Jak založit hobby horsing klub

Chcete ve svém městě otevřít hobby horsing kroužek nebo založit vlastní klub? Začít můžete pod vlastním spolkem, pod již existující organizací nebo po dohodě přímo pod Českou Hobby Horsing Asociací. Pomůžeme vám vybrat cestu, která odpovídá vašim možnostem.

Vyberte si způsob fungování

Možnost	Pro koho se hodí	Kdo zajišťuje smlouvy a administrativu
Vlastní spolek	Pro skupinu, která chce samostatný klub s vlastním IČO a hospodařením.	Nově založený spolek.
Kroužek pod existujícím klubem nebo spolkem	Pokud už máte spolek nebo najdete organizaci, která kroužek zastřeší.	Organizace, pod kterou se činnost uskutečňuje.
Kroužek pod ČHHA	Pro jednotlivce a aktivní rodiče, kteří chtějí vést děti bez založení vlastního spolku.	Po předchozí dohodě ČHHA; vedoucí pracuje na DPP.

Vedení kroužku pod ČHHA

Nemáte vlastní spolek, ale máte chuť vést děti a rozvíjet hobby horsing ve svém okolí? ČHHA nabízí možnost vést kroužek pod asociací na dohodu o provedení práce (DPP). Tato cesta může vyhovovat například aktivním rodičům.

Po dohodě bude pořadatelem kroužku ČHHA. Asociace připraví a uzavře potřebné smlouvy svým jménem a zajistí související smluvní a administrativní agendu. Vedoucí se bude věnovat přípravě a vedení kroužku podle dohodnutých pravidel.

Před zahájením společně domluvíme místo, termíny, náplň kroužku, odměnu vedoucího, platby účastníků, vybavení, požadavky na vedoucího a bezpečnost. Součástí dohody bude i pronájem prostor, přihlášky dětí, ochrana osobních údajů a postup při úrazech. Zastřešení asociací nezbavuje vedoucího jeho pracovních povinností při péči o děti.

DPP se uzavírá písemně. Běžný limit je 300 hodin za kalendářní rok u stejného zaměstnavatele; sčítají se všechny vaše DPP u ČHHA. Započítává se skutečná práce, tedy i sjednaná příprava a administrativa. Konkrétní rozsah spolupráce domluvíme předem. [1]

Napište nám přes kontakty na www.chha.cz/kontakt/ a uveďte obec, své zkušenosti, plánovaný počet a věk dětí a navrhované termíny.

Vlastní spolek krok za krokem

Klub je označení skupiny; spolek je její právní forma. Níže zakládáme samostatný zapsaný spolek, nikoli pobočný spolek ČHHA. Členství klubu v ČHHA se řeší zvlášť až po jeho vzniku. Tento návod používá ustavující schůzi; zákon umožňuje i založení dohodou zakladatelů bez schůze. [2]

1 Najděte alespoň tři zakladatele

Pro založení spolku jsou potřeba nejméně tři osoby se společným zájmem. Pro použití těchto vzorů si vyberte alespoň tři dospělé a plně svéprávné zakladatele. Zákon nevyžaduje, aby všichni zakladatelé byli dospělí; jde o jednoduchý výchozí model. Připravte si jejich jména a bydliště. [2]

2 Vyberte název a sídlo

Název musí obsahovat slovo „spolek“, „zapsaný spolek“ nebo zkratku „z. s.“ a nesmí být zaměnitelný s jinou právnickou osobou ani klamavý. Příklad: Hobby Horsing Klub Slunečnice, z. s. Dostupnost názvu ověřte ve veřejném rejstříku na https://or.justice.cz/ias/ui/rejstrik. [2, 3]

Sídlo může být například doma u zakladatele nebo v pronajatých prostorách. Ve stanovách je v našem vzoru uvedena jen obec; do návrhu soudu se vyplňuje celá adresa. Zajistěte, aby na sídlo mohla docházet pošta. Sídlo nemusí být totožné s tělocvičnou, kde trénujete.

3 Získejte souhlas s umístěním sídla

Použijte vzor 06 a požádejte vlastníka prostor o podpis. Podpis na tomto souhlasu úředně ověřte; při podání nesmí být souhlas starší než tři měsíce. Vlastnictví zkontrolujte v katastru. U více vlastníků si pro tento jednoduchý postup obstarejte souhlas všech; u právnické osoby podepisuje oprávněný zástupce. [3]

Pokud prostory nevlastní osoba, která vám souhlas dává, ověřte její oprávnění se sídlem souhlasit. Zákon připouští i jiné doložení právního důvodu užívání sídla; zde volíme jednoduchý souhlas vlastníka. [3]

4 Doplňte vzorové stanovy

Otevřete vzor 02 a nahraďte červené údaje v hranatých závorkách názvem, obcí sídla a datem schválení. Vzor má členskou schůzi a jednoho předsedu, který jedná samostatně. Funkční období předsedy je pět let; členskou schůzi svolává nejméně jednou ročně.

Vzory počítají i s dětskými členy. Každý člen má jeden hlas, u nezletilých se práva vykonávají podle jejich způsobilosti a zákonného zastoupení. Pokud chcete výbor, odlišné druhy členství nebo jiné hlasování, upravte společně stanovy, zápis i návrh soudu. V takovém případě už nestačí jen doplnit červená pole.

