

# Stanovy pozemkového spoločenstva Urbárska spoločnosť Marcinka, pozemkové spoločenstvo so sídlom Jakubova Voľa 67, IČO 42384427

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

## Preambula:

Zhromaždenie Urbárska spoločnosť Marcinka, pozemkové spoločenstvo so sídlom Jakubova Voľa 67, IČO: 42384427 ( ďalej len spoločenstvo ) na základe ustanovení zmluvy o pozemkovom spoločenstve zo dňa 20.6.2014

schvaľuje nasledujúce nové znenie stanov spoločenstva s ich účinnosťou od dňa :

15.7. 2020.

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 a cestovných náhradách
9. vedenie zoznamu členov a zoznamu nehnuteľností

## **1. Vnútorná organizácia spoločenstva**

### **1.1 Výbor**

Výbor je kolektívnym orgánom spoločenstva. Členom výboru môže byť len člen spoločenstva. Zastupovanie člena výboru sa nepripúšťa. Výbor spoločenstva **má päť členov**. Každý člen výboru má pri rozhodovaní vo výbore jeden hlas. Celkový počet hlasov vo výbore pozemkového spoločenstva je päť. Vo výbore pozemkového spoločenstva sa rozhoduje nadpolovičnou väčšinou z celkového počtu hlasov. Teda minimálne tromi hlasmi. Rokovanie výboru je tak schopné uznášania ak sa ho zúčastnia aspoň traja členovia výboru. Rozhodovanie výboru sa uskutočňuje verejným hlasovaním. Výbor pozemkového spoločenstva z členov výboru pozemkového spoločenstva volí predsedu pozemkového spoločenstva. Rokovanie výboru zvoláva organizuje a riadi predseda pozemkového spoločenstva. 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 dní odo dňa ustanovenia nového výboru. Zasadnutie výboru sa zvoláva písomne, pokiaľ výbor nerozhodne inak. Prvé

zasadnutie nového výboru možno zvolať aj na základe dohody členov výboru. Z každého rokovania výboru sa vyhotovuje prezenčná listina zúčastnených členov výboru a zápisnica. Zápisnica z rokovania výboru uvádza názov spoločnosti, miesto a čas zasadnutia výboru, predmet a výsledky jeho rokovania. Zápisnicu z rokovania výboru podpisujú všetci členovia výboru zúčastnení na rokovaní výboru. 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**

Dozorná rada má **troch členov**. Členom dozornej rady môže byť maximálne aj jeden nečlen pozemkového spoločnosti. Zastupovanie člena dozornej rady sa nepripúšťa. Člen dozornej rady nemôže byť súčasne aj členom výboru pozemkového spoločnosti. Každý člen dozornej rady má v dozornej rade jeden hlas. Hlasovanie dozornej rady sa vykonáva ako verejné. Dozorná rada rozhoduje väčšinou hlasov. Teda minimálne dvomi hlasmi. Na čele dozornej rady stojí predseda dozornej rady. Predsedu dozornej rady volí dozorná rada z členov dozornej rady. Rokovanie dozornej rady zvoláva organizuje a riadi predseda dozornej rady pozemkového spoločnosti. V prípade ustanovenia novej dozornej rady prvé zasadnutie dozornej rady zvoláva člen dozornej rady poverený na to zhromaždením pozemkového spoločnosti alebo na základe dohody členov dozornej rady. Prvé zasadnutie dozornej rady sa zvolá do 10 dní odo dňa ustanovenia novej dozornej rady. Zasadnutie dozornej rady sa zvoláva písomne, pokiaľ dozorná rada nerozhodne inak. Prvé zasadnutie novej dozornej rady možno zvolať aj na základe dohody členov dozornej rady. Z každého rokovania dozornej rady sa vyhotovuje prezenčná listina zúčastnených členov dozornej rady a zápisnica. Zápisnica z rokovania dozornej rady uvádza názov spoločnosti, miesto a čas zasadnutia dozornej rady, predmet a výsledky jej rokovania. Zápisnicu z rokovania dozornej rady podpisujú všetci členovia dozornej rady zúčastnení na rokovaní dozornej rady. 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 výboru požaduje.

