

Manuál pro zápis změn do spolkovém rejstříku

Obecně:

Od 26. 3. 2022 jsou účinné nové Stanovy KČT, ve kterých jsou, z hlediska registrace změn, důležité změny. Podle nových stanov si každý odbor volí, zda bude mít statutární orgán:

- **monokratický** - do spolkového rejstříku se zapisuje pouze **předseda**

nebo

- **kolektivní** (do rejstříku se zapisuje **předseda a místopředseda nebo místopředsedové**).

Také členská schůze rozhoduje o tom, jakým způsobem bude statutární orgán za odbor jednat. Podle Stanov KČT jedná za odbor každý statutární orgán samostatně.

Místopředsedů může být libovolný počet a de facto nahrazují dřívější funkce zapisované jako *jednatel, člen výboru, ekonom, hospodářka* atd. Tyto funkce se do rejstříku již **nezapisují**.

Dále se do rejstříku zapisuje **kontrolor** nebo **kontrolní komise** (min. tříčlenná), je-li zřízena. Pokud máte zřízenou kontrolní komisi, do rejstříku se zapisuje předseda a její členové.

Ode všech zapisovaných je třeba úředně ověřený souhlas (formulář *Údaje o fyzické osobě zapisované do veřejného rejstříku*). Tento formulář je nutné **poslat znovu na každé volební období, i když je do funkce zvolen ta samá osoba**. Prosím nepoužívejte své vlastní formuláře, ale pouze formulář, který Vám zašleme. Už se nám stalo, že na základě neúplného formuláře nebyla změna do rejstříku zapsána. Všechny formuláře přikládáme do přílohy.

Pokud odbor mění sídlo, je potřeba úředně ověřený *Souhlas vlastníka s umístěním sídla*. Tento souhlas musí být ověřen. Pozor – při podání na soud nesmí být ověření starší 3 měsíců.

Pro potřebu KČT se přikládá *Žádost o novou registraci / změnu registrace odboru KČT*, na jehož základě vyplníme Potvrzení o registraci. Tuto žádost potvrzuje oblast. Potvrzení o registraci je dokument, na jehož základě soud změny zapíše do rejstříku. Žádost o novou registraci/změnu registrace nemusí být ověřena a stačí nám ji oskenovanou zaslat e-mailem.

Jako poslední je nutné poslat originál (podepsaný, případně orazítkovaný) *Zápisu z členské schůze*, ze které je patrné, kdo a do jaké funkce byl zvolen. Originál po vyřízení zápisu do rejstříku vrátíme. Pokud nechcete posílat originál, je nutné poslat úředně ověřenou kopii.

Jak dokumenty posílat:

Všechny dokumenty lze poslat **klasicky poštou**, nejlépe doporučeně, nikoliv na jméno, ale na KČT.

Nově je však možné, poslat **konverzi dokumentů e-mailem**. Konverzi dělají na každém Czech Pointu (30,- Kč za stránku) nebo na obecních úřadech (pro neziskovky zdarma, platí se jen papír). Pozor – konverze nerovná se úřední ověření, pouze převod listiny do ověřené elektronické podoby, takže je potřeba nejprve nechat dokument ověřit, a pak ho rovnou nechat i zkonvertovat. A ještě jedna záležitost - **každá listina potřebuje svou vlastní konverzi!** Nejde tedy zkonvertovat např. tři souhlasy do jednoho souboru.

Konverzi Vám na Czech Pointu nebo na obecním úřadě nahrají nejlépe na donesenou **flashku** (na poště nabízejí i poslání konverze na webové úložiště, ale vyzvedávání není úplně uživatelsky příjemné). Pak už stačí poslat e-mailem nám a my můžeme rovnou podat návrh na zápis.

Není to vůbec složité a ušetří to čas i poštovné.