listin založit, je zveřejněn na stránkách Ministerstva spravedlnosti ČR: <https://or.justice.cz/ias/ui/specifikaceSL>.

DOPORUČENÁ LITERATURA A ZDROJE DALŠÍCH INFORMACÍ

- ANNOJMK. Asociace nestátních neziskových organizací Jihomoravského kraje – Společně dáváme smysl: www.annojmk.cz
- Nový občanský zákoník – oficiální stránky Ministerstva spravedlnosti ČR: <http://obcanskyzakonik.justice.cz/>
- Oficiální stránky Ministerstva spravedlnosti ČR: www.justice.cz/
- RONOVSÁ, Kateřina, Vlastimil VITOUL, Jana BÍLKOVÁ a Jaroslav BENÁK. Nové spolkové právo v otázkách a odpovědích. Praha: Leges, 2014, 256 s. Praktik. ISBN 978-807-5020-208.
- FRIŠTENSKÁ, Hana a kol. Průvodce Občanským zákoníkem pro nadace a nadační fondy. Fórum dárců, 2013.
- HÁJKOVÁ, Alena. Teoretické minimum k úpravě poměrů občanských sdružení od účinnosti nového občanského zákoníku. Česká rada dětí a mládeže, 2013.
- LAVICKÝ, Petr a kol. Občanský zákoník I. Obecná část (§ 1–654). Komentář. C. H. Beck, 2014.
- Aktuální znění všech předpisů naleznete na Portálu veřejné správy ČR: www.portal.gov.cz

PŘÍLOHY – VZORY

1. stanovy spolku¹
2. jednací řád
3. zápis z členské schůze
4. čestné prohlášení
5. souhlas vlastníka s umístěním sídla

¹Jedná se o variantu, kdy statutárním orgánem je předseda spolku, ale spolek má i další orgán, který ovlivňuje dění ve spolku a kontroluje činnost předsedy. Tato varianta stanov rozhodně není jediná možná a neobsahuje ani úpravu všech možných otázek fungování spolku!

STANOVY SPOLKU VZOROVÝ, Z. S.

čl. I

Úvodní ustanovení

1. Název spolku: VZOROVÝ, z. s. (dále též „spolek“).
2. Sídlo spolku: ... **zde stačí uvést jen obec** ...
3. VZOROVÝ, z. s., byl založen v souladu se zák. č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů a je ve smyslu ust. § 3045 zák. č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, považován za spolek. Je to samosprávná, dobrovolná, nepolitická a nezisková organizace, právnická osoba založená za účelem naplňování společného zájmu, který vyplývá z čl. II těchto stanov.

čl. II

Činnost spolku

1. Spolek byl založen, aby svojí hlavní činností uspokojoval a chránil společné zájmy svých členů, kdy účelem spolku je:
 - a)
 - b)
 - c)
2. K podpoře hlavní činnosti vyvíjí spolek dále činnosti vedlejší:
 - a)
 - b)
3. Zisk z činnosti spolku lze použít pouze pro spolkovou činnost a správu spolku.

čl. III

Členství

1. Členství ve spolku je dobrovolné. Členem spolku se může stát každá fyzická osoba starší 18 let. Členství se váže na osobu člena, je nepřevoditelné na jinou osobu a nepřechází na jeho právního nástupce.
2. Fyzická osoba se stává členem ke dni rozhodnutí výboru spolku o přijetí její žádosti o členství. Výbor spolku, může odmítnout přijetí žadatele o členství, pokud dojde k většinovému názoru, že přijetím žadatele za člena by bylo nebo mohlo být ohroženo řádného plnění poslání spolku.
3. Členství ve spolku skončí
 - a) dobrovolným vystoupením člena – členství končí dnem doručení písemného oznámení o ukončení členství spolku,

- b) úmrtím člena,
- c) vyloučením člena – členství končí dnem rozhodnutí výboru o vyloučení člena ze spolku; výbor spolku má právo vyloučit člena, pokud svým jednáním člen porušuje stanovy nebo zanedbává členské povinnosti nebo ohrožuje řádně plnění účelů spolku,
- d) nezaplacením členských příspěvků do data vyhlášeného výbo-rem, a to prvním dnem prodlení se zaplacením členských příspěvků,
- e) zánikem či transformací spolku.