5 Svolejte ustavující schůzi

Použijte pozvánku 03. Pro tento jednoduchý postup ji rozešlete alespoň 30 dnů předem a připojte návrh stanov. Uveďte místo, datum, čas a program. Uchovejte doklad o rozeslání. Delší lhůtu volíme tak, aby se předešlo sporům o svolání ustavující schůze. [2]

6 Uskutečněte schůzi a podepište dokumenty

Každý účastník se zapíše a podepíše do listiny přítomných 05. Schůze musí mít nejméně tři účastníky způsobilé založit spolek. Svolavatel ověří správnost listiny, zahájí schůzi a sdělí, co již pro založení zajistil. [2]

Poté zvolte předsedajícího schůze a zapisovatele, schvalte založení a stanovy, zvolte předsedu spolku a určete jednu konkrétní osobu, která podá návrh soudu. Předsedající schůze a předseda spolku jsou dvě různé role; může je ale vykonávat stejný člověk.

Použijte zápis 04. U každého hlasování doplňte skutečné počty hlasů pro, proti a zdržel se. Usnesení ustavující schůze se přijímají většinou hlasů přítomných v době hlasování. Zapište přijetí funkce předsedou i datum začátku jeho funkce. Zvolený předseda ještě samostatně podepíše prohlášení 07. [2, 3]

K zápisu připojte schválené stanovy a listinu přítomných. Podepisují jej předsedající a zapisovatel; pokud je to stejná osoba, je vhodnější zvolit zapisovatelem někoho dalšího. Pokud někdo hlasoval proti stanovám a odstoupil od přihlášky, zaznamenejte to do listiny přítomných s potřebnými podpisy. [2]

7 Zajistěte správné podpisy

Dokument	Kdo podepisuje	Úřední ověření v tomto postupu
Stanovy 02	Předsedající schůze a zapisovatel potvrzují schválené znění.	Běžně se nevyžaduje.
Zápis 04	Předsedající schůze a zapisovatel.	Běžně se nevyžaduje.
Listina přítomných 05	Každý účastník; správnost ověří svolavatel.	Běžně se nevyžaduje.
Souhlas se sídlem 06	Vlastník nebo oprávněná osoba.	Ano.
Prohlášení předsedy 07	Zvolený předseda.	Ano, kvůli souhlasu se zápisem.
Oficiální návrh soudu	Osoba určená ustavující schůzí.	Ano u papírového podání. Při podání z její vlastní datové schránky se podpis na návrhu zvlášť neověřuje.

Ověření podpisu vyřídíte například na obecním úřadě, u notáře nebo na pracovišti Czech POINT, které tuto službu poskytuje. Vezměte si doklad totožnosti. Notářský zápis o založení není pro tento běžný postup potřeba. [3, 4]

8 Vyplňte oficiální návrh na zápis

Na https://or.justice.cz/ias/iform/index.html otevřete inteligentní formulář a zvolte prvozápis do spolkového rejstříku. Vyplňte jej online a stáhněte výsledné PDF. Samotné vyplnění formuláře návrh soudu neodešle. Vzor 08 je jen průvodní dopis a nenahrazuje oficiální formulář. [3, 4]

Vyplňujte podle schválených dokumentů. Při prvozápisu IČO nevymýšlejte; bude přiděleno v procesu zápisu. Datum vzniku spolku nezaměňujte s datem schůze. Jako vznik funkce předsedy uveďte datum jeho zvolení uvedené v zápisu. Citlivé identifikační údaje zadejte do příslušných polí formuláře.

Údaj ve formuláři	Co použít
Název a právní forma	Přesný název včetně z. s.; právní forma spolek.
Sídlo	Celá adresa shodná se souhlasem vlastníka.
Účel	Účel z článku 2 stanov.
Statutární orgán	Předseda; počet členů statutárního orgánu 1.
Osoba a funkce	Údaje zvoleného předsedy a skutečné datum jeho zvolení.
Způsob jednání	Předseda zastupuje spolek samostatně.
Nejvyšší orgán	Členská schůze, pokud jej formulář požaduje.
Navrhovatel	Fyzická osoba výslovně určená usnesením schůze.

9 Připravte přílohy

K návrhu přiložte schválené stanovy, zápis včetně usnesení o schválení stanov a volbě předsedy, podepsanou listinu přítomných, souhlas s umístěním sídla a prohlášení předsedy se souhlasem se zápisem. Usnesení jsou obsažena přímo ve vzoru zápisu; při jeho řádném doplnění není potřeba další samostatný zápis o schválení stanov. [2, 3]

Pozvánku a doklad o rozeslání si uschovejte; přiložte je, pokud je soud vyžádá. Jestliže návrh podává zástupce, přibude odpovídající plná moc. Tyto vzory počítají s osobním podáním určené osoby, takže zastoupení neřeší.

