

Urbárska spoločnosť, pozemkové spoločenstvo
Kluknava 485,
IČO:31943535

STANOVY POZEMKOVÉHO SPOLOČENSTVA

**podľa zákona č.97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách
v znení neskorších predpisov**

Schválené dňa 27.04.2019

PREAMBULA

Zhromaždenie Urbárskej spoločnosti, pozemkového spoločenstva so sídlom Kluknava 485, IČO: 31943535 (ďalej len spoločenstvo) na základe ustanovení zmluvy o pozemkovom spoločenstve zo dňa 27. 04. 2019 schvaľuje nasledujúce nové znenie stanov spoločenstva s ich účinnosťou odo dňa 27. 04. 2019.

Tieto stanovy oproti zmluve o spoločenstve podrobnejšie upravujú:

1. vnútornú organizáciu spoločenstva,
2. niektoré pôsobnosti orgánov spoločenstva,
3. spôsob zvolávania zasadnutia zhromaždenia spoločenstva,
4. organizáciu zasadnutia zhromaždenia spoločenstva,
5. hlasovací a volebný poriadok zhromaždenia spoločenstva,
6. spôsob voľby a odvolávania členov výboru a dozornej rady, ich funkčné obdobie, vznik a zánik členstva, voľbu a ustanovenie náhradníkov,
7. spôsob uplatnenia osobitných práv členov spoločenstva,
8. osobitné ustanovenia o nakladaní so ziskom spoločenstva, úhrade straty, odmeňovaní členov výboru a dozornej rady,
9. vedenie zoznamu členov a zoznamu nehnuteľností.

1. Vnútorná organizácia spoločenstva

1.1 Výbor

- a) Výbor je kolektívnym orgánom spoločenstva. Členom výboru môže byť len člen spoločenstva. Zastupovanie člena výboru sa nepripúšťa.
- b) Výbor spoločenstva má 7 členov. Každý člen výboru má pri rozhodovaní vo výbore 1 hlas. Celkový počet hlasov vo výbore pozemkového spoločenstva je 7.
- c) Vo výbore pozemkového spoločenstva sa rozhoduje nadpolovičnou väčšinou z celkového počtu hlasov, teda minimálne štyrmi hlasmi.
- d) Rokovanie výboru je tak schopné uznášania, ak sa ho zúčastnia aspoň štyria členovia výboru. Rozhodovanie výboru sa uskutočňuje verejným hlasovaním, v prípade požiadavky členov výboru tajným hlasovaním.
- e) Výbor pozemkového spoločenstva z členov výboru pozemkového spoločenstva volí predsedu pozemkového spoločenstva.
- f) Rokovanie výboru zvoláva, organizuje a riadi predseda pozemkového spoločenstva.
- g) V prípade ustanovenia nového výboru, prvé zasadnutie výboru zvoláva člen výboru poverený na to zhromaždením pozemkového spoločenstva alebo na základe dohody členov výboru. Prvé zasadnutie nového výboru sa zvolá do 10 pracovných dní odo dňa ustanovenia nového výboru. Prvé zasadnutie nového výboru možno zavolať aj na základe dohody členov výboru.
- h) Zasadnutie výboru sa zvoláva telefonicky alebo písomne, pokiaľ o tom rozhodne výbor.
- i) Z každého rokovania výboru sa vyhotovuje prezenčná listina členov výboru a zápisnica. Zápisnicu vyhotoví poverený člen výboru, pokiaľ výbor nerozhodne inak.
- j) Zápisnica z rokovania výboru uvádza názov spoločenstva, miesto a čas zasadnutia výboru, predmet a výsledky jeho rokovania. Zápisnicu z rokovania výboru podpisujú všetci členovia výboru zúčastnení na rokovaní výboru.

k) Ak člen výboru, ktorý sa zúčastnil rokovania výboru odmietne podpísať zápisnicu z daného rokovania výboru, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici. Do zápisnice sa uvedie aj dôvod odmietnutia podpisu, ak to daný člen výboru na rokovaní výboru požaduje.

1.2 Dozorná rada

- a) Dozorná rada má 3 členov. Členom dozornej rady môže byť maximálne aj jeden nečlen pozemkového spoločenstva. Zastupovanie člena dozornej rady sa nepripúšťa. Člen dozornej rady nemôže byť súčasne aj členom výboru spoločenstva.
- b) Každý člen dozornej rady má v dozornej rade jeden hlas. Hlasovanie dozornej rady sa vykonáva ako verejné. Dozorná rada rozhoduje väčšinou hlasov, teda minimálne dvoma hlasmi.
- c) Predsedu dozornej rady volí dozorná rada z členov dozornej rady, ktorý stojí na čele dozornej rady.
- d) Rokovanie dozornej rady zvoláva, organizuje a riadi predseda dozornej rady spoločenstva.
- e) V prípade ustanovenia novej dozornej rady, prvé zasadnutie novej dozornej rady zvoláva člen dozornej rady poverený na to zhromaždením spoločenstva alebo na základe dohody členov dozornej rady. Prvé zasadnutie dozornej rady sa zvoláva do 10 pracovných dní odo dňa ustanovenia novej dozornej rady.
- f) Zasadnutie dozornej rady sa zvoláva telefonicky alebo písomne, pokiaľ o tom rozhodne dozorná rada.
- g) Z každého rokovania dozornej rady sa vyhotovuje prezenčná listina členov dozornej rady a zápisnica. Zápisnicu vyhotoví poverený člen dozornej rady, pokiaľ dozorná rada nerozhodne inak.
- h) Zápisnica z rokovania dozornej rady uvádza názov spoločenstva, miesto a čas zasadnutia dozornej rady, predmet a výsledky jeho rokovania. Zápisnicu z rokovania dozornej rady podpisujú všetci členovia dozornej rady zúčastnení na rokovaní dozornej rady.
- i) Ak člen dozornej rady, ktorý sa zúčastnil rokovania dozornej rady odmietne podpísať zápisnicu z daného rokovania dozornej rady, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici. Do zápisnice sa uvedie aj dôvod odmietnutia podpisu, ak to daný člen dozornej rady na rokovaní dozornej rady požaduje.

2. Niektoré pôsobnosti orgánov spoločenstva

2.1 Zhromaždenie

Zhromaždenie schvaľuje zmeny zmluvy alebo stanov na základe návrhu predloženého členom alebo členmi spoločenstva, výborom alebo dozornou radou pozemkového spoločenstva. Zhromaždenie schvaľuje zmeny v zozname členov a zozname nehnuteľností, v prípadoch ak zhromaždenie rozhoduje o vstupe nových pozemkov do pozemkového spoločenstva zapisovaných do zoznamu nehnuteľností.

Zhromaždenie volí členov a náhradníkov členov výboru a dozornej rady na základe návrhu predloženého výborom spoločenstva, členom alebo členmi spoločenstva. Zhromaždenie odvoláva členov výboru na základe návrhu predloženom dozornou radou, členom alebo členmi spoločenstva. Zhromaždenie odvoláva členov dozornej rady na základe návrhu predloženom členom alebo členmi spoločenstva.

O poverení spoločenstva konať vo veci nadobudnutia vlastníctva podielu na spoločnej nehnuteľnosti, tak že na nadobúdateľmi podielu sa stanú všetci vlastníci spoločnej nehnuteľnosti pomerne podľa veľkosti podielov a kúpnu cenu zaplatí spoločenstvo zhromaždenie rozhoduje na návrh výboru.