4. Práva členů:

- a) účastnit se činnosti spolku
- b) být pravidelně informován o dění ve spolku
- c) užívat výhod člena spolku, pokud jsou takové vyhlášeny (slevy na účastnických poplatcích atp.)
- d) podávat návrhy, připomínky, vznášet dotazy orgánům spolku a obdržet odpověď na své podání
- e) volit a být volen do orgánů spolku

5. Povinnosti členů:

- a) platit členské příspěvky, jsou-li výborem stanoveny
- b) chránit a zachovávat dobré jméno spolku
- c) dodržovat stanovy a interní předpisy spolku

6. Výbor sdružení je povinen vést seznam členů, který je neveřejný. Podrobnosti ohledně seznamu členů určí interní předpis.

čl. IV

Orgány spolku

1. Pro zabezpečení činnosti spolku jsou zřízeny následující orgány:

- a) členská schůze
- b) výbor
- c) předseda

2. Práva a povinnosti jednotlivých orgánů, způsob vzniku a zániku jejich funkce a průběh jejich jednání je upraven dále ve stanovách a v interních předpisech spolku.

3. Členská schůze je tvořena shromážděním všech členů spolku, ostatní orgány jsou volené.

4. Funkční období volených orgánů je pět let. Členové volených orgánů spolku, jejichž počet neklesl pod polovinu, mohou kooptovat náhradní členy svého orgánu do nejbližšího zasedání členské schůze. Členství ve volených orgánech zaniká (kromě smrti člena voleného orgánu) uplynutím funkčního období, nebo odvoláním člena voleného orgánu

členskou schůzí pro hrubé porušení jeho povinností. Opakovaná volba členů volených orgánů je možná.

čl. V **Členská schůze**

1. Členská schůze je nejvyšším orgánem spolku. Do její působnosti tak náleží:

- a) určit hlavní zaměření činnosti spolku
- b) rozhodovat o změně stanov
- c) volit a odvolávat členy volených orgánů
- d) rozhodnout o dobrovolném rozpuštění spolku nebo jeho transformaci

2. Členská schůze je svolávána výborem spolku podle potřeby, nejméně však jednou za rok.

3. Na žádost nejméně jedné třetiny členů musí být svolána mimořádná členská schůze. Výbor je povinen svolat mimořádnou členskou schůzi nejpozději do týdne od doručení žádosti, která musí obsahovat uvedení důvodu a program mimořádné členské schůze, a to tak, aby se konala nejpozději do čtyř týdnů od doručení žádosti. Nesvolá-li výbor spolku zasedání členské schůze, může ten, kdo žádost podal, svolat zasedání členské schůze na náklady spolku sám.

4. Právo zúčastnit se členské schůze, právo hlasovat, volit a být volen mají všichni členové spolku. Každý člen má jeden hlas, hlasy všech členů mají stejnou váhu. Členská schůze je schopna usnášet se za účasti nadpoloviční většiny všech členů spolku. Usnesení členská schůze přijímá většinou hlasů přítomných členů.

5. Podrobnosti k průběhu členské schůze určí jednací řád, který je interním předpisem spolku.

čl. VI **Výbor**

1. Výbor má 5 členů. Výbor řídí činnost spolku v souladu se zákonem a stanovami po celé své funkční období.

2. Výbor je svoláván předsedou podle potřeby, nejméně však čtyřikrát ročně. Výbor je usnášeníschopný pouze za účasti všech jeho členů. Hlasy všech členů výboru mají stejnou váhu. Na schůzi výboru mohou být zváni dle potřeby hosté. Podrobnosti k průběhu schůze výboru určí jednací řád, který je interním předpisem spolku.

3. Do výlučné kompetence výboru patří:

- a) svolávat členskou schůzi,
- b) přezkoumávat a schvalovat rozpočet a roční závěrku hospodaření a závěrky publikovat v rámci spolku,
- c) posuzovat návrhy na prodej a koupi nemovitostí a na další investice a předkládat tyto návrhy ke schválení členské schůzi,
- d) stanovení výše a splatnosti členských příspěvků, rozhodovat o odkladu, snížení nebo prominutí členského příspěvku členům, pokud pro to existují závažné důvody.
- e) vydávání interních předpisů spolku,
- f) dohlížet na řádnou péči o majetek a na veškerou hospodářskou činnost spolku,
- g) přijímat členy, rozhodovat o jejich vyloučení.

