

Manuál pro vyplnění vzorových formulářů

Zápis změny sídla pobočného spolku ve spolkovém rejstříku

Formulář „Zápis ze zasedání členské schůze pobočného spolku“

- do hlavičky formuláře vyplňte název, IČ a sídlo spolku, 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 (Rozhodnutí o změně sídla Spolku) – do textu k uvedenému bodu a do textu usnesení č. 2 vyplňte adresu nového sídla 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 „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.

Formulář „Souhlas s umístěním sídla“

- v hlavičce formuláře vyplňte název, IČ, sídlo a jméno osoby zastupující vlastníka nemovitosti, ve které bude mít spolek umístěno sídlo;
- dále vyplňte identifikaci nemovitosti (dle údajů uvedených v Katastru nemovitostí) a název spolku, jehož sídlo bude v nemovitosti umístěno;
- v závěru formuláře vyplňte datum a místo podpisu souhlasu a opatřete jej **úředně ověřeným podpisem** osoby oprávněné jednat za vlastníka nemovitosti.

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