10 Odešlete vše příslušnému soudu

Adresátem je rejstříkový soud podle sídla spolku. Pro Prahu a Středočeský kraj tuto agendu vede Městský soud v Praze, pracoviště Slezská 9, 120 00 Praha 2; datová schránka snkabbm. Jinde jde o příslušný krajský soud. Soud a doručovací údaje najdete v oficiálním seznamu https://verejnerejstriky.msp.gov.cz/clanky/kontakt/seznam-rejstrikovych-soudu nebo na https://msp.gov.cz/ v kontaktech daného soudu. Ověřte správné pracoviště pro veřejné rejstříky. [4, 5]

Jak dokumenty soudu poslat

Papírově: vytiskněte oficiální návrh, úředně ověřte podpis navrhovatele a připojte podepsané listiny. Souhlas se sídlem a prohlášení předsedy přiložte s ověřenými podpisy. Použijte originály nebo úředně ověřené kopie příloh. Sadu pošlete doporučeně na rejstříkovou podatelnu příslušného soudu, případně ji tam osobně odevzdejte. Kopii celé sady a potvrzení o podání si uschovejte. [3, 4]

Datovou schránkou: určený navrhovatel odešle PDF návrhu a přílohy ze své vlastní datové schránky do schránky soudu. Nově zakládaný spolek svou schránku ještě nemá. Pro jednoduchý a průkazný postup nechte podepsané papírové přílohy autorizovaně konvertovat do elektronické podoby; zejména u souhlasu se sídlem a prohlášení předsedy zachovejte ověřovací doložky. Běžný sken nemá účinky autorizované konverze. Odeslání z vlastní datové schránky řeší podpis navrhovatele na návrhu, nikoli ověřené podpisy vlastníka a předsedy na přílohách. [3, 4, 6]

E-mailem: návrh lze poslat s uznávaným elektronickým podpisem a řádnými elektronickými přílohami. Pokud jej nemáte, zvolte papírové podání nebo vlastní datovou schránku. Neposílejte pouze obyčejný nepodepsaný e-mail. [3, 4]

Návrh podejte bez zbytečného odkladu po schůzi. Sledujte poštu nebo schránku navrhovatele. Pokud soud vyzve k doplnění, reagujte ve stanovené lhůtě a pod stejnou spisovou značkou. Samotné založení na schůzi ještě neznamená vznik spolku; standardně vzniká zápisem do rejstříku. [2, 3]

Kolik založení stojí

Zápis spolku u soudu je osvobozený od soudního poplatku. Výdaje mohou vzniknout za ověřování podpisů, ověřené kopie, konverzi dokumentů nebo poštovné. Pokud si objednáte notáře či právníka, platíte jeho služby; osvobození zápisu od poplatku neznamená, že všechny služby budou zdarma. [7]

Co udělat po vzniku spolku

1. Stáhněte výpis z rejstříku a zkontrolujte IČO, sídlo, předsedu a způsob jednání. Uchovejte zakládací dokumenty a zápisy s přílohami.

2. Aktivujte a pravidelně kontrolujte datovou schránku spolku, která se právnickým osobám zřizuje ze zákona. Poté už agendu spolku vyřizujte z jeho schránky. [8]

3. Založte účet spolku a od začátku evidujte příjmy, výdaje a majetek. S účetní nastavte vhodný režim účetnictví, zveřejňování účetních dokumentů a případné daňové a zaměstnavatelské povinnosti. Spolek není automaticky osvobozen od všech daní. [9]

4. Zkontrolujte evidenci skutečných majitelů. U jednoduchých spolků se údaje mohou propsat automaticky, správnost však ověřte. [10]

5. Před první lekcí vyřešte sportoviště, smlouvy či přihlášky účastníků, pravidla plateb, ochranu osobních údajů a fotografování, bezpečnost a záznamy úrazů. U pravidelných placených služeb ověřte podle povahy činnosti také potřebná oprávnění a kvalifikaci; samotný zápis spolku není živnostenské oprávnění. [11]

6. Pokud chcete být klubem ČHHA, podejte samostatnou klubovou registraci podle aktuálních podmínek asociace. Založení spolku samo nezakládá členství v ČHHA.

Vzory ke stažení a jak je použít

Doplňte všechna červená pole v hranatých závorkách, nahraďte je skutečnými údaji a před podpisem odstraňte závorky. Vyplněné údaje můžete převést na černou barvu. Název, sídlo, datum schůze, volba předsedy a navrhovatel musí odpovídat ve všech dokumentech. Červené pole pro podpis znamená místo pro skutečný podpis, nikoli pokyn podpis vytvořit.

Soubor	Účel a kam patří
02 Stanovy	Schválené znění přiložit soudu a uchovat ve spolku.
03 Pozvánka	Rozeslat zakladatelům; uchovat s dokladem rozeslání.
04 Zápis s usneseními	Doplnit podle skutečné schůze a přiložit soudu.
05 Listina přítomných	Podepsat účastníky, ověřit svolavatelem, přiložit soudu.
06 Souhlas se sídlem	Podepsat vlastníkem, ověřit podpis, přiložit soudu.
07 Prohlášení předsedy	Podepsat předsedou, ověřit podpis, přiložit soudu.
08 Průvodní dopis	Volitelně přiložit; nenahrazuje oficiální návrh.
09 Kontrolní seznam	Použít při přípravě a kontrole před odesláním.

Vzor stanov je nově zpracovaný pro malý hobby horsing spolek. Jako strukturální inspirace posloužily veřejné stanovy Sportovního klubu Cíl, zapsaný spolek (www.skcil.cz/o-klubu/), zejména model členské schůze a samostatně jednajícího předsedy. Znění bylo upraveno podle občanského zákoníku; nejde o převzetí jeho stanov.

Vzory jsou určeny pro běžný spolek v České republice s fyzickými osobami jako členy a s jedním předsedou. Neřeší výbor, pobočné spolky ani zahraniční zakladatele. U odlišné situace je potřeba odpovídající úprava. Kontrola podkladů provedena 13. 10. 2026; před použitím ověřte případné změny pravidel.

