

## Spolkový rejstřík

Součástí tzv. veřejných rejstříků je i spolkový rejstřík, ve kterém jsou mimo jiné zapsány důležité informace o všech organizačních jednotkách Junáka - českého skauta. Rejstřík je veřejně dostupný úplně každému online, aby si v něm mohl ověřit správnost údajů o právnických osobách. Spolkový rejstřík je součástí webu "obchodního rejstříku" a najdete v něm nejen spolky našeho typu, ale i různé firmy, nadace apod.

### Seznámení se spolkovým rejstříkem

#### K čemu je rejstřík užitečný

Spolkový rejstřík je užitečný při činnosti skautských jednotek ve chvíli, kdy potřebují někomu **doložit svou existenci, sídlo či vedení**. Už není nutné nikam chodit se zápisy ze sněmů a složitě vysvětlovat naše Stanovy, důležité údaje jsou [zveřejněny přímo na webu](#) [↗](#). Díky možnosti si vyhledat a zkontrolovat správnost údajů o našich organizačních jednotkách je rejstřík užitečný nejen pro naše členy, ale i širokou veřejnost.

Spolkový rejstřík a údaje v něm zveřejněné:

- zvyšují transparentnost neziskového sektoru – každý si z pohodlí svého domova [na webu rejstříku](#) [↗](#) ověří všechny klíčové údaje o jakémkoliv spolku, tedy i o všech našich organizačních jednotkách,
- usnadňuje jednání jménem střediska – vedoucí střediska (organizační jednotky) i jeho zástupce je v rejstříku veřejně zapsaný, a tak při jednání s třetí stranou stačí znát IČO nebo název střediska a mít s sebou svůj občanský průkaz, každý hned pozná, že jste za jednotku oprávněni jednat, případně na jaké údaje vystavit doklad či smlouvu.

---

#### Kde spolkový rejstřík najdu

Veřejný rejstřík je každému přístupný na webu [or.justice.cz](#) [↗](#)

Součástí jsou jak výpisy údajů o právnických osobách (tedy i našich organizačních jednotkách), ale také klíčové dokumenty v tzv. sbírce listin (účetní závěrky, výpisy o volbách na sněmech, stanovy celého spolku a další významné dokumenty).

Spolkový rejstřík vede a spravuje rejstříkový soud. Údaje o všech našich pobočných spolcích (střediska, okresy, kraje, ZvOJ) a také o hlavním spolku (Junák - český skaut) vede Městský soud v Praze. Veškerou komunikaci s rejstříkovým soudem zajišťuje Kancelář ústředí.

---

### Údaje o jednotkách v rejstříku

Přímo zákon určuje, jaké údaje je povinné do spolkového rejstříku o každé právnické osobě uvádět. Mezi údaji, které o každém skautském středisku (i dalších OJ) v rejstříku najdete, patří:

- úplný název,
- sídlo,
- IČO,
- spisová značka (*pod kterou soud vede složku jednotky*),
- že jde o pobočný spolek Junáka - českého skauta,
- osoby ve vedení (*statutární orgán i jeho zástupce, včetně informací o oprávnění jednat*),
- informace ze Stanov (např. poslání a účel, omezení k nakládání s nemovitostmi),
- důležité dokumenty vložené k jednotce do tzv. sbírky listin (*Stanovy jsou uloženy přímo u hlavního spolku*).

Spisová značka je pro naše jednotky ve tvaru "L xxxx" a často se využívá např. v záhlaví smluv či na fakturách vystavených jednotkou, typicky v podobě věty: „Zapsán v rejstříku spolků u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou L xxxxx.“ Každá organizační jednotka má svou vlastní spisovou značku (najdete ji také v základních údajích jednotky ve skautISu), přímo Junák - český skaut, z. s. jako hlavní spolek má spisovou značku L 659.

Dojde-li u některého z uvedených údajů ke změně, zákon ukládá povinnost změnu bezodkladně nechat zapsat do rejstříku. Proto je důležité včas takovou změnu i se všemi potřebnými dokumenty zadat do skautISu, aby mohla Kancelář ústředí změnu v rejstříku zajistit.

Pamatujte, že ten, kdo se údaji zapsanými v rejstříku řídí (např. pošle dopis na uvedenou adresu sídla), jedná v dobré vůli a vy ho nemůžete jen tak odbýt slovy „ale to jste měli napsat na jinou adresu, v rejstříku je ještě stará adresa“, protože údaje v rejstříku se považují za platné a závazné.

---

### Výpis údajů ze spolkového rejstříku

Údaje o všech organizačních jednotkách Junáka – českého skauta najdeme ve veřejném rejstříku na webu [or.justice.cz](https://or.justice.cz) ↗ Nejsnáze se vyhledává podle identifikačního čísla (IČO) nebo názvu jednotky.

Výpis ze spolkového rejstříku skvěle sloužit k dokládání základních skutečností o středisku třetím stranám – že existuje a má právní osobnost, že je pobočným spolkem, jaký má název a sídlo, kdo jeho jménem jedná apod.