## **2. Niektoré pôsobnosti orgánov spoločnosti**

### **2.1 Zhromaždenie**

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

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

O poverení spoločenstva konať vo veci nadobudnutia vlastníctva podielu na spoločnej nehnuteľnosti, tak že 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.

## **2.2 Výbor**

Výbor je štatutárnym orgánom spoločenstva, ktorý riadi činnosť spoločenstva a koná v jeho mene. Výbor rozhoduje o všetkých záležitostiach 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
- 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, v prospech spoločenstva a 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 a predkladá svoje vyjadrenie zhromaždeniu
- preveruje správnosť vedenia zoznamu členov spoločenstva a zoznamu nehnuteľností
- 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.

### **3. 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 zhromaždenie zvoláva len v prípade, ak členovia spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň štvrtinu hlasov všetkých členov spoločenstva písomne požiadali výbor spoločenstva aby zvolal zasadnutie zhromaždenia v nimi navrhnutom termíne, pričom výbor buď tejto ich žiadosti nevyhovel 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 požiadá splnomocnený zástupca členov spoločenstva, za splnenia podmienky podľa predošlého odstavca. Dozorná môže inak z vlastného podnetu zvolať 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.

Pozvánka sa zasiela všetkým členom pozemkového spoločenstva, Slovenskému pozemkovému fondu ( ďalej len fond ), ak fond spravuje podiely na spoločnej nehnuteľnosti alebo spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti alebo s nimi nakladá, a správcovi, ak správca

vykonáva práva vlastníka k podielom na spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti. Pozvánka sa zasiela aj členovi dozornej rady, ktorý nie je členom spoločenstva.

Pri zasielaní pozvánky členom spoločenstva, ten kto zvoláva zhromaždenie vychádza z aktuálneho zoznamu členov spoločenstva. Oznámenie o konaní zasadnutia zhromaždenia spoločenstva a ten kto zvoláva zhromaždenie najmenej 25 dní pred termínom jeho konania uverejní na tabuli **obce Jakubova Voľa** a na internetovej stránke [www.jakubovavola.sk](http://www.jakubovavola.sk), **inštitúcie urbarska spoločnosť Marcinka**.

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 doplnujúce 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 vstupe 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 schôdzi 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 schôdzi 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 schôdzi. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z čiastkových schôdzi.

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 schôdzi. Program všetkých týchto čiastkových schôdzi musí byť rovnaký. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z týchto čiastkových schôdzi.

#### **4. Organizácia zasadnutia zhromaždenia spoločenstva**

Konanie zasadnutia zhromaždenia spoločenstva organizuje ten kto zhromaždenie zvolal. Zasadnutie zhromaždenia je neverejné. 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.

Člen spoločenstva môže vykonávať svoje práva na zhromaždení prostredníctvom splnomocnenca. Splnomocnenec musí byť k zastúpeniu člena spoločenstva na zhromaždení splnomocnený písomným plnomocenstvom. Plnomocnenstvo sa môže vzťahovať ku konkrétnemu zasadnutiu zhromaždenia alebo na zhromaždenia konané po udelení plnomocnenstva. 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.

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 v spoločenstve podľa aktuálneho zoznamu členov, miesto na podpis.

Vedenie prezentácie vykonávajú osoby poverené na to tým kto zhromaždenie zvolal. Pri prezentácii sa v prípade neurčitosti totožnosť preukazuje dokladom totožnosti. V prípade, že niekto pri prezentácii tvrdí, že je členom spoločenstva a nie je zapísaný v prezenčnej listine ( či aktuálnom zozname členov ) zapíše sa do prezenčnej listiny na základe preukázania členstva príslušným dokladom. V takomto prípade sa do prezenčnej listiny poznamená i spôsob preukázania členstva s uvedením daného dokladu.

V prípade zastupovania na základe plnomocnenstva 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. Ak sa odmietne vykonať zápis určitej osoby do prezenčnej listiny, uvedie sa v prezenčnej listine táto skutočnosť spolu s dôvodmi odmietnutia.