Oficiální zdroje a užitečné odkazy

1 DPP a limit práce — https://ppropo.mpsv.cz/VII2Dohodaoprovedeniprace

2 Občanský zákoník zejména § 214 až 257 a § 158a — https://www.e-sbirka.cz/sb/2012/89

3 Zákon o veřejných rejstřících zejména § 11 až 14 a § 18 až 22 — https://www.e-sbirka.cz/sb/2013/304

4 Postup zápisu do spolkového rejstříku — https://portal.gov.cz/sluzby-vs/zapis-zmena-a-vymaz-udaju-ve-verejnych-rejstricich-S15505

5 Soud pro Prahu a Středočeský kraj a jeho kontakty — https://msp.gov.cz/en/web/krajsky-soud-v-praze/zakladni-informace/-/clanek/o-soudu

6 Autorizovaná konverze papírových dokumentů — https://portal.gov.cz/sluzby-vs/S7025

7 Soudní poplatky § 11 odst 1 písm j — https://www.e-sbirka.cz/sb/1991/549

8 Datové schránky právnických osob — https://datovka.gov.cz/info/cs/2005.html

9 Účetnictví a zveřejnění listin — https://mf.gov.cz/cs/dane-a-ucetnictvi/ucetnictvi

10 Automatický průpis skutečných majitelů — https://portal.gov.cz/sluzby-vs/automaticky-prupis-skutecneho-majitele-S15880

11 Živnostenský zákon a sportovní služby — https://www.e-sbirka.cz/sb/1991/455

Vzory pro založení hobby horsing spolku

Sada navazujících dokumentů pro ustavující schůzi a podání soudu. Používejte společně s návodem Jak založit hobby horsing klub. V balíčku jsou vzory i jako samostatné soubory Word.

Červeně jsou označena pole k nahrazení skutečnými údaji. Doplňte je, odstraňte hranaté závorky a pokyny, vyberte pravdivou variantu a před podpisem údaje případně změňte na černou barvu. Všechny dokumenty musí odpovídat skutečnému průběhu schůze; podpisy se doplňují skutečně.

Model stanov má jednu členskou kategorii, členskou schůzi a jednoho předsedu s pětiletým obdobím. Počítá s dospělými zakladateli a umožňuje dětské členy. Při změně tohoto modelu upravte i navazující dokumenty a formulář soudu.

02 Vzor stanov

03 Pozvanka

04 Zapis ustavujici schuze

05 Listina pritomnych

06 Souhlas s umistenim sidla

07 Prohlaseni predsedy

08 Pruvodni dopis

09 Kontrolni seznam

U dokumentu 06 zajistěte právní důvod k sídlu a ověřené podpisy. U dokumentu 07 upravte prohlášení o úpadku pravdivě; osvědčený úpadek není sám o sobě automatický zákaz funkce, vyžaduje však splnění zákonné oznamovací povinnosti.

Návrh na zápis se generuje výhradně z oficiálního formuláře https://or.justice.cz/ias/iform/index.html. Soubor 08 je pouze volitelný dopis.

Zpracováno pro běžný český spolek. Strukturální inspirace: veřejné stanovy Sportovního klubu Cíl, zapsaný spolek, https://www.skcil.cz/o-klubu/. Znění vzorů je nové a vychází z občanského zákoníku a zákona o veřejných rejstřících. Datum kontroly podkladů 13. 10. 2026.

Stanovy spolku

[ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.]

Článek 1 Název a sídlo

1. Název spolku je [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.] (dále jen „spolek“).

2. Sídlem spolku je obec [OBEC SÍDLA]. Přesnou adresu v této obci určuje předseda a zajistí její zápis do spolkového rejstříku.

3. Spolek je dobrovolným a samosprávným svazkem členů založeným podle § 214 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, na dobu neurčitou.

Článek 2 Účel a činnost

1. Účelem spolku je rozvoj a podpora hobby horsingu, pravidelné sportovní a pohybové činnosti dětí, mládeže a dospělých a vytváření podmínek pro jejich sportovní přípravu, účast v soutěžích a smysluplné trávení volného času.

2. Hlavní činnost zahrnuje organizování tréninků a kroužků, pořádání soutěží, soustředění a vzdělávacích akcí, podporu sportovců, spolupráci s rodiči, školami a sportovními organizacemi a zajišťování potřebného vybavení a sportovišť.

3. Hlavní činnost není podnikáním. Spolek může vykonávat vedlejší hospodářskou činnost pouze k podpoře hlavní činnosti nebo hospodárnému využití majetku a za splnění zákonných podmínek. Zisk se použije jen pro spolkovou činnost včetně správy spolku.

Článek 3 Členství

1. Členem může být fyzická osoba, která souhlasí s účelem a stanovami spolku. U nezletilého zájemce podává přihlášku nebo s ní souhlasí jeho zákonný zástupce. Členství zakladatelů vzniká vznikem spolku. O přijetí dalších členů rozhoduje předseda na základě písemné přihlášky; členství vzniká dnem rozhodnutí o přijetí, neurčí-li rozhodnutí pozdější den.

2. Každý člen má právo účastnit se činnosti a členské schůze, být informován o činnosti a hospodaření, předkládat návrhy, nahlížet do zápisů členské schůze a hlasovat jedním hlasem. Člen, který je zletilý a plně svéprávný, může být zvolen předsedou. Nezletilý člen vykonává svá práva v rozsahu své způsobilosti; v ostatním jej zastupuje zákonný zástupce. Zastoupením nevzniká další hlas.