čl. VII

Předseda

1. Předseda je statutárním orgánem spolku. Předseda jedná za spolek samostatně. K jednání za spolek v dílčích věcech může zmocnit další osobu. Plná moc musí být v takovém případě udělena písemnou formou s přesným vymezením oprávnění a odpovědnosti zmocněné osoby a musí obsahovat věcný a časový rozsah zmocnění.
2. Předseda je volen členskou schůzí ze zvolených členů výboru.
3. Předseda se řídí právními předpisy ČR, stanovami spolku, interními předpisy spolku a rozhodnutími výboru a členské schůze.

čl. IX

Závěrečná ustanovení

1. Otázky neupravené těmito stanovami se řídí právními předpisy ČR, zejména občanským zákoníkem.
2. Tyto stanovy byly schváleny na členské schůzi dne...

V dne

(podpis předsedy)

Jednací řád členské schůze spolku VZOROVÝ, z. s., IČO ... se sídlem...

čl. I

- (1) Tento jednací řád upravuje průběh zasedání členské schůze spolku VZOROVÝ, z. s., IČO ..., se sídlem... (dále jen „spolek“).
- (2) Tento jednací řád musí být vždy vykládán v souladu se stanovami spolku a právním předpisem České republiky.

čl. II

- (1) Zasedání členské schůze musí být svoláno v souladu se zákonem a se stanovami spolku.
- (2) Zasedání členské schůze je svoláno písemnou pozvánkou, kterou svolavatel zašle jednak adresu všech členů, kteří jsou ke dni svolání členy spolku, a také na e-mailovou adresu všech členů, kteří jsou ke dni svolání členy spolku, a dále ji vyvěsí na webových stránkách spolku, popř. zveřejní i jiným vhodným způsobem. Pozvánka musí být zaslána a vyvěšena na webových stránkách spolku, popř. jinak zveřejněna, nejpozději 15 dní před plánovaným termínem zasedání členské schůze.
- (3) Z pozvánky musí být zřejmé, kdo zasedání svolal, kdy a kde se má konat a jaký bude jeho program.

čl. III

- (1) Právo účastnit se zasedání členské schůze a hlasovat na něm má každý člen spolku, není-li ve stanovách určeno jinak.
- (2) Zasedání se mohou na pozvání člena účastnit i jiné osoby. Tyto mohou vznášet připomínky k průběhu jednání, nejsou však bez souhlasu členské schůze oprávněny klást dotazy a nemají právo hlasovat.
- (3) Člen spolku se může nechat zastoupit na základě plné moci jinou osobou. Tato osoba musí být osoba fyzická a plně způsobilá k právnímu jednání. Plná moc musí být písemná a musí z ní vyplývat zástupcově oprávnění účastnit se konkrétního zasedání členské schůze a hlasovat na něm. Tato plná moc se pak stane součástí prezenční listiny.

čl. IV

- (1) Nejméně 30 minut před zahájením zasedání členské schůze se členové dostaví na místo konání zasedání a zapíší se do prezenční listiny. Tato prezenční listina se pak stane součástí zápisu ze zasedání.
- (2) Svolavatel členské schůze zasedání v určený čas zahájí a podle prezenční listiny ověří, zda je členská schůze schopna se usnášet. Poté

svolavatel zajistí volbu předsedy zasedání, zapisovatele, sčítatele hlasů a ověřovatele zápisu a případně i dalších činovníků, jak vyžadují stanovы spolku.

(3) Předseda zasedání ho vede tak, jak byl jeho pořad ohlášen, ledaže se členská schůze usnese na předčasném ukončení zasedání.

(4) Záležitost, která nebyla zařazena na pořad zasedání při jeho ohlášení, lze rozhodnout jen za účasti a se souhlasem všech členů spolku oprávněných o ní hlasovat.

(5) Kterýkoliv člen se smí v průběhu zasedání přihlásit a klást otázky a přednášet návrhy a připomínky k otázkám, které členská schůze podle programu projednává. Tím není dotčeno právo člena spolku na informace o všech aktivitách spolku.

čl. V

(1) Členská schůze je schopna usnášet se za účasti většiny členů spolku, není-li ve stanovách určeno jinak.

(2) Členská schůze přijímá svá usnesení většinou hlasů členů přítomných v době usnášení, není-li ve stanovách určeno jinak. Každý člen má jeden hlas při hlasování jeden hlas.