Rozhodovať o hospodárení spoločenstva, spôsobe užívania spoločnej nehnuteľnosti a spoločne obhospodarovaných nehnuteľností a nakladaní s majetkom spoločenstva zhromaždenie rozhoduje na návrh výboru, člena alebo členov spoločenstva.

Účtovnú závierku zhromaždenie spoločenstva schvaľuje na návrh výboru spoločenstva.

O rozdelení zisku a majetku spoločenstva určenom na rozdelenie medzi členov spoločenstva a spôsobe úhrady straty zhromaždenie rozhoduje na návrh výboru alebo člena spoločenstva.

Výbor je povinný informovať okresný úrad o zasadnutí zhromaždenia do 30 dní odo dňa jeho konania.

2.2 Výbor

Výbor je štatutárnym orgánom spoločenstva, ktorý riadi činnosť spoločenstva a koná v jeho mene. Výbor rozhoduje o všetkých náležitostiach spoločenstva, pokiaľ nie sú zákonom o pozemkových spoločenstvách, zmluvou o spoločenstve alebo týmito stanovami vyhradené do pôsobnosti zhromaždenia alebo dozornej rady.

Výbor najmä:

- vykonáva hospodárske vedenie spoločenstva a zabezpečuje jeho prevádzkové a organizačné záležitosti,
- zvoláva zasadnutie zhromaždenia najmenej raz za rok,
- vykonáva uznesenia zhromaždenia,
- zabezpečuje riadne vedenie účtovníctva a inej evidencie spoločenstva,
- vykonáva zamestnávateľské práva,
- informuje zhromaždenie o výsledkoch hospodárskej činnosti, o stave majetku za predchádzajúci rok,
- informuje zhromaždenie o hospodárskych problémoch a rizikách spoločenstva, a navrhuje spôsoby ich riešenia.

Výbor je povinný vykonávať svoju činnosť:

- v záujme spoločenstva,
- v prospech spoločenstva,
- pri dodržiavaní ustanovení osobitných právnych predpisov.

2.3 Dozorná rada

Je kontrolným orgánom spoločenstva a je oprávnená kontrolovať každú činnosť spoločenstva.

Dozorná rada najmä:

- dohliada na výkon pôsobnosti výboru,
- sleduje dodržiavanie zmluvy o spoločenstve, stanov spoločenstva, zákona o pozemkových spoločenstvách a iných právnych predpisov v činnosti spoločenstva,
- kontroluje plnenie uznesení zhromaždenia,
- kontroluje vedenie zoznamu členov a zoznamu nehnuteľností spoločenstva
- preskúmava účtovné závierky a návrh na rozdelenie zisku alebo na úhradu strát,
- prijíma, zaznamenáva a prerokúva sťažnosti členov spoločenstva týkajúce sa spoločenstva,
- upozorňuje výbor na zistené nedostatky,
- predkladá zhromaždeniu informáciu o svojej činnosti, závery zo svojich zistení, návrhy a odporúčania.

Dozorná rada má právo kedykoľvek nahliadať do všetkých dokladov spoločenstva, zisťovať stav hospodárenia spoločenstva, vystúpiť na zasadnutí zhromaždenia. Dozorná rada je oprávnená požadovať od výboru potrebné podklady, údaje, stanoviská, či vyjadrenia.

Dozorná rada má právo zvolať zasadnutie zhromaždenia, ak dochádza alebo už došlo k bezdôvodnému zníženiu majetku spoločenstva alebo ak je podozrenie, že došlo k porušeniu tohto zákona alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, alebo k porušeniu zmluvy o spoločenstve alebo stanov.

2. Spôsob zvolávania zasadnutia zhromaždenia

Zasadnutie zhromaždenia zvoláva výbor spoločenstva, alebo na to splnomocnený zástupca členov spoločenstva alebo dozorná rada spoločenstva. Splnomocnený zástupca členov spoločenstva zasadnutie zhromaždenia zvoláva len v prípade, ak členovia spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň štvrtinu hlasov všetkých členov spoločenstva, písomne požiadali výbor spoločenstva, aby zvolal zasadnutie zhromaždenia nimi navrhovanom termíne, pričom výbor buď tejto ich žiadosti nevyhovел alebo zhromaždenie zvolal v inom termíne, na ktorom sa s nimi nedohodol. V takomto prípade splnomocnený zástupca sám zvolá zasadnutie zhromaždenia alebo o zvolanie zasadnutia zhromaždenia môže požiadať dozornú radu.

Splnomocnenie zástupcu členov spoločenstva vo veci musí byť písomné, musí pochádzať od členov spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň štvrtinu hlasov všetkých členov spoločenstva a musí tiež uvádzať poverenie zástupcu na zvolanie zasadnutia zhromaždenia. Splnomocnenie nemusí byť úradne overené.

Dozorná rada zvolá zasadnutie zhromaždenia, ak ju o to požiada splnomocnený zástupca členov spoločenstva, za splnenia podmienky podľa predošlého odstavca. Dozorná rada môže inak z vlastného podnetu zvoliť zasadnutie zhromaždenia, len ak dochádza alebo už došlo k bezdôvodnému zníženiu majetku spoločenstva, alebo ak je podozrenie, že došlo k porušeniu zákona o pozemkových spoločenstvách alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov, alebo k porušeniu zmluvy o spoločenstve alebo stanov.

Každé zasadnutie zhromaždenia pozemkového spoločenstva (bez ohľadu na to, kto ho zvoláva alebo o aké zhromaždenie sa jedná) sa zvoláva pozvánkou a oznámením.

Pozvánka:

- má písomnú formu a zasiela sa ako obyčajná listová zásielka 2. triedy poštou najmenej 30 dní pred termínom konania zasadnutia zhromaždenia,
- zasiela sa všetkým členom pozemkového spoločenstva, Slovenskému pozemkovému fondu (ďalej len fond), ak fond spravuje podiely na spoločnej nehnuteľnosti alebo spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti,
- pozvánka sa zasiela aj členovi dozornej rady, ktorý nie je členom spoločenstva.

Ten, kto zvoláva zhromaždenie pri zasielaní pozvánky členom spoločenstva, vychádza z aktuálneho zoznamu členov spoločenstva.

Výbor najmenej 25 dní pred termínom zasadnutia zhromaždenia uverejní oznámenie o zasadnutí zhromaždenia na webovej stránke obce Kluknava.

V pozvánke a oznámení sa uvedie:

- názov a sídlo pozemkového spoločenstva,
- kto zvoláva zasadnutie zhromaždenia,
- miesto, dátum a hodina zasadnutia zhromaždenia,
- program zasadnutia zhromaždenia a poučenie o možnosti zúčastniť sa zasadnutia prostredníctvom zástupcu na základe splnomocnenia,
- v prípade, že v programe zasadnutia je voľba členov výboru alebo dozornej rady, v pozvánke sa uvedie aj počet volených členov do jednotlivých orgánov na danom zasadnutí zhromaždenia a či sa jedná o riadne alebo doplňujúce voľby,
- ak bola výboru spoločenstva predložená ponuka na prevod podielu na spoločnej nehnuteľnosti uvedie sa to v programe zasadnutia,
- ak ide o zasadnutie zhromaždenia formou čiastkovej schôdze alebo mimoriadne zasadnutie zhromaždenia, uvedie sa to v pozvánke a oznámení.

Mimoriadne zasadnutie zhromaždenia môže byť zvolané len v prípade, že naposledy zvolané zasadnutie zhromaždenia nebolo schopné uznášania.