3. Člen dodržuje stanovy, řádně přijatá rozhodnutí a bezpečnostní pravidla, jedná čestně, chrání spolkový majetek, hradí stanovené příspěvky a oznamuje změny údajů potřebných pro vedení členské evidence.

Článek 3 Členství pokračování

4. Výši, splatnost a pravidla členských příspěvků určuje členská schůze. Příspěvky mohou být stanoveny podle objektivních a předem určených kritérií. Úhrady jednotlivých služeb a akcí se mohou řídit samostatnými podmínkami a nejsou samy o sobě členským příspěvkem.

5. Členství zaniká doručením písemného vystoupení předsedovi, úmrtím, vyloučením nebo zánikem spolku. Při nezaplacení příspěvku zanikne členství až po marném uplynutí dodatečné přiměřené lhůty, jestliže písemná výzva na tento následek výslovně upozornila.

6. O vyloučení rozhoduje předseda pro závažné porušení členské povinnosti, které člen nenapravil ani po výzvě v přiměřené lhůtě. Výzva se nevyžaduje, pokud náprava není možná nebo byla způsobena zvlášť závažná újma. Člen dostane možnost se s důvody seznámit, vyjádřit se a uvést skutečnosti na svou obranu. Písemné odůvodněné rozhodnutí se mu doručí.

7. Člen může do 15 dnů od doručení rozhodnutí písemně požádat členskou schůzi o přezkum vyloučení. Předseda ji za tímto účelem svolá bez zbytečného odkladu. Členská schůze rozhodnutí zruší, odporuje-li zákonu nebo stanovám, a může je zrušit i z jiných odůvodněných důvodů. Právo na soudní přezkum podle § 242 občanského zákoníku zůstává zachováno.

8. Předseda vede neveřejný seznam členů a provádí zápisy při přijetí, změně údajů a zániku členství bez zbytečného odkladu. Eviduje jméno, datum narození, bydliště, kontakt a den vzniku a zániku členství; u nezletilých také potřebné údaje zákonného zástupce. Zpřístupnění se řídí zákonem a ochranou osobních údajů. Každý člen i bývalý člen obdrží na žádost na náklady spolku potvrzení o údajích týkajících se své osoby nebo o jejich výmazu.

Článek 4 Orgány spolku

1. Orgány spolku jsou členská schůze jako nejvyšší orgán a předseda jako individuální statutární orgán. Kontrolní ani rozhodčí komise se nezřizuje.

Článek 5 Členská schůze

1. Členskou schůzi svolává předseda nejméně jednou ročně písemnou pozvánkou, též e-mailem na oznámený kontakt, alespoň 30 dnů předem. Pozvánka obsahuje místo, datum, čas a program. U nezletilých se zasílá také zákonnému zástupci.

2. Předseda svolá schůzi i na podnět alespoň třetiny členů. Pokud ji nesvolá do 30 dnů od doručení podnětu, mohou ji svolat navrhovatelé na náklady spolku.

Článek 5 Členská schůze pokračování

3. Schůze je usnášeníschopná za účasti nadpoloviční většiny všech členů, osobně nebo v platném zastoupení. Rozhoduje nadpoloviční většinou hlasů přítomných členů. O změně stanov, přeměně a zrušení rozhoduje alespoň dvoutřetinovou většinou hlasů přítomných. Každý člen má jeden hlas.

4. Není-li schůze usnášeníschopná, svolá se náhradní schůze postupem podle § 257 občanského zákoníku. Na náhradní schůzi je možné rozhodovat jen o záležitostech původního programu. Záležitost nezařazenou na ohlášený program řádné schůze lze rozhodnout jen za účasti a se souhlasem všech členů oprávněných o ní hlasovat.

5. Členská schůze zejména schvaluje a mění stanovy, volí a odvolává předsedu, stanoví příspěvky, schvaluje plán činnosti, rozpočet a výsledek hospodaření, hodnotí činnost předsedy, přezkoumává vyloučení členů a rozhoduje o přeměně, zrušení a likvidaci spolku. Může si vyhradit rozhodnutí o dalších záležitostech, které nejsou zákonem svěřeny jinému orgánu.

6. Schůze zvolí předsedajícího a zapisovatele. Předseda zajistí vyhotovení zápisu do 30 dnů, jeho uchování s přílohami a zpřístupnění členům. Zápis zachytí svolání, datum a místo, činovníky schůze, usnesení, výsledky hlasování a datum vyhotovení.

Článek 6 Předseda

1. Předsedou může být člen spolku, který je zletilý, plně svéprávný a splňuje zákonné podmínky. Předsedu volí a odvolává členská schůze. Funkční období je pět let a opětovná volba je možná. První předseda je zvolen ustavující schůzí; jeho funkce vzniká zvolením.

2. Předseda zastupuje spolek samostatně. Za spolek podepisuje tak, že k jeho názvu připojí své jméno, označení funkce a podpis.

3. Předseda řídí běžnou činnost, plní usnesení členské schůze, rozhoduje o přijetí a vyloučení členů, zajišťuje smlouvy, účetnictví, správu majetku, členskou evidenci a plnění zákonných povinností. Vedením účetnictví nebo jednotlivými činnostmi může pověřit jinou osobu; tím není dotčena jeho odpovědnost za řádný výkon funkce.

4. Předseda jedná s péčí řádného hospodáře. Zánik jeho funkce se řídí zákonem a uplynutím funkčního období. Při zániku funkce zajistí spolek bez zbytečného odkladu volbu nového předsedy a aktualizaci rejstříku.

