

Jak na spolkový rejstřík



- prvozápis nového spolku
- změna údajů dřívějších občanských sdružení
- zápis pobočného spolku
- zápis přeměny a likvidace spolku
- vzory příloh a vyplněných formulářů



Jak na spolkový rejstřík

**Jaroslav Benák
David Zahumenský**

Upozornění pro čtenáře a uživatele této knihy

Všechna práva vyhrazena. Žádná část této tištěné či elektronické knihy nesmí být reprodukována ani šířena v papírové, elektronické či jiné podobě bez předchozího písemného souhlasu nakladatele. Neoprávněné užití této knihy bude trestně stíháno.

Edice Právo pro praxi

Mgr. Bc. Jaroslav Benák, Ph.D., Mgr. David Zahumenský

Jak na spolkový rejstřík

Vydala Grada Publishing, a.s.

U Průhonu 22, Praha 7, jako svou 6071. publikaci

Realizace obálky Michal Němec

Sazba Antonín Plicka

Odpovědná redaktorka Ing. Michaela Průšová

Počet stran 144

První vydání, Praha 2015

Vytiskla tiskárna Printo, spol. s r. o., Ostrava-Poruba

© Grada Publishing, a.s., 2015

ISBN 978-80-247-5908-1 (ePub)

ISBN 978-80-247-5907-4 (pdf)

ISBN 978-80-247-5672-1 (print)

GRADA Publishing: tel. 234 264 401, fax 234 264 400, www.grada.cz

Obsah

1. Úvodem	9
1.1 Předmluva	9
1.2 Jak pracovat s knížkou?	10
1.3 Seznam zkratk	11

ČÁST PRVNÍ – OBECNÉ OTÁZKY

2. Co je spolkový rejstřík? Proč už nás neeviduje ministerstvo vnitra? ..	15
2.1 Veřejný rejstřík	15
2.2 Rejstříkový soud	16
2.3 Soudní poplatek	18
3. Princip formální a materiální publicity	20
3.1 Formální publicity	20
3.2 Materiální publicity	20
4. Co se zapisuje a jak to doložit?	22
5. Ověřování podpisů	26
5.1 Na co potřebuji ověřený podpis?	26
5.2 Jak získám ověřený podpis?	27
5.3 Kolik to bude stát?	28
6. Jak se provádí zápis do rejstříku?	29
6.1 Kde najdu formulář?	29
6.2 Inteligentní formulář	30
6.3 Vyplňování formuláře	31
6.3.1 Obecné rady k vyplňování formuláře	32
6.3.2 Vyplňování předmětné části	33
6.3.3 Vyplňování závěrečné části	37
6.4 Vytvoření podání	40
6.5 Doručení návrhu k soudu	41
7. Návratový kód	43
7.1 Co je návratový kód?	43
7.2 Použití návratového kódu	44

8. Komunikace se soudem	46
8.1 Obecně k rejstříkovému řízení	46
8.2 Podání návrhu nesprávnému soudu	47
8.3 Výzva k zaplacení soudního poplatku	47
8.4 Výzva k doplnění podkladů pro zápis	48
8.5 Usnesení o odmítnutí návrhu na zápis spolku	52
8.6 Usnesení o zamítnutí návrhu na zápis spolku	52
8.7 Usnesení o zápisu skutečností do spolkového rejstříku	54
9. Granty a dotace	55
9.1 Jaké dopady má existence nové právní úpravy?	55
9.2 Příklady z praxe poskytovatelů dotací	56

ČÁST DRUHÁ – JEDNOTLIVÉ TYPY NÁVRHŮ

10. Prvozápis spolku	59
10.1 Co je potřeba na prvozápis spolku?	59
10.2 Jak vyplnit formulář?	60
10.2.1 Výběr formuláře	61
10.2.2 Vyplňování předmětné části	61
10.2.3 Vyplnění závěrečné části a odeslání návrhu soudu	64
11. Zápis změny údajů	65
11.1 Lhůta pro bývalá občanská sdružení	65
11.2 Chybně převedené informace od Ministerstva vnitra ČR	66
11.3 Co potřebuji pro změnu údajů v rejstříku?	67
11.4 Jak se to dělá?	68
11.4.1 Výběr formuláře	68
11.4.2 Změna názvu	68
11.4.3 Změna sídla	69
11.4.4 Zápis člena orgánu	71
11.4.5 Změna účelu	72
11.4.6 Závěrečná část formuláře a doručení soudu	72
11.5 Kolik to bude stát?	73
11.6 Kdy se nové údaje objeví v rejstříku?	73
11.7 Sankce za porušení povinnosti doložit rejstříkovému soudu změny skutečností	74