Program mimoriadneho zasadnutia zhromaždenia nemôže obsahovať rozhodovanie o schválení zmluvy o spoločenstve a jej zmien, stanov spoločenstva a ich zmien, o zrušení spoločenstva, o vstupe a podmienkach vstupu spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva, o oddelení časti spoločnej nehnuteľnosti.

Pozvánka na mimoriadne zasadnutia zhromaždenia obsahuje tiež upozornenie, že na mimoriadnom zasadnutí zhromaždenia sa rozhoduje len nadpolovičnou väčšinou hlasov členov spoločenstva prítomných na tomto zhromaždení.

Zasadnutie zhromaždenia formou čiastkových schôdzí sa zvoláva v prípade potreby rozdeliť zasadnutie zhromaždenia z dôvodu nedostatočných kapacít miesta, na ktorom sa má konať, alebo ak je potrebné a účelné vykonať hlasovanie člena resp. členov spoločenstva na inom mieste alebo v inom čase. Napríklad u fondu, či správcu.

Program všetkých čiastkových schôdzí jedného zasadnutia zhromaždenia musí byť rovnaký. V pozvánke a oznámení sa môže pri čiastkovej schôdzi vymedziť okruh pozvaných členov spoločenstva tak, aby každý člen spoločenstva bol pozvaný na niektorú z čiastkových schôdzí. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z čiastkových schôdzí.

V pozvánke na zhromaždenie sa môže uviesť, že ak na tomto zasadnutí zhromaždenia nebude dostatočná účasť na to, aby sa na ňom dosiahlo rozhodnutie, považuje sa toto zasadnutie za prvú čiastkovú schôdzu. Zároveň sa v nej uvedie miesto, dátum a hodina konania prípadných ďalších čiastkových schôdzí. Program všetkých týchto čiastkových schôdzí musí byť rovnaký. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z týchto čiastkových schôdzí.

3. Organizácia zasadnutia zhromaždenia spoločenstva

A) Konanie zasadnutia zhromaždenia spoločenstva organizuje ten, kto zhromaždenie zvolal. Zasadnutie zhromaždenia je verejné. Zasadnutia zhromaždenia sa môže zúčastniť člen spoločenstva, jeho zástupca a člen dozornej rady. Iné osoby, len ak boli prizvané na zasadnutie zhromaždenia tým, kto zhromaždenie zvolal, dozornou radou alebo na základe rozhodnutia zhromaždenia.

B) Člen spoločenstva môže vykonávať svoje práva na zhromaždení prostredníctvom splnomocnenca. Splnomocnenec musí byť k zastúpeniu člena spoločenstva na zhromaždení splnomocnený písomným plnomocenstvom. Plnomocenstvo sa môže vzťahovať ku konkrétnemu zasadnutiu zhromaždenia alebo na zhromaždenia konané po udelení plnomocenstva. Spoločenstvo vydá vzor tlačiva písomného splnomocnenia, tak aby bolo v súlade so všeobecnými náležitosťami tohto úkonu. Podpis člena spoločenstva na plnomocenstve nemusí byť úradne overený.

Ak sa člen spoločenstva, ktorý udelil takúto plnú moc osobne zúčastní zasadnutia zhromaždenia s požiadavkou zápisu do prezenčnej listiny (hlasovania na zhromaždení), na ním udelené splnomocnenie sa neprihliada.

C) Pred konaním zhromaždenia sa vykonáva prezentácia členov spoločenstva s podpisovaním prezenčnej listiny pripravenej výborom na základe aktuálneho zoznamu členov.

Prezenčná listina členov spoločenstva obsahuje názov a sídlo pozemkového spoločenstva, miesto, dátum a hodinu zasadnutia zhromaždenia. Ďalej poradové číslo, meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu člena spoločenstva, jeho podiel (počet hlasov) v spoločenstve podľa aktuálneho zoznamu členov, miesto na podpis.

D) Vedenie prezentácie vykonávajú osoby na to poverené výborom. Pri prezentácii sa v prípade neurčitosti totožnosť preukazuje dokladom totožnosti. V prípade zastupovania na základe plnomocenstva sa pri prezentácii predkladá a odovzdá originál splnomocnenia alebo overená kópia. Prípadné odmietnutia, spory, nejasnosti, či sťažnosti pri vedení prezentácie rieši na mieste ten, kto zhromaždenie zvolal.

Prezentácia sa vykonáva v čase podľa programu zhromaždenia. O dlhšom trvaní prezentácie môže v prípade potreby rozhodnúť ten, kto zhromaždenie zvolal a to tak, aby nebol marený priebeh zasadnutia zhromaždenia.

Pri prezentácii sa člen spoločenstva podpisuje v prezenčnej listine. Osoby na to poverené tým, kto zhromaždenie zvolal, počas prezentácie spočítavajú hlasy podpísané v prezenčnej listine. Prezenčná listina a splnomocnenia sú prílohou zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia. Správnosť prezenčnej listiny potvrdzujú svojimi podpismi predseda zhromaždenia a zapisovateľ.

E) Po skončení prezentácie ten, kto zhromaždenie zvolal alebo ním poverená osoba – mandátová komisia, oboznámi zhromaždenie s aktuálnym počtom hlasov v spoločenstve, s celkovou výškou zúčastnených hlasov na zhromaždení podľa prezenčnej listiny a skonštatuje, či zhromaždenie je schopné uznášania (rozhodovania).

Ten, kto zvolal zhromaždenie, oboznámi zhromaždenie o tom:

- kto bude zapisovateľom zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia,
- ktoré dve osoby budú overovateľmi tejto zápisnice,
- ktoré osoby budú vykonávať sčítanie hlasov pri hlasovaní zhromaždenia (skrutátori).

Osoby na vykonávanie uvedených funkcií určuje a poveruje ten, kto zhromaždenie zvolal. Ak sa zhromaždenie koná formou čiastkových schôdzí, pri každej čiastkovej schôdzi môžu byť v týchto funkciách iné osoby.

Overovateľmi zápisnice, členmi mandátovej komisie a skrutátormi nemôžu byť osoby, ktoré kandidujú vo voľbách na danom zhromaždení. Počet skrutátorov určuje ten, kto zhromaždenie zvolal. Minimálny počet skrutátorov je 3.

F) Zhromaždenie vedie a riadi predseda zhromaždenia podľa programu uvedenom v pozvánke na zasadnutie zhromaždenia a podľa rozhodnutia zhromaždenia.

Predseda zhromaždenia pri tom koná a postupuje tak, aby zhromaždenie malo riadny a dôstojný priebeh.

Za účelom riadneho priebehu zhromaždenia predseda zhromaždenia môže určovať organizačné opatrenia zasadnutia zhromaždenia.

G) Predseda zhromaždenia je oprávnený na zhromaždení udeľovať a odnímať slovo. Iné osoby ako predseda zhromaždenia sú oprávnené na zasadnutí zhromaždenia hovoriť (vystúpiť), len ak im predseda zhromaždenia udelil slovo.

O slovo sa osoba na zasadnutí zhromaždenia uchádza na základe výzvy predsedu zhromaždenia, a to zdvihnutím ruky.

V prípade, že sa o udelenie slova na zhromaždení uchádzajú naraz viaceré osoby, o poradí v udeľovaní slova rozhoduje predseda zhromaždenia.

Predseda spoločenstva vedie udeľovanie slova tak, aby mohli vystúpiť všetci uchádzači o slovo. Z časovo organizačných dôvodov však môže predseda spoločenstva ďalšie udeľovanie slova zastaviť.