Článek 7 Hospodaření

1. Zdroji prostředků jsou zejména členské příspěvky, dary, dotace, příjmy z činnosti a další zákonné příjmy. Majetek slouží k naplňování účelu a správě spolku.

2. Spolek vede účetnictví podle právních předpisů, odděluje hlavní a případnou vedlejší hospodářskou činnost a plní povinnosti vůči veřejným evidencím. Předseda předkládá členské schůzi alespoň jednou ročně zprávu o činnosti a hospodaření.

3. Zisk se nerozděluje členům. Tím není vyloučena úhrada řádně doložených nákladů nebo přiměřená odměna za skutečně vykonanou práci na základě smlouvy.

4. Případná spolupráce nebo členství v ČHHA či jiných organizacích se sjednává samostatně. Tyto stanovy samy o sobě nezakládají členství v jiné organizaci ani oprávnění jednat jejím jménem.

Článek 8 Zrušení a závěrečná ustanovení

1. O dobrovolném zrušení spolku s likvidací rozhoduje členská schůze, která zároveň určí likvidátora, pokud zákon nestanoví jinak. Po vypořádání závazků se likvidační zůstatek převede podle rozhodnutí členské schůze na neziskovou právnickou osobu s obdobným sportovním nebo vzdělávacím účelem. Vázané prostředky a dotace se vypořádají podle příslušných pravidel.

2. Záležitosti výslovně neupravené těmito stanovami se řídí občanským zákoníkem a dalšími právními předpisy.

3. Tyto stanovy schválila ustavující schůze dne [DATUM SCHŮZE]. Stanovy nabývají účinnosti schválením; spolek vzniká zápisem do spolkového rejstříku.

V [MÍSTO] dne [DATUM PODPISU]

Schválené znění potvrzují

Předsedající ustavující schůze: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ]

Podpis: [VLASTNORUČNÍ PODPIS]

Zapisovatel: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ]

Podpis: [VLASTNORUČNÍ PODPIS]

Pozvánka na ustavující schůzi

Připravovaný spolek: [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.]

Svolavatel: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ, BYDLIŠTĚ, KONTAKT]

Zveme vás na ustavující schůzi připravovaného spolku zaměřeného na hobby horsing a sportovní činnost dětí, mládeže a dospělých.

Datum a čas konání: [DATUM A ČAS]

Místo konání: [PŘESNÁ ADRESA A OZNAČENÍ PROSTOR]

Program schůze

1. Zahájení a ověření listiny přítomných.

2. Informace o dosavadních přípravných jednáních a schválení pravidel jednání.

3. Volba předsedajícího schůze a zapisovatele.

4. Rozhodnutí o založení spolku a schválení stanov.

5. Volba předsedy spolku.

6. Určení osoby, která podá návrh na zápis do spolkového rejstříku.

7. Diskuse a ukončení.

Návrh stanov je přiložen k této pozvánce. Na schůzi si vezměte doklad totožnosti a seznamte se předem s návrhem stanov.

Datum rozeslání pozvánky: [DATUM NEJMÉNĚ 30 DNŮ PŘED SCHŮZÍ]

Svolavatel: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ]

Podpis: [PODPIS PŘI LISTINNÉM ROZESLÁNÍ]

Zápis z ustavující schůze

Spolek: [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.]

Datum: [DATUM SCHŮZE] Začátek: [ČAS] Místo: [PŘESNÁ ADRESA]

Svolavatel a osoba, která schůzi zahájila: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ]

Způsob a datum svolání: [ZPŮSOB ROZESLÁNÍ A DATUM POZVÁNKY]

Počet přítomných: [POČET ALESPOŇ TŘI]; účastníci jsou uvedeni v připojené podepsané listině přítomných. Svolavatel ověřil její správnost a úplnost.

1 Zahájení a přípravná jednání

Svolavatel seznámil přítomné s dosavadní přípravou: [SKUTEČNĚ PROVEDENÉ KROKY NEBO ŽÁDNÁ PŘEDCHOZÍ JEDNÁNÍ].

Usnesení 1: Schůze schvaluje oznámený program a pravidlo, že hlasování probíhá veřejně, každý přítomný má jeden hlas a usnesení se přijímá nadpoloviční většinou hlasů přítomných v době hlasování.

Přítomno při hlasování [POČET]; pro [POČET], proti [POČET], zdrželo se [POČET]. Výsledek: [PŘIJATO NEBO NEPŘIJATO].

2 Volba činovníků schůze

Usnesení 2: Předsedajícím schůze se volí [JMÉNO A PŘÍJMENÍ], zapisovatelem se volí [JMÉNO A PŘÍJMENÍ].

Přítomno při hlasování [POČET]; pro [POČET], proti [POČET], zdrželo se [POČET]. Výsledek: [PŘIJATO NEBO NEPŘIJATO].

3 Založení spolku a schválení stanov

Usnesení 3: Přítomní zakládají spolek [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.] se sídlem v obci [OBEC SÍDLA] a schvalují stanovy v úplném znění připojeném jako příloha 1 tohoto zápisu.

Přítomno při hlasování [POČET]; pro [POČET], proti [POČET], zdrželo se [POČET]. Výsledek: [PŘIJATO NEBO NEPŘIJATO].

Případné odstoupení od přihlášky po hlasování proti stanovám: [NIKDO NEODSTOUPIL NEBO POPIS A ODKAZ NA ZÁZNAM V LISTINĚ PŘÍTOMNÝCH].