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. Výsledok sčítania hlasov sa vyznačí v prezenčnej listine. Prezenčná listina a splnomocnenia sú prílohou zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia. Správnosť prezenčnej listiny potvrdzujú svojimi podpismi predseda zhromaždenia a zapisovateľ.

Po skončení prezentácie ten kto zhromaždenie zvolal alebo ním poverená osoba 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 ). Ďalej oboznámi zhromaždenie o tom, kto ďalej povedie zasadnutie zhromaždenia ( tzv. predseda zhromaždenia ), kto bude zapisovateľom zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia, ktoré dve osoby budú overovateľmi tejto zápisnice a ktoré osoby budú vykonávať sčítanie hlasov po hlasovaní zhromaždenia ( skrutátorov ). Osoby na vykonávanie uvedených funkcií určuje a poveruje ten, kto zhromaždenie zvolal. Ak sa zhromaždenie koná formou čiastkových schôdzi pri každej čiastkovej schôdzi môžu byť v týchto funkciách iné osoby. Overovateľmi zápisnice a skrutátormi nemôžu byť osoby, ktoré kandidujú vo voľbách na danom zhromaždení. Počet skrutátorov určuje ten kto zhromaždenie zvolal. Minimálny počet skrutátorov je tri.

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. 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 osobu, ktorej bolo udelené slovo upozorní. 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 neoprávnené alebo osoby pod zjavným vplyvom omamných látok môže predseda zhromaždenia vykázat 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.

Rozhodnutia zhromaždenia sa prijímajú vo forme uznesenia zhromaždenia.

Zo zasadnutia zhromaždenia určený zapisovateľ zápisnice vyhotoví písomnú zápisnicu. Zápisnica musí uvádzať 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, overovateľov zápisnice, predsedu zhromaždenia, dátum a podpis zapisovateľa, overovateľov zápisnice, 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. Ak sa zhromaždenie koná formou čiastkových schôdzi z každej čiastkovej schôdzesa 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 7 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.

## **5. Hlasovací a volebný poriadok zhromaždenia**

Zhromaždenie rozhoduje hlasovaním na výzvu predsedu zhromaždenia. Ak je podaných viac návrhov, rozhoduje o poradí, v ktorom sa bude o nich hlasovať predseda zhromaždenia.

Člen spoločenstva má pri rozhodovaní zhromaždenia veľkosť hlasu rovnajúcu sa výmere ním vlastnených pozemkov zahrnutých v pozemkovom spoločenstve matematicky zaokrúhlenú na celé metre štvorcové. Spoločenstvo nemá pri rozhodovaní zhromaždenia žiaden hlas.

Na zhromaždení sa hlasuje hlasovacími lístkami. Hlasovací lístok vždy obsahuje dátum konania zhromaždenia, pečiatku pozemkového spoločenstva a 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 to pred začiatkom hlasovania na zhromaždení spoločenstva oznámi. 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 alebo počas zasadnutia zhromaždenia pred hlasovaním. Výška hlasu v odovzdanom hlasovacom lístku, ( resp. lístkoch ) musí byť totožná s výškou hlasu uvedenou v prezenčnej listine.

Hlasovanie prebieha odovzdaním hlasovacieho lístka skrutátorom jeho vhođením do pripravenej urny.

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 a 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. 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. odúmrť ) nie je vydokladovaný. Skutočnosť, že sa jedná o zomrelú osobu musí byť pre tento účel buď hodnoverne preukázaná alebo nepochybná.

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.

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 vstupe spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva, o oddelení časti spoločnej nehnuteľnosti.

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 schôdzi obsahuje názov spoločenstva, sídlo spoločenstva, uvedenie toho kto zasadnutie zhromaždenia zvolal, deň a miesto konania zasadnutia zhromaždenia, dátumy konania príslušných čiastkových schôdzi, výsledky hlasovania jednotlivých čiastkových schôdzi 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.

## **6. Voľby a odvolávanie členov výboru spoločenstva a dozornej rady spoločenstva, funkčné obdobie, voľba a ustanovenie náhradníkov**

### **6.1 Voľba členov výboru, dozornej rady a náhradníkov**

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.