Predseda spoločenstva má právo požadovať pred udelením slova, aby sa osoba uchádzajúca o slovo najprv predstavila. O odňatí slova predseda rozhodne v prípade, ak vystúpenie danej osoby je v rozpore s požiadavkou na zachovanie poriadku, riadneho a dôstojného priebehu zasadnutia zhromaždenia, alebo ak ide o konanie v rozpore s dobrými mravmi, prípadne ak sa jedná o zneužívanie udeleného slova.

Pred odňatím slova predseda zhromaždenia najskôr upozorní osobu, ktorej bolo udelené slovo. Ak daná osoba toto upozornenie nerešpektuje, predseda zhromaždenia jej slovo odníme.

Osoby, ktoré svojím nevhodným správaním narúšajú poriadok alebo dôstojný priebeh zhromaždenia, alebo osoby, ktoré sa v rokovacej miestnosti zdržujú neoprávnene, alebo osoby pod zjavným vplyvom omamných látok, môže predseda zhromaždenia vykázať z konania zasadnutia zhromaždenia.

Člen spoločenstva môže na zasadnutí zhromaždenia k prerokovaným bodom programu zhromaždenia požadovať patričné vysvetlenia, či informácie a predkladať návrhy. Ak člen spoločenstva pri svojom vystúpení požaduje vysvetlenia, informácie, prípadne predloží návrhy, ktoré nesúvisia s prerokovaným bodom programu, predseda spoločenstva mu udelené slovo odníme.

Predseda zhromaždenia môže vyhlásiť prestávku v rokovaní zhromaždenia a však nie na dlhšiu dobu ako 60 minút. O dlhšom prerušení zasadnutia zhromaždenia môže rozhodnúť zhromaždenie.

H) Rozhodnutia zhromaždenia sa prijímajú vo forme uznesenia zhromaždenia.

I) Zo zasadnutia zhromaždenia určený zapisovateľ zápisnice vyhotoví písomnú zápisnicu.

Zápisnica musí obsahovať:

- názov spoločenstva, sídlo spoločenstva,
- deň a miesto konania zasadnutia zhromaždenia,
- o aké zasadnutie zhromaždenia sa jedná (riadne, mimoriadne, čiastkovú schôdzu),
- kto zasadnutie zhromaždenia zvolal,
- meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu zapisovateľa a overovateľov zápisnice,
- meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu predsedu zhromaždenia,
- dátum a podpis zapisovateľa, overovateľov zápisnice a predsedu zhromaždenia.

Do zápisnice sa stručne, zrozumiteľne a obsahovo výstižne popisuje predovšetkým priebeh zasadnutia zhromaždenia, predmet hlasovania zhromaždenia a oznámený výsledok hlasovania.

Výsledok hlasovania tu musí uvádzať aj počet získaných hlasov (za/proti/zdržal sa).

Ak sa zhromaždenie koná formou čiastkových schôdzí z každej čiastkovej schôdze sa vyhotoví tzv. čiastková zápisnica. Zápisnicu, resp. čiastkové zápisnice zapisovateľ predkladá na overenie obom príslušným overovateľom zápisnice. Overovatelia overenie obsahu zápisnice potvrdzujú svojimi podpismi.

Zapisovateľ zápisnicu odovzdá predsedovi zhromaždenia alebo tomu, kto zhromaždenie zvolal najneskôr do 14 dní odo dňa konania zhromaždenia. Zápisnice zo zhromaždenia spolu s oznámením o konaní zhromaždenia a príslušné prezenčné listiny spoločenstvo archivuje po celý čas trvania spoločenstva.

Pri zániku spoločenstva bez právneho nástupcu ich spoločenstvo odovzdá príslušnému štátnemu archívu.

4. Hlasovací a volebný poriadok

A) Zhromaždenie rozhoduje verejným hlasovaním na výzvu predsedu zhromaždenia. Ak je podaných viac návrhov, rozhoduje o poradí, v ktorom sa bude o nich hlasovať predseda zhromaždenia. V prípade, že zhromaždenie rozhodne formou písomného hlasovania, tak sa hlasovanie značí do hlasovacieho lístka.

Každý člen spoločenstva má pri rozhodovaní rovnaký pomer hlasov, aký mu patrí podľa pomeru účasti člena spoločenstva na výkone práv a povinností.

Výpočet hlasov je podľa vlastníckeho podielu nasledovný: od 0,01 až do 500 m² má každý podielnik jeden hlas a za každých, aj započítaných 500 m² má jeden hlas.

Spoločenstvo nemá pri rozhodovaní zhromaždenia žiaden hlas.

B) Na zhromaždení sa hlasuje hlasovacími lístkami.

Hlasovací lístok vždy obsahuje:

- dátum konania zhromaždenia,
- pečiatku pozemkového spoločenstva,
- príslušnú výšku hlasu.

Ak hlasovanie prebieha formou výberu z viacerých možností, hlasovací lístok označuje tieto možnosti poradovým číslom.

Možnosť, za ktorú člen spoločenstva na zhromaždení hlasuje sa v hlasovacom lístku vyznačí zakrúžkovaním jej poradového čísla. Ak je prípustné zakrúžkovanie viacerých možností ten, kto vedie zhromaždenie, pred začiatkom hlasovania to oznámi na zhromaždení spoločenstva.

Zároveň uvedie prípustný počet zakrúžkovaných možností na hlasovacom lístku. Hlasovací lístok, na ktorom je zakrúžkovaný iný ako prípustný počet možností je neplatný. Neplatný je tiež neúplný, či pozmenený hlasovací lístok.

Hlasovací lístok (resp. lístky) sa odovzdá členovi spoločenstva pri prezentácii.

Výška hlasu v odovzdanom hlasovacom lístku, (resp. lístkoch) musí byť totožná s výškou hlasu uvedenou v prezenčnej listine.

Hlasovanie prebieha nahlásením počtu hlasov, alebo odovzdaním hlasovacieho lístka skrutátorom jeho vhođením do pripravenej urny.

C) Po skončení hlasovania skrutátori spočítajú z odovzdaných platných hlasovacích lístkov výsledok daného hlasovania a oznámia ho predsedovi zhromaždenia a zapisovateľovi.

Predseda zhromaždenia s výsledkom hlasovania oboznámi zhromaždenie.

Skrutátori o výsledku hlasovania vyhotovia písomný záznam s uvedením:

- názvu pozemkového spoločenstva,
- dátumu hlasovania,
- predmetu hlasovania,
- počtu všetkých odovzdaných hlasovacích lístkov,
- počtu neplatných hlasovacích lístkov,
- počtu získaných platných hlasov.

V zázname tiež uvedú svoje meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu. Tento záznam podpisujú všetci skrutátori a odovzdávajú ho predsedovi zhromaždenia. Skrutátor, ktorý odmietne záznam podpísať môže uviesť v zázname dôvod. Neplatné hlasovacie lístky skrutátori označia nápisom „neplatný“. Všetky hlasovacie lístky (platné aj neplatné) skrutátori uložia do obálky, na ktorú uvedú názov pozemkového spoločenstva, dátum hlasovania, predmet hlasovania, počet hlasovacích lístkov. Hlasovacie lístky skrutátori odovzdajú v označenej a zalepenej obálke predsedovi zhromaždenia.

Potrebný počet hlasov pre jednotlivé rozhodnutia zhromaždenia upravuje zákon o pozemkových spoločenstvách. Zmluvou o spoločenstve a ani stanovami ho nie je možné meniť.