### Výpis lze získat ve třech podobách:

- **zobrazit přímo na webu** – to uděláte na adrese [or.justice.cz](https://or.justice.cz) ↗, vyhledáním požadované právnické osoby a následným zobrazením aktuálně platných či úplných (i historických) údajů, na webu lze procházet i dokumenty ve sbírce listin,
  - **stáhnout PDF výpis s elektronickým podpisem** – vpravo dole na stránce zobrazené jednotky najdete odkaz pro stažení PDF výpisu (je elektronicky podepsaný soudem, a tak má platnost úředně ověřeného originálu, můžete jej využít třeba v žádosti o grant),
  - **jako papírový výpis** – na CzechPOINTu je možné nechat si pro vaše středisko vytisknout papírový výpis z rejstříku (pozor, pořízení papírového výpisu je zpoplatněno; pokud byste chtěli papírový výpis získat zdarma, je nutné si stáhnout PDF výpis a ten následně nechat na CzechPOINTu na úřadě zkonvertovat do listinné podoby – více viz [článek o osvobození od vybraných poplatků](#)).
- 

### Zápis změn o jednotce do rejstříku

V souladu se zákonem a dle Stanov Junáka - českého skauta provádí zápisy do rejstříku o všech organizačních jednotkách vždy Výkonná rada a to prostřednictvím Kanceláře ústředí.

Prakticky to celé proběhne přibližně takto:

1. na střediskovém sněmu zvolíte nové vedení nebo na střediskové radě rozhodnete o změně sídla,
2. zapíšete tyto změny k jednotce do skautISu a také přiložíte všechny potřebné dokumenty (*s úředně ověřenými či kvalifikovanými elektronickými podpisy*),
3. pokud něco není úplně správně, Kancelář ústředí vás kontaktuje a požádá o doplnění či opravu,
4. následně Kancelář ústředí zpracuje a na soud podá návrh na zápis změn ve spolkovém rejstříku (*o odeslání na soud jste zpravidla informováni zprávou ze skautISu*),
5. soud změny zapíše (*výjimečně by mohl něco odmítnout zapsat nebo si vyžádat nějaké doplnění*),
6. změna se po uplynutí termínu nabytí právní moci zobrazí veřejně ve spolkovém rejstříku (*celá změna obvykle trvá 2-3 týdny od odeslání kompletního návrhu na soud*).

Jestliže dochází ke změně ve vedení organizační jednotky, soud po dokončení a zveřejnění změn ve spolkovém rejstříku provede automaticky i propis potřebných [údajů do evidence skutečných majitelů](#).

### Související předpisy

V našem skautském prostředí celou problematiku a povinnosti jednotek řeší:

- [Směrnice k evidenci údajů ve skautISu](#) (konkrétně [kapitola 6](#)).

Obecně problematiku zápisu údajů do spolkového rejstříku upravují především dva zákony:

- [zákon č. 89/2012 Sb.](#) [↗](#), občanský zákoník a
- [zákon č. 304/2013 Sb.](#) [↗](#), o veřejných rejstřících.

**Pro všechny skautské organizační jednotky platí, že samy do spolkového rejstříku žádné změny neposílají a individuálně je neprovádí.** Pokud nějaká skutečnost o středisku, okresu, kraji či ZVOJ má být ze zákona zapsána ve veřejném rejstříku a je tedy údaj nutné změnit, **jednotka nové údaje jednoduše zadá do skautISu** (i s případnými dokumenty) a následné zpracování návrhu na změny provede Kancelář ústředí. Ta pak vše řádně odešle Městskému soudu v Praze, který spolkový rejstřík pro skautské jednotky spravuje a který změny zapíše.

# Zapisování údajů jednotky a vkládání dokumentů do spolkového rejstříku

## Zápis vedení jednotky (nejen po sněmech)

Jestliže ve vaší jednotce proběhl volební sněm, je třeba **provést kroky vedoucí k zapsání příslušných osob do spolkového rejstříku**. To se týká **vedoucího organizační jednotky a jeho zástupce** a to jak v situaci, kdy nastupují nově do funkce, tak i pokud v ní dále pokračují. Stejně tak je potřeba řešit mimořádné situace, kdy ke změnám vedení dojde mimo běžný volební sněm (např. s ohledem na rezignaci či úmrtí a ustavení jiné osoby do funkce).

[Postup pro zápis vedení jednotky do spolkového rejstříku](#)

---

## Vložení účetní závěrky (hospodářských výkazů)

V souladu se [Směrnici k registraci](#) všechny **organizační jednotky nejpozději do 10. května musí zadat do skautISu údaje hospodářského výkazu a soubory účetní závěrky za předchozí rok**. Po kontrole správnosti příslušný dokument Kancelář ústředí odešle na rejstříkový soud k vložení do sbírky listin.

[Základní návod v nápovědě skautISu](#) ↗

---

## Změna sídla jednotky

Pokud chce organizační jednotka provést změnu svého sídla, **musí novou adresu včetně potřebných dokumentů zadat do skautISu**. Návrh na změnu sídla ve spolkovém rejstříku následně zajistí Kancelář ústředí.

[Kompletní návod ke změně sídla jednotky](#)

---

## Změna názvu střediska

O změně názvu může rozhodnout svým usnesením středisková rada, je však nutné aby název splňoval požadavky dané [Směrnici pro označování jednotek](#). Následně bude potřeba dodat potřebné dokumenty, které se mohou lišit podle konkrétní situace.

Proto v případě záměru změny názvu střediska **nejprve kontaktujte Kancelář ústředí, ideálně přímo [rejstrik@skaut.cz](mailto:rejstrik@skaut.cz) a věc konzultujte s organizačním zpravodajem VRJ.**

## **Nevíte si rady?**

Ozvěte se do Kanceláře ústředí, ideálně přímo na [rejstrik@skaut.cz](mailto:rejstrik@skaut.cz) , kde se vám pokusíme pomoci a vaše dotazy odpovědět.