4 Volba předsedy spolku

Usnesení 4: Ustavující schůze volí předsedou spolku osobu [JMÉNO A PŘÍJMENÍ], datum narození [DATUM NAROZENÍ], bydliště [ÚPLNÁ ADRESA]. Funkce vzniká zvolením dne [DATUM SCHŮZE]. Funkční období je pět let podle stanov.

Přítomno při hlasování [POČET]; pro [POČET], proti [POČET], zdrželo se [POČET]. Výsledek: [PŘIJATO NEBO NEPŘIJATO].

Zvolený předseda prohlásil, že s volbou souhlasí, funkci přijímá a předloží své prohlášení o způsobilosti a souhlas se zápisem do rejstříku.

5 Určení navrhovatele

Usnesení 5: Ustavující schůze podle § 226 odst. 2 občanského zákoníku určuje osobu [JMÉNO A PŘÍJMENÍ NAVRHOVATELE], datum narození [DATUM NAROZENÍ], bydliště [ÚPLNÁ ADRESA], k podání návrhu na zápis spolku do spolkového rejstříku, doložení příloh a odstranění případných vad podání v mezích přijatých usnesení. Změny stanov nebo obsahu rozhodnutí o volbě tímto nejsou povoleny.

Přítomno při hlasování [POČET]; pro [POČET], proti [POČET], zdrželo se [POČET]. Výsledek: [PŘIJATO NEBO NEPŘIJATO].

6 Ukončení a přílohy

Další skutečnosti a diskuse: [STRUČNÝ POPIS NEBO BEZ DALŠÍCH BODŮ].

Schůze byla ukončena v [ČAS]. Zápis byl vyhotoven dne [DATUM].

Příloha 1: schválené úplné znění stanov.
Příloha 2: podepsaná listina přítomných.
Další přílohy: [VÝČET NEBO ŽÁDNÉ].

Předsedající schůze: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ]

Podpis: [VLASTNORUČNÍ PODPIS]

Zapisovatel: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ]

Podpis: [VLASTNORUČNÍ PODPIS]

Listina přítomných

Ustavující schůze spolku [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.]

Datum [DATUM SCHŮZE] Místo [MÍSTO SCHŮZE]

Každý účastník se zapisuje svým jménem a bydlištěm a připojuje skutečný podpis. Podpisem na listině přítomných podává přihlášku do připravovaného spolku ve smyslu § 223 občanského zákoníku.

Jméno a příjmení	Bydliště	Podpis
[JMÉNO A PŘÍJMENÍ]	[ÚPLNÁ ADRESA]	[PODPIS]
[JMÉNO A PŘÍJMENÍ]	[ÚPLNÁ ADRESA]	[PODPIS]
[JMÉNO A PŘÍJMENÍ]	[ÚPLNÁ ADRESA]	[PODPIS]
[JMÉNO A PŘÍJMENÍ]	[ÚPLNÁ ADRESA]	[PODPIS]
[JMÉNO A PŘÍJMENÍ]	[ÚPLNÁ ADRESA]	[PODPIS]
[JMÉNO A PŘÍJMENÍ]	[ÚPLNÁ ADRESA]	[PODPIS]

Ověření listiny

Správnost a úplnost této listiny ověřil svolavatel nebo jím pověřená osoba.

Jméno: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ] Datum: [DATUM]

Podpis: [VLASTNORUČNÍ PODPIS]

Případné odstoupení od přihlášky

[POKUD NIKDO NEODSTOUPIL UVEĎTE NIKDO NEODSTOUPIL. JINAK UVEĎTE JMÉNO OSOBY, KTERÁ HLASOVALA PROTI STANOVÁM A ODSTOUPILA OD PŘIHLÁŠKY, DATUM A PODPIS ODSTUPUJÍCÍHO I OSOBY, KTERÁ ZÁZNAM UČINILA.]

Souhlas s umístěním sídla

Vlastník nemovitosti nebo jednotky

[JMÉNO A PŘÍJMENÍ VLASTNÍKA NEBO NÁZEV PRÁVNICKÉ OSOBY]

[DATUM NAROZENÍ NEBO IČO]

[BYDLIŠTĚ NEBO SÍDLO VLASTNÍKA]

[U PRÁVNICKÉ OSOBY JMÉNO A FUNKCE OPRÁVNĚNÉHO ZÁSTUPCE; JINAK POLE ODSTRAŇTE]

Prohlášení vlastníka

Prohlašuji, že jsem vlastníkem níže označené nemovitosti nebo jednotky a souhlasím s umístěním sídla připravovaného spolku [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.] na adrese [ULICE, ČÍSLO POPISNÉ A ORIENTAČNÍ, OBEC, PSČ].

Nemovitost nebo jednotka: [OZNAČENÍ BUDOVY NEBO JEDNOTKY, PARCELA, KATASTRÁLNÍ ÚZEMÍ A LIST VLASTNICTVÍ].

Souhlas uděluji na dobu neurčitou a současně potvrzuji právní důvod užívání prostor pro umístění sídla tohoto spolku podle § 14 zákona č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob.

V [MÍSTO] dne [DATUM]

Jméno a případná funkce podepisujícího: [JMÉNO A FUNKCE]

Podpis: [VLASTNORUČNÍ PODPIS ÚŘEDNĚ OVĚŘIT]

Další spoluvlastníci a jejich identifikační údaje: [DOPLŇTE STEJNÉ ÚDAJE A OVĚŘENÉ PODPISY VŠECH DALŠÍCH VLASTNÍKŮ NEBO POLE ODSTRAŇTE].

