

Komentář ke vzoru: Zápis z ustavující schůze spolku

Aktualizováno k 07. 03. 2019

Pro jakou situaci je vzor vhodný

Založit spolek mohou nejméně 3 osoby vedené společným zájmem, k jehož naplňování spolek zakládají. Základní podmínkou pro založení a následný vznik spolku (ke vzniku dochází zápisem do rejstříku) je existence stanov a povinnost zakladatelů se na těchto stanovách shodnout. Stanovy mohou být přijaty smlouvou mezi zakladateli nebo na **ustavující schůzi**.

Pokud se na založení spolku podílí více osob, je ustavující schůze jednoduchým způsobem, jak spolek založit. Jde většinou o situaci, kdy není dopředu známo, kdo všechno bude mít o členství ve spolku zájem.

Zakladatelé spolku, ale též jiné osoby pověřené ustavující schůzí jsou oprávněny podat návrh na zápis spolku do veřejného rejstříku. Spolek vzniká zápisem do tohoto rejstříku. K návrhu na zápis jsou oprávněné osoby povinny připojit zakladatelské právní jednání, tj. zápis z ustavující schůze.

Do tohoto vzoru můžete libovolně doplňovat informace, které jsou pro vznik Vašeho spolku nutné, nebo které byly předmětem jednání ustavující schůze.

Jaké části vzoru přizpůsobit

- Spolek
 - o Uveďte název zakládaného spolku, neboť jiné identifikační údaje zatím nemáte.
- Datum a místo
 - o Uveďte datum a místo konání ustavující schůze.
- Svolavatel
 - o Uveďte jméno osoby, která ustavující schůzi svolala.
- Schválení stanov
 - o Uveďte počet osob, které byly pro, proti nebo se zdržely hlasování ohledně schválení stanov
- Statutární orgán spolku
 - o Statutární orgán spolku může být kolektivní (tvořen více osobami) nebo individuální (tvořen jediným člověkem).
 - o Je zcela na Vašem uvážení, jak tento orgán pojmenujete ve svých stanovách. Inspirovat se můžete v zákoně.
 - o Uveďte jméno, příjmení, bydliště a datum narození osob, které byly zvoleny do statutárního orgánu spolku.
- Pověřená osoba k podání návrhu do veřejného rejstříku
 - o Uveďte jméno, bydliště a datum narození osoby, která byla ustavující schůzí pověřena k podání návrhu na zápis spolku do veřejného rejstříku.

- Podpisy
 - o Ještě před započítím schůze je stanovena zákonná povinnost písemné evidence přítomných osob (v listině přítomných).
 - o Zákon také ukládá povinnosti **svolavatele** či **osoby jím pověřené** ověřit správnost a úplnost listiny přítomných.
 - o Osobou pověřenou svolavatelem je kdokoli, kdo své pověření prokáže (např. písemnou plnou mocí)
- Listina přítomných
 - o Správnost údajů o zájemcích zapsaných na listině přítomných je vhodné ověřovat již v okamžiku, kdy se osoby do listiny zapisují (například z průkazu totožnosti).
 - o Osoby zapsané v listině přítomných podaly tímto zápisem řádnou přihlášku do spolku. Pokud někdo hlasoval proti návrhu stanov, může od přihlášky do spolku dle § 224 odst. 4 občanského zákoníku odstoupit. Samotné odstoupení je možno učinit jak ústně tak písemně. Zákon však ukládá povinnost učinit záznam o tomto odstoupení vyškrtnutím jména z listiny přítomných. Doplňte tuto informaci do listiny přítomných a opatřete ji podpisy odstupujícího a toho, kdo zápis učinil.

Kde nalézt další informace

Podrobnější informace k založení spolku najdete v našich manuálech:

- <https://frankbold.org/poradna/kategorie/obcanska-sdruzeni-zalozenifungovani-cinnost/rada/jak-spravne-zalozit-obcanske-sdr>

Dále naleznete informace na následujících odkazech:

- <https://portal.gov.cz/obcan/zivotni-situace/obcan-a-stat/obcanske-aktivity/zalozeni-spolku.html>
- <https://or.justice.cz/ias/ui/podani>



Na co nezapomenout

- Ustavující schůzi je třeba svolat nejméně 30 dní před jejím konáním, v pozvánce je nutno uvést místo, čas a pořad zasedání. Z ustavující schůze je potřeba do 30 dnů pořídit zápis.
- Spolek vzniká zápisem do spolkového rejstříku. Návrh na zápis spolku do rejstříku podává osoba určená ustavující schůzí nebo zakladatel spolku.
- Návrh musí být podán bez zbytečného odkladu po založení spolku.
- Zápis z ustavující schůze je povinnou přílohou návrhu na zápis spolku do veřejného rejstříku.

Jak pracovat se vzorem?

- Tento manuál slouží jako doprovodný dokument k vyplnění samotného vzoru.
- Šablona vzoru obsahuje pole, která je třeba vyplnit. Zároveň obsahuje různé varianty obsahu, tam, kde se často nabízí více možností.
 - Varianty obsahu – pokud jsou přítomny – jsou vložitelné pomocí rychlých částí. Či dohledatelné v manuálu.
- Ke stažení jsou dostupné také další formáty vzory, konkrétně .doc a .odt. Tyto formáty neobsahují pokročilejší funkce, avšak vzor je stále plně použitelný.
- Aktuální verzi tohoto a řady dalších vzorů naleznete pod tímto odkazem: <https://frankbold.org/poradna/pravni-vzory>

Pokud budete mít ke vzoru a jeho použití jakékoli dotazy obraťte se na nás přes [kontaktní formulář](#).

Budeme rovněž rádi, pokud nám zašlete podněty na zlepšení našich vzorů na e-mailovou adresu servis@frankbold.org

Byl pro vás vzor užitečný? Pomozte nám vytvářet více takových svým finančním darem prostřednictvím našeho [dárcovského formuláře](#).