Pri rozhodovaniach o schválení:

- zmluvy o spoločenstve a jej zmien,
- stanov spoločenstva a ich zmien,
- o zrušení spoločenstva, či o vstupe a podmienkach vstupe spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva,
- zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou z počtu všetkých hlasov v spoločenstve.

V ostatných prípadoch zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou z počtu hlasov, ktorý tvorí počet všetkých hlasov v spoločenstve ponížený o hlasy prislúchajúce Slovenskému pozemkovému fondu a správcu podľa osobitného predpisu.

D) Do počtu všetkých hlasov v spoločenstve sa pri rozhodovaní zhromaždenia nezapočítavajú hlasy pripadajúce zomrelým vlastníkom, s ktorými nenakladá fond ani správca.

Ide tu spravidla o prípady ak zomrelý vlastník je síce zistený a známy, ale prechod predmetného vlastníctva na dedičov alebo štát (tzv. odúmrt') nie je vydokladovaný. Skutočnosť, že sa jedná o zomrelú osobu musí byť pre tento účel buď hodnoverne preukázaná, alebo nepochybná.

E) V prípade rozhodovania o oddelení časti spoločnej nehnuteľnosti a rozhodovania o poverení, aby výbor spoločenstva v mene vlastníkov spoločnej nehnuteľnosti uzatvoril zmluvu o prechode podielu spoločnej nehnuteľnosti na jej spoluvlastníkov rozhodujú len vlastníci tejto spoločnej nehnuteľnosti nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov vlastníkov tejto spoločnej nehnuteľnosti.

F) Na mimoriadnom zasadnutí zhromaždenia zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov spoločenstva podľa prezenčnej listiny. Zhromaždenie nemôže na mimoriadnom zasadnutí rozhodovať o schválení zmluvy o spoločenstve a jej zmien, stanov spoločenstva a ich zmien, o zrušení spoločenstva, o vstupe a podmienkach vstupu spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva, o oddelení časti spoločnej nehnuteľnosti.

G) V prípade, že zhromaždenie zasadá formou čiastkových schôdzí, každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z čiastkových schôdzí. Pri rozhodovaní sa sčítavajú hlasy odovzdané na všetkých čiastkových schôdzach. Sčítanie hlasov získaných v jednotlivých čiastkových schôdzach z ich zápisníc tu vykoná ten, kto zhromaždenie zvolal a o celkovom výsledku takto konaného zasadnutia zhromaždenia vyhotoví písomný záznam.

Tento záznam zo zasadnutia zhromaždenia formou čiastkových schôdzí obsahuje názov spoločenstva, sídlo spoločenstva, uvedenie toho, kto zasadnutie zhromaždenia zvolal, deň a miesto konania zasadnutia zhromaždenia, dátumy konania príslušných čiastkových schôdzí, výsledky hlasovania jednotlivých čiastkových schôdzí podľa predmetu schvaľovania (s uvedením výšky hlasov), celkový výsledok hlasovania, meno, priezvisko a podpis oprávnenej osoby. Oprávnenou osobou na podpísanie tohto záznamu je ten, kto zasadnutie zhromaždenia zvolal.

5. Spôsob voľby a odvolávania členov výboru a dozornej rady, ich funkčné obdobie, vznik a zánik členstva, voľba a ustanovenie náhradníkov

5.1 Voľba členov výboru, dozornej rady a náhradníkov

A) O voľbe alebo odvolávaní členov výboru alebo dozornej rady spoločenstva a o voľbe náhradníkov do týchto orgánov môže zhromaždenie rozhodovať jednotlivo alebo ako o celku.

B) Kandidovať do výboru a dozornej rady sa môže len písomným oznámením kandidáta, a to najneskôr do začiatku voľby.

Oznámenie o kandidatúre sa podáva výboru pozemkového spoločenstva.

V tomto písomnom oznámení, ak ide o fyzickú osobu, musí byť uvedené meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu kandidáta, do ktorého orgánu spoločenstva kandiduje a jeho podpis. Tento podpis nemusí byť úradne overený.

Ak ide o právnickú osobu, toto oznámenie musí obsahovať názov právnickej osoby, adresu jej sídla, identifikačné číslo právnickej osoby (IČO), do ktorého orgánu spoločenstva kandiduje, meno, priezvisko jej zástupcu a podpis zástupcu. Tento podpis nemusí byť úradne overený.

C) Výbor je na žiadosť kandidáta povinný oznámenie kandidatúry kandidátovi písomne potvrdiť. Výbor pozemkového spoločenstva na základe došlých oznámení o kandidatúre vypracuje kandidátnu listinu s kandidátmi do jednotlivých orgánov spoločenstva v abecednom poradí. Výbor spoločenstva kandidátnu listinu sprístupní v mieste konania volieb.

D) Výbor spoločenstva pre konanie volieb pripraví hlasovacie lístky. Pred voľbami do výboru alebo dozornej rady predseda zhromaždenia oboznámi zhromaždenie s počtom členov volených do výboru alebo volených do dozornej rady, a tiež s dôvodom uskutočnenia daných volieb. Pri voľbách do výboru alebo dozornej rady na nové funkčné obdobie sa volený počet členov výboru zvyšuje o dve osoby a počet členov dozornej rady o jednu osobu za účelom náhradníctva.

E) Za člena výboru sú zvolení kandidáti, ktorí dosiahli najvyšší počet hlasov a zároveň dosiahli nadpolovičnú väčšinu hlasov členov spoločenstva, s ktorými nenakladá fond. V prípade, že žiadny z kandidátov nedosiahol nadpolovičnú väčšinu hlasov, postupujú do druhého kola verejných volieb kandidáti s najvyšším počtom hlasov.

F) Zhromaždenie volí dvoch náhradníkov za člena výboru. Náhradníka volí zhromaždenie z kandidátov na člena výboru, ktorý neboli zvolení. Za náhradníka je zvolený ten kandidát, ktorý dosiahne nadpolovičnú väčšinu hlasov členov spoločenstva, s ktorými nenakladá fond. Funkčné obdobie náhradníka trvá do konca funkčného obdobia aktuálneho výboru.

Za náhradníkov sa potom považujú tie zvolené osoby, ktoré síce získali vo voľbách dostatok hlasov, ale podľa počtu získaných hlasov sa v prvom volebnom hlasovaní umiestnili v prípade výboru na 8. a 9. mieste a v prípade dozornej rady na 4. mieste.

G) Pri voľbách môže člen spoločenstva v hlasovacom lístku zakrúžkovať poradové čísla najviac takého počtu kandidátov, aký je počet osôb do jednotlivých orgánov spoločenstva v daných voľbách volený. Pri voľbách do výboru na nové funkčné obdobie je to najviac 9 osôb a pri voľbách do dozornej rady na nové funkčné obdobie sú to najviac 4 osoby spolu s náhradníkmi.

H) Ak pri prvom volebnom hlasovaní nebol zvolený potrebný počet členov jednotlivých orgánov spoločenstva, uskutoční sa druhé volebné hlasovanie verejnou formou.

V druhom volebnom hlasovaní sa členovia jednotlivých orgánov volia (resp. odsúhlasujú) ako celok. Tento celok tvoria kandidáti, ktorí v prvom hlasovaní nebolí zvolení, ale získali v ňom najviac hlasov, a to v počte potrebnom pre doplnenie celého voleného a potrebného počtu členov jednotlivých orgánov spoločenstva.