Prohlášení a souhlas předsedy

Spolek: [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.]

Já, [JMÉNO A PŘÍJMENÍ], narozen/a [DATUM NAROZENÍ], bydliště [ÚPLNÁ ADRESA], prohlašuji následující.

Přijetí funkce a způsobilost

1. Souhlasím se svým zvolením předsedou výše uvedeného spolku ustavující schůzí dne [DATUM SCHŮZE] a tuto funkci přijímám.

2. Jsem zletilý/á, plně svéprávný/á a splňuji zákonné podmínky pro výkon funkce člena statutárního orgánu spolku. Není mi známa žádná zákonná překážka, která by mi ve výkonu této funkce bránila.

3. K oznamovací povinnosti podle § 153 občanského zákoníku uvádím: [UVEĎTE PRAVDIVĚ JEDNU VARIANTU: MŮJ ÚPADEK NEBYL OSVĚDČEN / OD SKONČENÍ INSOLVENČNÍHO ŘÍZENÍ UPLYNULY ALESPOŇ TŘI ROKY / O OSVĚDČENÉM ÚPADKU JSEM PŘED VOLBOU INFORMOVAL/A USTAVUJÍCÍ SCHŮZI DNE A DOPLŇTE DATUM A ZÁZNAM V ZÁPISU].

Souhlas se zápisem do rejstříku

4. Výslovně souhlasím se zápisem své osoby jako předsedy do spolkového rejstříku v rámci zápisu tohoto spolku, včetně zákonem vyžadovaných údajů o mé osobě a datu vzniku funkce [DATUM SCHŮZE].

5. Jsem seznámen/a se stanovami a povinností vykonávat funkci s péčí řádného hospodáře.

V [MÍSTO] dne [DATUM]

Podpis předsedy: [VLASTNORUČNÍ PODPIS ÚŘEDNĚ OVĚŘIT]

Průvodní dopis k návrhu

Adresát: [NÁZEV PŘÍSLUŠNÉHO REJSTŘÍKOVÉHO SOUDU]

[ADRESA REJSTŘÍKOVÉ PODATELNY NEBO ID DATOVÉ SCHRÁNKY SOUDU]

Navrhovatel: [JMÉNO A PŘÍJMENÍ OSOBY URČENÉ SCHŮZÍ]

Bydliště: [ÚPLNÁ ADRESA]

Kontakt pro doručování: [DORUČOVACÍ ADRESA NEBO DATOVÁ SCHRÁNKA NAVRHOVATELE]

V [MÍSTO] dne [DATUM]

Prvozápis spolku do spolkového rejstříku

Předkládám návrh na zápis spolku [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.] se sídlem [ÚPLNÁ ADRESA SÍDLA]. K podání návrhu jsem byl/a určen/a usnesením ustavující schůze dne [DATUM SCHŮZE].

Přikládám vyplněný oficiální formulář návrhu a následující listiny:

1. Schválené stanovy.

2. Zápis z ustavující schůze s usneseními o založení, schválení stanov, volbě předsedy a určení navrhovatele.

3. Podepsaná listina přítomných.

4. Souhlas s umístěním sídla s úředně ověřeným podpisem vlastníka.

5. Prohlášení předsedy o způsobilosti a souhlas se zápisem s úředně ověřeným podpisem.

[DALŠÍ PŘÍLOHY NEBO POLE ODSTRAŇTE]

Podpis navrhovatele: [VLASTNORUČNÍ PODPIS PŘI LISTINNÉM PODÁNÍ]

Tento průvodní dopis nenahrazuje oficiální formulář návrhu na zápis.

Kontrolní seznam před odesláním

Spolek: [ÚPLNÝ NÁZEV KLUBU VČETNĚ z. s.]

Kontroloval/a: [JMÉNO] Datum: [DATUM]

☐ 1. Máme nejméně tři zakladatele a všichni účastníci podepsali listinu přítomných.

☐ 2. Název je shodný ve všech dokumentech, obsahuje označení spolek nebo z. s. a není zaměnitelný.

☐ 3. Pozvánka byla pro tento postup odeslána alespoň 30 dnů předem; doklad rozeslání máme uložený.

☐ 4. Stanovy byly skutečně schváleny a jejich úplné znění je přílohou zápisu.

☐ 5. Zápis obsahuje skutečné výsledky hlasování, volbu předsedy a určení navrhovatele.

☐ 6. V zápisu, prohlášení a návrhu je shodná osoba předsedy a datum zvolení.

☐ 7. Celá adresa sídla v návrhu odpovídá souhlasu a obec odpovídá stanovám.

☐ 8. Souhlas se sídlem má ověřené podpisy a při podání není starší než tři měsíce.

☐ 9. Prohlášení předsedy obsahuje pravdivé údaje a ověřený podpis.

☐ 10. Doplnili jsme červená pole, odstranili pokyny a nepoužité varianty; nikde nezůstaly hranaté závorky.

☐ 11. Máme oficiální PDF z inteligentního formuláře; dopis jej nenahrazuje.

☐ 12. Zvolili jsme správný rejstříkový soud a ověřili jeho podatelnu nebo datovou schránku.

☐ 13. Papírové podání má ověřený podpis navrhovatele a řádné listinné přílohy. Elektronické podání má řádné elektronické přílohy, u tohoto postupu autorizované konverze.

☐ 14. Uchovali jsme kopii celé sady a potvrzení o podání; sledujeme doručování soudu.