(3) Hlasování o všech záležitostech je veřejné a hlasuje se zdvižením ruky, nestanoví-li stanovы či usnesení členské schůze jinak.

(4) Stanoví-li stanovы či usnesení členské schůze, že hlasování bude tajné, obdrží každý člen s oprávněním hlasovat hlasovací lístek. Na tento hlasovací lístek uvede, zda danému návrhu dává svůj hlas či nikoliv, popř. v případě tajné volby člena volených orgánů na hlasovací lístek uvede, které z navrhovaných osob dává svůj hlas. Má-li být tajnou volbou zvoleno větší množství členů volených orgánů, lze jednotlivé volby spojit tak, že hlasující člen na hlasovací lístek uvede příslušný počet osob, kterým dává svůj hlas. Vyplněný hlasovací lístek člen na pokyn předsedy zasedání odevzdá sčítateli hlasů, který následně ohlásí výsledky tajné volby.

(5) Nehlasoval-li pro návrh potřebný počet členů, návrh nebyl přijat. O každém návrhu lze hlasovat i opakovaně, každému dalšímu hlasování však musí předcházet diskuze a s opakováním hlasování musí členská schůze vyslovit souhlas.

čl. VI

(1) Všechny příspěvky do diskuze se musí vztahovat k otázce, která bude aktuálně probírána.

(2) Každý řečník smí vystoupit s příspěvkem k dané otázce, tento příspěvek však nesmí být delší než 2 minuty. Technická připomínka nesmí být delší než 1 minuta.

(3) Diskuzi řídí předseda zasedání, který má právo odejmout slovo řečníkovi, který svým vystoupením poruší jednací řád, stanovy či dobré mravy.

(4) Kdykoliv v průběhu diskuze smí kterýkoliv člen dát návrh na ukončení rozpravy a předseda zasedání je povinen o něm dát neprodleně hlasovat. Je-li návrh přijat, dokončí svá vystoupení pouze ti, kteří se přihlásili do diskuze před podáním tohoto návrhu.

(5) Členská schůze smí pravidla tohoto článku kdykoliv v průběhu zasedání upravit tak, aby byl zajištěn řádný průběh schůze i dostatečné projednání všech otázek.

čl. VII

(1) Zapisovatel přesně zachycuje průběh zasedání v zápise. Do dvou dní od skončení členské schůze předá tento zápis ověřovateli zápisu. Ověřovatel zápisu tento zápis do dvou dní ověří svým podpisem a předá ho k rukám statutárního orgánu spolku.

(2) Ze zápisu musí být patrné, kdo zasedání svolal a jak, kdy se konalo, kdo je zahájil, kdo mu předsedal, jaké činovníky členská schůze zvolila, jaká usnesení přijala a kdy byl zápis vyhotoven.

(3) Každý člen spolku může nahlížet do zápisů ze zasedání za podmínek určených stanovami. Neurčí-li stanovy jinak, lze toto právo vykonat v sídle spolku.

čl. VIII

(1) Není-li členská schůze na svém zasedání schopna usnášet se, může statutární orgán nebo ten, kdo původní zasedání svolal, svolat novou pozvánkou ve lhůtě patnácti dnů od předchozího zasedání členskou schůzi na náhradní zasedání. Z pozvánky musí být zřejmé, že se jedná o náhradní zasedání členské schůze. Náhradní zasedání členské schůze se musí konat nejpozději do šesti týdnů ode dne, na který bylo zasedání členské schůze předtím svoláno.

(2) Na náhradním zasedání může členská schůze jednat jen o záležitostech zařazených na pořad předchozího zasedání. Usnesení může přijmout za účasti libovolného počtu členů, ledaže stanovy určí něco jiného.

čl. IX

(1) Tento jednací řád byl schválen členskou schůzí dne 12. 6. 2015.

(2) Není-li dále stanoveno jinak, řídí se průběh zasedání členské schůze stanovami spolku a právním předpisy České republiky. V případě rozporu jednacího řádu se stanovami mají přednost stanovy spolku.

V Brně dne 12. 6. 2015

VZOROVÝ, z. s.

ZÁPIS Z VALNÉ HROMADY SPOLKU...

spolku zapsaného ve spolkovém rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl L, vložka ..., IČ ..., se sídlem ...

Místo konání: ...

Datum konání: 3. prosince 2014, 14.00 hod.