Ak v danom prípade dôjde k rovnosti hlasov, vykoná sa u týchto osôb nové volebné hlasovanie. Pri prípadnej ďalšej rovnosti hlasov sa už vo voľbe týchto osôb na danom zasadnutí zhromaždenia nepokračuje.

I) Ak zhromaždenie zasadá formou čiastkových schôdzí druhé volebné hlasovanie je na konkrétnej čiastkovej schôdzi prípustné len v prípade, že ostatné čiastkové schôdze sú vymedzené len pre účasť fondu alebo správcu.

J) Voľby do orgánov spoločenstva sa uskutočňujú ako voľby na nové funkčné obdobie alebo ako doplnujúce voľby na uvoľnené miesto do konca funkčného obdobia.

K) Po zverejnení platne zvolených členov výboru a dozornej rady, volebná komisia vyzve týchto členov k voľbe predsedu spoločenstva a predsedu dozornej rady na voľby buď tajným, alebo verejným hlasovaním mimo priestorov zasadnutia zhromaždenia. V tejto voľbe platí vzorec: jeden člen = 1 hlas. Predseda spoločenstva a dozornej rady musí získať vo voľbách nadpolovičnú väčšinu platných hlasov, teda 4 hlasy predseda spoločenstva a 2 hlasy predseda dozornej rady. Predsedom sa pri opakovanej voľbe stane ten z kandidátov na predsedu, ktorý získa pomerne najväčší počet hlasov.

5.2 Funkčné obdobie a zánik členstva vo výbore a dozornej rade

A) Funkčné obdobie výboru a dozornej rady spoločenstva začína v deň nasledujúci po zvolení orgánu spoločenstva, pokiaľ zhromaždenie pozemkového spoločenstva neurčí neskorší deň začiatku funkčného obdobia uznesením zo zhromaždenia. Funkčné obdobie trvá 5 rokov.

B) Pri doplnujúcich voľbách funkčné obdobie dopĺňaného člena začína v deň nasledujúci po zvolení a trvá do konca funkčného obdobia príslušného orgánu. Zhromaždenie môže rozhodnúť, že funkčné obdobie výboru, dozornej rady alebo dopĺňaného člena začína v iný konkrétny neskorší deň. Zvolenému členovi začína členstvo vo výbore alebo dozornej rade začatím jeho funkčného obdobia.

C) Členstvo vo výbore alebo v dozornej rade spoločenstva zaniká:

- uplynutím funkčného obdobia,
- odvolaním,
- vzdaním sa funkcie,
- stratou voliteľnosti,
- smrťou fyzickej osoby alebo zánikom právnickej osoby.

1. Uplynutím funkčného obdobia členstvo vo výbore alebo dozornej rade zaniká uplynutím posledného dňa piateho roku odo dňa začiatku funkčného obdobia výboru alebo dozornej rady.

2. Odvolaním členstvo vo výbore alebo dozornej rade zaniká k okamihu podľa rozhodnutia zhromaždenia spoločenstva. Pokiaľ zhromaždenie nerozhodne o okamihu odvolania, takéto členstvo končí dňom, kedy zhromaždenie rozhodlo o odvolaní.

Odvolať právoplatne zvoleného predsedu výboru, člena výboru alebo člena dozornej rady spoločenstva možno nadpolovičnou väčšinou hlasov členov spoločenstva, s ktorými nenakladá fond. Návrh na odvolanie môže podať ktorýkoľvek člen spoločenstva v prípade, že člen orgánu spoločenstva závažným spôsobom porušil svoje povinnosti vyplývajúce z jeho členstva v orgáne spoločenstva. Takýto návrh musí byť písomný.

Ak návrh na odvolanie podáva fyzická osoba, v návrhu musí byť uvedené jej meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a jej podpis. Tento podpis nemusí byť úradne overený.

Ak návrh na odvolanie podáva právnická osoba návrh na odvolanie musí obsahovať názov právnickej osoby, adresu jej sídla meno, priezvisko jej zástupcu a jeho podpis. Tento podpis nemusí byť úradne overený.

V návrhu na odvolanie musí byť uvedený orgán spoločenstva, meno priezvisko, adresa trvalého pobytu člena orgánu navrhovaného na odvolanie. V prípade, že členom orgánu, ktorý sa navrhuje na odvolanie je právnická osoba, návrh musí uvádzať názov právnickej osoby a adresu jej sídla.

Výbor je na žiadosť toho, kto mu návrh na odvolanie podal, povinný podanie návrhu písomne potvrdiť. Ak je návrh na odvolanie aktuálny a úplný, výbor zaradí rozhodovanie o takomto návrhu do programu najbližšieho zasadnutia zhromaždenia. Návrh na odvolanie člena resp. členov výboru môže podať aj dozorná rada spoločenstva. Dozorná rada podáva návrh na odvolanie obdobne ako člen spoločenstva. Dozorná rada môže podať návrh na odvolanie člena resp. členov výboru aj ústne na konaní zhromaždenia.

Za odvolanie sa považuje aj zvolenie nového výboru alebo dozornej rady. V takomto prípade zaniká členstvo všetkým členom doterajšieho výboru alebo dozornej rady k začiatku funkčného obdobia nového výboru alebo dozornej rady, pokiaľ im už toto členstvo nezaniklo.

3. Každý člen výboru alebo dozornej rady sa môže vzdať tejto funkcie, a to aj bez uvedenia dôvodu. Vzdanie sa funkcie môže člen výboru alebo dozornej rady oznámiť písomne spoločenstvu alebo ústne na zasadnutí zhromaždenia. V prípade písomného vzdania sa funkcie, moment zániku členstva nastane dňom konania prvého zasadnutia zhromaždenia po doručení vzdania sa funkcie spoločenstvu.

V prípade ústneho vzdania sa funkcie na zasadnutí zhromaždenia, zaniká členstvo vo výbore alebo dozornej rade okamžite, prípadne neskôr dňom, ku ktorému člen oznamuje vzdanie sa funkcie.

4. Stratou voliteľnosti členstvo vo výbore alebo dozornej rade zaniká ku dňu zániku členstva dotknutej osoby v pozemkovom spoločenstve alebo ku dňu zániku jej spôsobilosti na právne úkony.

5.3 Spôsob nastupovania náhradníkov

V prípade zániku členstva počas trvania funkčného obdobia výboru alebo dozornej rady pozemkové spoločenstvo do 30 dní písomne požiada prvého náhradníka o jeho písomný súhlas s nástupom do funkcie člena výboru alebo dozornej rady. Prvým náhradníkom sa tu rozumie náhradník s vyšším počtom hlasov získaných v prvom volebnom hlasovaní.

Pokiaľ takto oslovený náhradník do 15 dní písomný súhlas pozemkovému spoločenstvu nepredloží, pozemkové spoločenstvo obdobne požiada o súhlas druhého náhradníka. Náhradník sa stáva členom výboru alebo dozornej rady a funkčné obdobie mu začína dňom nasledujúcim po doručení jeho písomného súhlasu pozemkovému spoločenstvu.

7. Uplatnenie osobitných práv členov spoločenstva

7.1 Uplatnenie práva na nahliadanie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytnutia ich kópií

A) Členovia spoločenstva, fond a správca (ďalej len žiadatelia) majú právo nahliadať do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a vyžiadať si ich kópie. Dokladmi, ktoré sa týkajú hospodárenia spoločenstva sa rozumejú len tie doklady spoločenstva, ktoré sú v určitej relevantnej miere prepojené na hospodárenie spoločenstva a na jeho hospodársky výsledok. Žiadosť o nahliadnutie do týchto dokladov alebo žiadosť o ich kópie žiadatelia doručujú pozemkovému spoločenstvu písomne.