12. Zápis pobočného spolku	76
12.1 Co je pobočný spolek? K čemu je to dobré?	76
12.2 Jak založit pobočný spolek?	76
12.3 Co potřebuji na zápis pobočného spolku do rejstříku?	77
12.4 Jak vyplnit formulář	77
12.4.1 Výběr formuláře	77
12.4.2 Vyplňování předmětné části	78
12.4.3 Vyplnění závěrečné části a odeslání návrhu soudu	82
13. Přeměny spolku: fúze, rozdělení a změna právní formy	83
13.1 Fúze spolků	84
13.2 Rozdělení spolků	87
13.3 Změna právní formy spolku	90
13.4 Podrobný návod na vyplnění inteligentního formuláře (změna právní formy spolku na ústav)	91
13.4.1 Volba příslušného formuláře	91
13.4.2 Vyplnění předmětné části	92
13.4.3 Závěrečná část	98
13.5 Finalizace a odeslání návrhu	98
14. Likvidace a výmaz spolku z rejstříku	99
14.1 Likvidace spolku	99
14.2 Výmaz spolku z rejstříku	100
15. Sbírka listin	102
15.1 Praktické pokyny k založení dokumentu do sbírky listin	104

ČÁST TŘETÍ – POMOCNÉ MATERIÁLY

16. Checklisty – kontrolní seznamy	109
16.1 Než začnete vyplňovat formulář	109
16.2 Než odešlete návrh soudu	110
16.2.1 Bývalé občanské sdružení	111
16.2.2 Změna jednotlivého údaje v existujícím spolku	114
16.2.3 Prvozápis	116
16.2.4 Zápis pobočného spolku	118
17. Prameny	121

18. Vzory	124
18.1 Vzor č. 1: Souhlas vlastníka s umístěním sídla spolku	125
18.2 Vzor č. 2: Prohlášení statutárního zástupce – předsedy (fyzická osoba)	126
18.3 Vzor č. 3: Prohlášení statutárního zástupce – člena výboru (právnícká osoba)	127
18.4 Vzor č. 4: Prohlášení zástupce člena orgánu (právnícké osoby)	128
18.5 Vzor č. 5: Vzdání se práva na odvolání	129
18.6 Vzor č. 6: Stanovy spolku	130
18.7 Vzor č. 7: Zápis z ustavující schůze spolku	133
18.8 Vzor č. 8: Listina přítomných na ustavující schůzi spolku	135

1. Úvodem

1.1 Předmluva

Vážení čtenáři,

publikace, kterou otevíráte, si klade za cíl být praktickou příručkou pro všechny, kteří přicházejí do styku se spolkovým rejstříkem. Nenajdete zde právní teorie. Naopak jsme se snažili zahrnout praktické tipy a návody, jak konkrétně v určitých situacích postupovat.

Jak ale vlastně došlo k tomu, že máme spolkový rejstřík? Pád komunismu v roce 1989 nastartoval společenské změny, v rámci kterých bylo zapotřebí upravit vznik neziskových organizací. Proto byl již v roce 1990 přijat zákon č. 83/1990 Sb., o sdružování občanů, jako nástroj pro výkon práva jednotlivců svobodně se sdružovat. Tato právní úprava byla značně neformální, což nepochybně pomohlo rychlému nárůstu počtu občanských sdružení (v roce 1996 jich již bylo 27 tisíc, na konci roku 2013 pak, společně s organizačními složkami, 113 tisíc).

Zakládání a fungování občanských sdružení bylo v podstatě cíleně podregulováno, což usnadňovalo zakládání nových neziskových organizací, ale vnášelo také řadu problémů. Jedním z často vypočítávaných nedostatků pak byla neexistence veřejného rejstříku. Občanská sdružení byla evidována pouze u ministerstva vnitra a jeho rejstřík byl neveřejný.