Kandidovať do výboru a dozornej rady sa môže len písomným oznámením kandidáta a to najneskôr do začiatku voľby. Oznámenie o kandidatúre sa podáva pozemkovému spoločenstvu. 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. 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. Výbor spoločenstva kandidátnu listinu sprístupní v mieste konania volieb. 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 tiež o dve osoby za účelom náhradníctva. 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 6. a 7. mieste** a v prípade dozornej rady **na 4. a 5 mieste**. 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 7 osôb** a pri voľbách do dozornej rady na nové funkčné obdobie je to **najviac 5 osôb**.

Ak pri prvom volebnom hlasovaní nebol zvolený volený ( potrebný ) počet členov jednotlivých orgánov spoločenstva uskutoční sa druhé volebné hlasovanie. V takomto druhom volebnom hlasovaní zhromaždenie hlasuje o voľbe zvyšného počtu z voleného ( potrebného ) počtu členov do jednotlivých orgánov spoločenstva.

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

V prípade, že pri prvom volebnom hlasovaní získal dostatok hlasov na voľbu väčší ako volený ( potrebný ) počet členov jednotlivých orgánov spoločenstva do volených funkcií nastupujú zvolené osoby podľa počtu získaných hlasov v poradí od najväčšieho počtu. 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.

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.

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

## **6.2. Funkčné obdobie a zánik členstva vo výbore a dozornej rade**

Funkčné obdobie výboru alebo dozornej rady spoločenstva začína v deň nasledujúci po zvolení a trvá 5 rokov. 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.

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

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

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.

Návrh na odvolanie člena resp. členov výboru alebo dozornej rady môže podať spoločenstvu člen 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 návrh na odvolanie podal mu povinný podať 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. Člen výboru alebo dozornej rady môže byť odvolaný aj bez uvedenia dôvodu.

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.

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.

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.

### **6.3 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.**

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. 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. Žiadosť musí uvádzať 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 dokedy pozemkové spoločenstvo umožní žiadateľovi nahliadnuť do dokladov je do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti.

V prípade vyžiadania kópie dokladov sa žiadateľovi tieto kópie poskytnú do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti. Ak sa neposkytnú spoločenstvo do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti to 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 dokedy 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.

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 spoločenstva alebo so stratou spoločenstva:**

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 ( čistého zisku ). Rozdelenie zisku výbor navrhuje tak aby nebol ohrozený účel spoločenstva. 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 alebo dohodnutým s fondom.

Podiel zo zisku spoločenstvo vypláca členovi spoločenstva poštovou poukážkou na adresu člena spoločenstva vedenú v zozname členov spoločenstva. 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. Podiel môže spoločenstvo na základe dohody 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. 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. V tejto evidencii uvedie aj dôvod neprevzatia podielu členom spoločenstva.

Členovia spoločenstva neručia za záväzky spoločenstva.

V prípade dosiahnutia straty výbor spoločenstva predloží zhromaždeniu na zasadnutí zhromaždenia, kde predkladá ročnú účtovnú závierku súčasne návrh na riešenie tejto straty. 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 a poskytovanie cestovných náhrad:**

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. Táto odmena sa vypláca jednorázovo. 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.

Spoločenstvo poskytuje členom výboru alebo dozornej rady cestovné náhrady podľa osobitných predpisov. Cestovné náhrady poskytuje spoločenstvo členovi výboru alebo dozornej rady, ktorý vykonal cestu za účelom plnenia úlohy určenej mu uznesením príslušného orgánu. Cestovné náhrady sa neposkytujú pri ceste na zasadnutie orgánu spoločenstva. Náhrada cestovných výdavkov sa členovi výboru alebo dozornej rady poskytuje vo výške účelne a skutočne preukázateľne vynaložených nákladov.

## **9. Vedenie zoznamu členov spoločenstva a zoznamu nehnuteľností:**

Vedenie zoznamu členov spoločenstva zabezpečuje a za správnosť jeho vedenia zodpovedá výbor. Zoznam členov spoločenstvo vedie podľa údajov katastra nehnuteľností. 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 vlastníctvom 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 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.

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 Jakubovej Voli dňa 15.7.2020

Ing. František Rimský

.....  
*meno, priezvisko*  
predseda spoločenstva