B) V žiadosti fyzickej osoby musí byť uvedené jej meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a jej podpis. Tento podpis musí byť úradne overený. Pri právnickej osobe jej názov a adresa jej sídla, podpis jej zástupcu. Tento podpis musí byť úradne overený.

C) Žiadosť musí obsahovať, do ktorých dokladov žiada žiadateľ nahliadnuť, resp. kópie ktorých dokladov požaduje. Pozemkové spoločenstvo najneskôr do 30 dní po doručení žiadosti písomne oznámi žiadateľovi, kde (miesto) a kedy (deň a čas) mu umožní do ním požadovaných dokladov nahliadnuť, prípadne, že mu do daných dokladov nahliadnuť neumožní. V takomto prípade pozemkové spoločenstvo uvedie v oznámení aj dôvod. Lehota dokiaľ pozemkové spoločenstvo umožní žiadateľovi nahliadnuť do dokladov je do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti.

D) V prípade vyžiadania kópie dokladov sa žiadateľovi tieto kópie poskytnú do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti. Ak sa neposkytnú, spoločenstvo to do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti oznámi žiadateľovi, pričom v oznámení uvedie aj dôvod. V prípade nadmerného množstva požadovaných kópií alebo ich časovo náročného vyhľadávania, kde je uvedená lehota nepostačujúca, pozemkové spoločenstvo do 15 dní oznámi žiadateľovi do kedy mu požadované kópie doručí. Lehota dokiaľ pozemkové spoločenstvo žiadateľovi doručí požadované kópie je do 60 dní odo dňa doručenia jeho žiadosti. Spoločenstvo a žiadateľ sa môžu dohodnúť aj na inom postupe pri uplatnení práva na nahliadanie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytnutia ich kópií.

E) Za vyhotovenie kópií bude spoločenstvo od žiadateľa po ich vyhotovení požadovať úhradu skutočných nákladov nevyhnutných na ich vyhotovenie. Túto úhradu spoločenstvo nebude požadovať pokiaľ nepresiahne sumu 5 eur.

7.2 Uplatnenie práva na nahliadanie do zoznamu členov, do zoznamu nehnuteľností, na poskytnutie a robenie si výpisov z týchto zoznamov

Členovia spoločenstva, fond a správca (ďalej len žiadatelia) majú právo nahliadať do zoznamu členov a do zoznamu nehnuteľností, žiadať o výpisy z nich a robiť si z nich výpisy. Výbor umožní nahliadnuť do zoznamu členov a do zoznamu nehnuteľností aj iným osobám v prípade, že osvedčia na to právny záujem.

Výbor vydá členovi spoločenstva, ktorý o to písomne požiada, potvrdenie o členstve v spoločenstve a výpis zo zoznamu členov a zo zoznamu nehnuteľností. Lehota na vydanie potvrdenia o členstve, výpisu zo zoznamu členov alebo zoznamu nehnuteľností je 30 dní odo dňa doručenia žiadosti.

Pri uplatňovaní tohto práva sa postupuje obdobne ako pri uplatňovaní práva na nahliadanie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytovaní ich kópií. Za vydanie potvrdenia o členstve spoločenstvo nebude požadovať úhradu.

7.3 Poskytovanie zmluvy o spoločenstve a stanov spoločenstva

Spoločenstvo vydá na požiadanie členovi spoločenstva jedno vyhotovenie zmluvy o spoločenstve a jedno vyhotovenie stanov. Vyhotovenie zmluvy o spoločenstve alebo vyhotovenie stanov možno členovi spoločenstva vydať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.

Lehota na vydanie vyhotovenia zmluvy o spoločenstve a jedno vyhotovenie stanov je 30 dní odo dňa doručenia žiadosti. Pri vydávaní zmluvy alebo stanov sa postupuje obdobne ako pri uplatňovaní práva na nahliadanie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytovaní ich kópií. Za vyhotovenie a poskytnutie zmluvy o spoločenstve alebo za vyhotovenie a poskytnutie stanov členovi spoločenstva spoločenstvo nebude požadovať úhradu.

8. Osobitné ustanovenia

8.1 Nakladanie so ziskom alebo so stratou spoločenstva

A) V prípade dosiahnutia zisku (účtovného zisku) pri hospodárení spoločenstva výbor spoločenstva predloží zhromaždeniu na zasadnutí zhromaždenia, kde predkladá ročnú účtovnú závierku, súčasne návrh rozdelenia zisku. Rozdelenie zisku výbor navrhuje tak, aby nebol ohrozený účel spoločenstva.

Podiel člena na zisku spoločenstva sa rozdelí podľa jeho podielu – výmery len za lesné pozemky v m², zaokrúhlený na celé eurá.

V prípade, že časť zisku sa má rozdeliť medzi členov spoločenstva, v rozhodnutí zhromaždenia o rozdelení zisku sa uvádza celková suma (v eurách) určená na rozdelenie medzi všetkých členov spoločenstva. Bez rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku nemôže spoločenstvo rozdeliť zisk členom spoločenstva.

Podiel člena spoločenstva na zisku určenom na rozdelenie medzi členov spoločenstva (ďalej len podiel) sa určí podľa pomeru účasti člena spoločenstva na výkone práv a povinností. Podiel sa vypláca osobe, ktorá je členom spoločenstva ku dňu schválenia návrhu na rozdelenie zisku.

Podiel zo zisku pripadajúci vlastníkom spoločnej nehnuteľnosti (členom spoločenstva), ktorých vlastnícke podiely zo zákona spravuje alebo s nimi nakladá fond prijíma fond.

Fondu sa príslušný podiel zo zisku vypláca postupom stanoveným ako členom spoločenstva.

Podiel zo zisku spoločenstvo vypláca členovi spoločenstva poštovou poukážkou na adresu člena spoločenstva vedenú v zozname členov spoločenstva, ku dňu konania zasadnutia. Z podielov zasielaných poštovou poukážkou budú náklady na poštové poplatky odpočítané z podielov člena spoločenstva.

Podiely na zisku, ktoré sú vyplácané poštovou poukážkou u jednotlivého člena v hodnote od 1 do 5 eur, sa vyplatia nápočtom až pri naplnení čiastky 5 eur.

B) Na písomnú žiadosť člena spoločenstva môže mu byť podiel vyplatený bankovým prevodom na bankový účet. Podpis člena spoločenstva na takejto žiadosti musí byť úradne overený.

C) Podiel môže spoločenstvo na základe rozhodnutia zhromaždenia vyplatiť členovi spoločenstva aj osobne. V takomto prípade člen spoločenstva je povinný sa preukázať dokladom totožnosti a prevzatie podielu potvrdiť svojím podpisom. O vyplatených podieloch, spôsobe a dni ich vyplatenia vedie spoločenstvo osobitnú evidenciu. Podiel spoločenstvo členovi spoločenstva vypláca v sume poníženej o čiastku, ktorú je pozemkové spoločenstvo povinné z daného podielu odvieť podľa osobitných predpisov (zrážková daň).

D) Podiel spoločenstvo vypláca do 90 dní odo dňa rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku medzi členov spoločenstva. Oprávnená osoba si môže uplatniť právo na nevyplatené (neprevzaté) podiely do 4 rokov odo dňa rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku medzi členov spoločenstva. Počas týchto 4 rokov bude spoločenstvo nevyplatené (neprevzaté) podiely evidovať na osobitnom záväzkovom účte.