Tato skutečnost rozhodně nepomáhala transparentnosti neziskového sektoru, vedla ale také k praktickým problémům v občanskoprávních vztazích. Pro třetí osoby bylo mnohdy obtížné, ne-li nemožné, získat oficiální informace o daném občanském sdružení (například o osobě oprávněné za sdružení jednat). Prakticky záviselo pouze na samotném občanském sdružení, jaké informace se o sobě rozhodne zveřejnit.

Nová právní úprava účinná od 1. 1. 2014 výše uvedené změnila. Spolky (dřívější občanská sdružení) jsou nyní zrovnoprávněny s dalšími právníckými osobami v tom, že jsou vedeny v rejstříku, o který se „stará“ krajský soud. Nepochybně došlo ve srovnání s předchozí úpravou ke zvýšení administrativní náročnosti. To je ovšem nutná daň za vyšší transparentnost a právní jistotu třetích osob.

Věříme, že tato publikace pomůže při překonávání úvodních problémů, se kterými se spolky musejí naučit vypořádat.

V Brně dne 1. 10. 2015

Autoři

1.2 Jak pracovat s knížkou?

Tato publikace je určena v první řadě spolkům a jejich funkcionářům. Nepředpokládáme, že čtenáři publikace mají právnické vzdělání. Navíc jsme přesvědčeni, že ani není třeba, aby ten, kdo usiluje o provedení zápisu do spolkového rejstříku, byl vystudovaným právníkem. V některých případech (typicky u fúzí a rozdělení spolků) je situace ovšem natolik složitá, že bez včasného zapojení advokáta může nastat řada problémů a výsledek nakonec nemusí odpovídat původním představám. Ve všech případech, kdy se domníváme, že je vhodné, či dokonce nutné oslovit advokáta (respektive notáře či jiného právního profesionála), je to v knize jasně uvedeno.

Nepředpokládáme, že někdo bude číst knížku celou od začátku až do konce, aby si udělal lepší představu, jak funguje spolkový rejstřík. Očekáváme, že jste po této publikaci sáhli proto, že máte konkrétní problém, který potřebujete vyřešit. Tomu odpovídá členění publikace. Stěžejní kapitoly se věnují nejčastějším úkonům, které je třeba vyřídit v souvislosti se spolkovým rejstříkem. V úvodních a závěrečných kapitolách najdete jen věci, které jsou společné pro všechny typy řízení, a v případě, že nějakou informaci odsud budete potřebovat, vedou sem odkazy z jednotlivých stěžejních kapitol.

V klíčových kapitolách postupně probíráme prvozápis (tedy vznik nového spolku), zápis změny údajů (který musí provést všechna bývalá občanská sdružení, ale který budou při změně sídla či dalších skutečností provádět všechny spolky), zápis přeměny (kterou může být fúze, rozdělení nebo změna právní formy na ústav či sociální družstvo), zápis pobočného spolku, vložení dokumentu do sbírky listin a likvidaci spolku. V každé kapitole se dozvíte, jaké podklady si máte připravit a jak vyplnit příslušný formulář. V kapitole najdete rovněž odkazy na vzory různých dokumentů, které jsou pro daný úkon zpravidla potřeba.

Na konci knížky najdete kapitolu věnovanou checklistům, tedy kontrolním seznamům. Zde si ověříte, zda máte k dispozici vše potřebné a na nic jste nezapomněli. Pokud knížku berete do ruky v situaci, kdy se domníváte, že už máte všechno nebo skoro všechno hotové, doporučujeme začít právě od tohoto checklistu. Přílohy knížky by vám pak měly pomoci se zpracováním častých podkladů (které přikládáte k návrhu na zápis do rejstříku) a dalších dokumentů.

Záměrně knížka neobsahuje rozsáhlé pasáže s okopírovaným textem zákonů. Takové pasáže by totiž jen zvyšovaly výslednou cenu publikace kvůli něčemu, co si můžete zdarma přečíst jinde. Pokud nemáte přístup k právním informačním systémům, můžete si text zákona opatřit i zdarma na internetu, například na adrese www.zakonyprolidi.cz.

1.3 Seznam zkratek

Pro citované právní předpisy a pro další často užívané pojmy budeme v publikaci používat tyto zkratky:

- OSŘ = zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
- OZ = zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- RejZ = zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob
- MVČR = Ministerstvo vnitra České republiky

ČÁST PRVNÍ – OBECNÉ OTÁZKY

