

Manuál pro vyplnění vzorových formulářů

Zápis změny předsedy výboru pobočného spolku ve spolkovém rejstříku

Formulář „Zápis ze zasedání členské schůze pobočného spolku“

- do hlavičky formuláře vyplňte název, IČ a sídlo spolku a dále datum a místo konání členské schůze;
- bod 1. zápisu (Zahájení – registrace přítomných, volba předsedy a zapisovatele) – do textu k uvedenému bodu vyplňte jméno člena spolku, který bude vykonávat funkci předsedy a zapisovatele jednání; jméno předsedy a zapisovatele dále vyplňte i do textu usnesení č. 1;
- bod 2. zápisu (Odvolání předsedy a členů výboru Spolku) – do tabulky v textu usnesení č. 2 vyplňte jména, data narození a bydliště odvolávaného předsedy a členů výboru spolku; pokud odvoláváte jen předsedu, nechte kolonky u členů výboru prázdné;
- bod 3. zápisu (Volba předsedy a členů výboru Spolku) – do tabulky v textu usnesení č. 3 vyplňte jména, data narození a bydliště nového předsedy a členů výboru spolku;
- v závěru formuláře vyplňte datum a místo konání členské schůze a zápis opatřete podpisy předsedy a zapisovatele;
- v seznamu přítomných vyplňte název, IČ a sídlo spolku a dále jména, identifikační údaje a podpisy přítomných členů spolku.

Formulář „Čestné prohlášení“

- vyplňte požadované identifikační údaje předsedy výboru spolku v hlavičce formuláře;
- vyplňte název, IČ a sídlo spolku;
- v závěru formuláře vyplňte datum a místo podpisu čestného prohlášení;
- opatřete čestné prohlášení **úředně ověřeným podpisem**.

Formulář „Plná moc“

- v hlavičce formuláře vyplňte název, IČ a sídlo spolku a jméno předsedy výboru spolku;
- v závěru formuláře vyplňte datum a místo podpisu plné moci; opatřete plnou moc podpisem předsedy výboru spolku.

Originály výše uvedených dokumentů odešlete poštou na adresu: Asociace školních sportovních klubů České republiky, z.s., José Martího 269/31, 162 00 Praha – Veveslavín.