Přítomno: 51 členů z 71

Navržený program valné hromady

1. Zahájení. Všeobecné informace.

2. Řízení valné hromady

a. Ověření usnášenišchopnosti VH

b. Volba funkcionářů VH

3. Seznámení VH s transformačním návrhem a hlasování o transformaci a o volených orgánech ústavu

4. Informace a závěr

1. Valnou hromadu zahájila ve 14.05 hodin předsedkyně spolku ... Přivítala všechny přítomné a seznámila přítomné s pořadem jednání tak, jak byl uveden v pozvánce na VH. Dále vysvětlila účel svolání VH.

2. Předsedkyně ověřila, že je VH schopna se usnášet. Dle prezenční listiny zjistila, že z 71 členů spolku je přítomno 51 členů, tedy nadpoloviční většina, proto konstatovala, že dnešní VH je usnášenišchopná. Dále předsedkyně spolku konstatovala, že VH byla řádně svolána v souladu se stanovami a zákonem.

Dále předsedkyně nechala přítomné hlasovat o volbě zapisovatele a osob pověřených sčítáním hlasů.

Navrženi:

– jako zapisovatel: ... – pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

– jako ověřovatelé zápisu: ... a ... – pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

– jako sčítatelé hlasů: ... a ... – pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

3. Následovalo seznámení přítomných členů spolku se situací ve spolku s vysvětlení důvodů návrhu transformace a projednání návrhu transformovat k 1. 1. 2017 spolek ... na ústav ..., z. ú.

Přítomní byli seznámeni s návrhem Zakládací listiny ústavu a současně s osobami navrženými jako ředitel a členové správní rady. Členové spolku zároveň berou na vědomí, že transformací spolku na ústav skončí jejich členství ve spolku...

Přistoupeno k hlasování o transformaci spolku... na ústav..., z. ú., o přijetí Zakladatelské listiny tak, jak byla členům předložena a souhlas s ukončením svého členství ve spolku... při transformaci spolku na ústav:

pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

Přistoupeno k hlasování o řediteli ústavu:

Navržen: ... pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

Přistoupeno k hlasování o členech správní rady:

Navrženi: ... pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

... pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

... pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

... pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

... pro 51 – proti 0 – zdrželo se 0

Předsedkyně spolku konstatuje, že transformace spolku... na ústav..., z. ú., k 1. 1. 2017 byla VH schválena. Transformaci po formální stránce dokončí stávající statutář spolku, tedy předsedkyně.

4. Dále předsedkyně spolku seznámila přítomné o možnosti zúčastnit se kulturních akcí pořádaných spolkem v létě 2016 a VH ukončila.

V ... dne...

Zapsal: ...

Ověřili: ...

...

Přílohy: Prezenční listina

Zakladatelská listina..., z. ú.

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Já, níže podepsaný, ... , nar ... , bytem ..., prohlašuji, že souhlasím se svým ustanovením do funkce ... (předsedy, člena výboru, revizora apod.) ... spolku ... , IČ ... , se sídlem ..., se svým zápisem do spolkového rejstříku a s převzetím práv a povinností v rozsahu stanoveném příslušnými právními předpisy a stanovami spolku. Čestně prohlašuji, že jsem plně svéprávný a plně způsobilý být členem orgánu právnické osoby v souladu s platnými a účinnými předpisy ČR.

Čestně prohlašuji, že u mne není dána ani jiná překážka funkce.

V ... dne ...

...
úředně ověřený podpis

SOUHLAS VLASTNÍKA NEMOVITOSTI S UMÍSTĚNÍM SÍDLA

Já, níže podepsaný, ... , nar ... , bytem ... , prohlašuji, že jako výlučný vlastník níže uvedené nemovitosti **souhlasím**, aby spolek ... , IČO ... , měl sídlo na adrese ... , tedy v bytové jednotce č ... , nacházející se v budově č. p. ... , stojící na pozemku parc. č ... , zapsané u Katastrálního úřadu pro Jihomoravský kraj, Katastrální pracoviště Brno-město, na listu vlastnictví č ... , pro obec Brno a katastrální území ...

V ... dne ...

...
úředně ověřený podpis

ANNOJMK

KONTAKTY

Asociace nestátních neziskových organizací JMK

Kounicova 3

602 00 Brno

www.annojmk.cz

e-mail: info@annojmk.cz