Po uplynutí tohto obdobia sa tieto finančné prostriedky (nevyplatené podiely) stávajú majetkom spoločenstva. O nevyplatených (neprevzatých) podieloch vedie spoločenstvo osobitnú evidenciu podľa dátumu rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku.

E) Členovia spoločenstva neručia za záväzky spoločenstva.

F) V prípade dosiahnutia straty výbor spoločenstva predloží zhromaždeniu na zasadnutí zhromaždenia, kde predkladá ročnú účtovnú závierku súčasne návrh na riešenie tejto straty.

G) Spoločenstvo môže v súlade s právnymi predpismi vytvárať fondy a prispievať do nich zo svojho čistého zisku sumou, ktorú zhromaždenie určilo vo svojom rozhodnutí o rozdelení zisku.

8.2 Odmeňovanie členov výboru a dozornej rady spoločenstva

Na priznanie odmeny za výkon funkcie člena výboru alebo dozornej rady spoločenstva nie je právny nárok.

Členovi výboru alebo dozornej rady možno priznať za výkon jeho funkcie odmenu len na základe rozhodnutia zhromaždenia. Výšku takejto odmeny určuje zhromaždenie rozhodnutím – uznesením. Táto odmena sa vypláca dvojfázovo, predsedovi spoločenstva sa vypláca odmena mesačne. Zhromaždenie môže rozhodnúť o pravidelnom vyplácaní odmeny za výkon funkcie na mesačnej báze. Zhromaždenie môže rozhodnúť o zmene odmeny, alebo o jej zrušení.

Návrh na určenie, zmenu alebo zrušenie odmeny za výkon funkcie člena výboru alebo dozornej rady, ako aj na spôsobu jej vyplácania môže podať výbor, dozorná rada a člen spoločenstva. Návrh sa podáva písomne spoločenstvu alebo ústne na konaní zasadnutia zhromaždenia.

Pri písomnom podaní návrhu návrh musí uvádzať: kto podáva návrh, komu navrhuje udelenie odmeny, v akej výške a akým spôsobom. Návrh môže tiež uvádzať dôvod na udelenie odmeny. Podpis navrhovateľa v tomto návrhu nemusí byť úradne overený.

Na výkon funkcie člena výboru alebo dozornej rady spoločenstvo neuzatvára žiadnu zmluvu. Ak člen výboru alebo dozornej rady pracuje pre spoločenstvo na základe pracovnej zmluvy, pracovná zmluva nemôže byť uzatvorená na výkon funkcie člena výboru alebo dozornej rady, vrátane predsedu spoločenstva a predsedu dozornej rady.

9. Vedenie zoznamu členov spoločenstva a zoznamu nehnuteľností

A) Vedenie zoznamu členov spoločenstva zabezpečuje a za správnosť jeho vedenia zodpovedá výbor. Zoznam členov spoločenstvo vedie podľa údajov katastra nehnuteľností, ktorý sa raz ročne aktualizuje. Zoznam obsahuje pri fyzickej osobe: jej meno, priezvisko, trvalý pobyt a dátum narodenia, pri právnickej osobe jej názov, sídlo a identifikačné číslo. Ďalej uvádza dátum vzniku členstva v spoločenstve, podiel člena (výšku hlasu) a dátum vykonania zápisu člena do zoznamu členov.

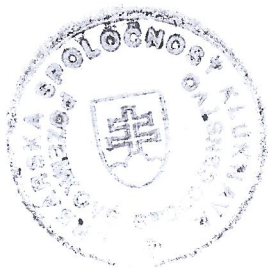
Ak dôjde k zmene údajov, člen spoločenstva (vlastník), fond alebo správca je povinný do dvoch mesiacov od vzniku zmeny túto zmenu nahlásiť spoločenstvu. Zmenou sa rozumie aj zmena vo veľkosti vlastneného podielu. Nahlásenie zmeny sa vykonáva písomne. Nahlásenie zmeny vlastníctva musí obsahovať údaje o tom, kto bol predošlým vlastníkom a kto je súčasným (novým) vlastníkom. Oznámenie zmeny vlastníctva obsahuje tiež dátum vzniku vlastníctva, a to v závislosti od spôsobu nadobudnutia vlastníctva.

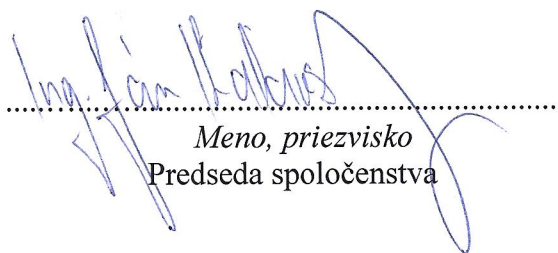
K oznámeniu o zmene oznamovateľ predkladá spoločenstvu príslušný doklad preukazujúci zmenu. V prípade, že oznamovateľ o to požiada spoločenstvo mu oznámenie zmeny písomne potvrdí. V prípade, že oznámenie je neúplné alebo nepreukazuje vznik oznámenej zmeny spoločenstvo písomne do 5 dní vyzve oznamovateľa na odstránenie daných nedostatkov.

Na základe riadneho oznámenia zmeny spoločenstvo do 5 dní odo dňa obdržania oznámenia (resp. odstránenia nedostatkov) príslušnú zmenu zapíše do zoznamu členov. Nový člen sa do zoznamu zapisuje tak, že sa uvedie sa jeho podiel (výška hlasu), od ktorého člena (resp. členov) vlastníctvo nadobudol, akým spôsobom, dátum vzniku vlastníctva a uvedie sa tiež dátum skutočného vykonania zápisu zmeny. Obdobne sa postupuje pri zápise zmeny výšky podielu u už zapísaných členov spoločenstva.

B) Vedenie zoznamu nehnuteľností zabezpečuje a za správnosť jeho vedenie zodpovedá výbor. V zozname nehnuteľností sa vedú pozemky, ktoré tvoria tzv. pozemkovú podstatu spoločenstva. Pozemkovú podstatu spoločenstva tvoria pozemky, ku ktorým je spoločenstvo založené. Do zoznamu nehnuteľností sa zapisuje katastrálne územie, čísla listov vlastníctva alebo iných listín, na ktorých je v katastri nehnuteľností zapísaná spoločná nehnuteľnosť alebo spoločne obhospodarované nehnuteľnosti, parcelné čísla, druh a výmera pozemkov patriacich do spoločnej nehnuteľnosti alebo spoločne obhospodarovaných nehnuteľností. V zozname nehnuteľností sa osobitne vedie spoločná nehnuteľnosť a osobitne ostatné pozemky (nepatriace do spoločnej nehnuteľnosti). V prípade viacerých spoločných nehnuteľností sa tieto v zozname nehnuteľností označujú samostatne. Do zoznamu sa zapisujú aj zmeny údajov o pozemkoch tvoriacich pozemkovú podstatu spoločenstva. Pri oznamovaní a zapisovaní zmien v zozname nehnuteľností sa postupuje obdobne ako pri zmenách v zozname členov. Zmeny v zozname nehnuteľností, ktoré podliehajú schváleniu zhromaždenia sa zapisujú na základe daného uznesenia zhromaždenia.

V Kluknave, dňa 27. 04. 2019




.....
Meno, priezvisko
Predseda spoločenstva