

Komentář ke vzoru: Zápis z členské schůze spolku s potvrzením členství ve spolku

Aktualizováno k 07. 03. 2019

Pro jakou situaci je vzor vhodný

Každý spolek je povinen konat členskou schůzi, a to nejméně jedenkrát za rok (není-li ve stanovách stanoveno jinak). Z této členské schůze je také nutné pořizovat zápis.

Pokud se někdo chce přihlásit ke členství ve spolku, jeho přihláška musí být přijata na členské schůzi spolku v souladu se stanovami spolku. Přijetí přihlášky je uvedeno v zápisu z členské schůze. Část, která se ve vzoru zabývá schválením přihlášky, je možné vymazat a tento vzor použít jen jako zápis ze členské schůze. Vzor přizpůsobte agendě Vaší členské schůze.

Jaké části vzoru přizpůsobit

- Spolek
 - Uveďte název, adresu a IČO spolku
- Obec a datum
 - Uveďte místo a datum vyhotovení zápisu
- Název
 - Vždy uvádějte název spolku
- Program jednání členské schůze
 - Uveďte body, kterými se bude členská schůze zabývat.
 - Tyto body se budou měnit s každou členskou schůzí, ne vždy bude na programu přijetí nového člena spolku.
- Zápis z průběhu členské schůze
 - Pořídte zápis z členské schůze, který bude kopírovat body programu uvedené v části **Program členské schůze**.
- Zápis pořídil, ověřil a schůzi předsedal
 - Připojte jméno a podpis osoby, která zápis pořídila
 - Dále připojte jméno a podpis osoby, která zápis ověřila
 - Připojte také podpis osoby, která schůzi předsedala
- Přílohy
 - K zápisu doplňte Prezenční listinu; z ní vyplývá, jestli je členská schůze usnášeníschopná
 - V hlavičce listiny uveďte datum a místo konání členské schůze
 - Ke každému členu uveďte jeho jméno, příjmení a bydliště a připojte jeho podpis.
 - Na závěr uveďte jméno a podpis toho, kdo Prezenční listinu ověřil.

Kde nalézt další informace

Podrobnější informace k fungování spolků najdete v našich manuálech:

- <https://frankbold.org/poradna/kategorie/obcanska-sdruzeni-zalozeni-fungovani-cinnost/rada/jak-jedna-obcanske-sdruzeni-nave>



Na co nezapomenout

- Zkontrolujte si, jak často se má členská schůze konat. Pokud to není uvedeno ve stanovách, ze zákona plyne, že musí být svolána **nejméně jednou za rok**.
- Zkontrolujte si ve stanovách, jak je ve Vašem spolku přijímán nový člen. Není-li to upraveno přímo stanovami, postupujte podle občanského zákoníku.
- Uveďte jména všech přítomných členů, kteří se účastnili schůze.

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](#).