



STANOVY pozemkového spoločenstva

Názov: Lesopasienkové, pozemkové spoločenstvo Liesek

Sídlo: Michalská časť 442/26, 027 12 Liesek

IČO: 37804251

Preambula

Tieto stanovy dopĺňajú zmluvu o pozemkovom spoločenstve vlastníkov podielov spoločnej nehnuteľnosti (spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti) schválenú 23.2.2014 zhromaždením vlastníkov podľa §5 zákona č.97/2013 Z.z. o pozemkových spoločenstvách (ďalej len spoločenstvo).

Upravujú vnútorné pomery medzi členmi spoločenstva, spôsob a priebeh volieb do orgánov spoločenstva, dopĺňa povinnosti členov spoločenstva, členov výboru a dozornej rady, systém nájmu pozemkov patriacich spoločenstvu a pravidlá poskytovania informácií.

Stanovujú mzdovú smernicu v súlade so zákonom č. 97/2013 Z. z., zákonom č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v platnom znení a § 120 ods. 3 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce.

A. Zhromaždenie

Najvyšším orgánom spoločenstva je valné zhromaždenie. Valné zhromaždenie sa skladá zo všetkých členov spoločenstva. Zasadnutie zhromaždenia zvoláva výbor najmenej raz za rok.

A.1. Priebeh zasadnutia zhromaždenia

Priebeh zasadnutia zhromaždenia pozemkového spoločenstva sa riadi zákonom č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách, zmluvou o založení spoločenstva a týmito pravidlami.

- 1. Oprávnenou osobou, ktorá môže viesť zasadnutie (predsedajúci zhromaždenia) je predseda výboru pozemkového spoločenstva. V prípade jeho neprítomnosti je to zástupca predsedu výboru, alebo poverený člen výboru.*
- 2. Na začiatku zasadnutia zhromaždenia musia byť schválené potrebné komisie zhromaždenia. Jednotlivé komisie navrhuje výbor pozemkového spoločenstva. Členov do komisií navrhuje výbor p.s. ako aj zhromaždenie na začiatku zasadnutia. Členom komisie môže byť iba člen pozemkového spoločenstva. (nie splnomocnená osoba).*
- 3. Volebná komisia sa zriaďuje, keď sú na programe voľby orgánov spoločenstva.*
- 4. Spôsob hlasovania oznámi a vysvetlí predsedajúci zhromaždenia vlastníkov podielov spoločenstva na začiatku zhromaždenia.*

5. Ak je zabezpečené elektronické hlasovanie, každý člen obdrží pri prezentácii hlasovací lístok s počtom vlastných podielov a prípadne počtom zastupujúcich podielov na základe splnomocnenia.
6. Každý člen spoločenstva má pri rozhodovaní zhromaždenia rovnaký pomer hlasov, aký mu patrí podľa pomeru účasti člena spoločenstva na výkone práv a povinností podľa § 9 ods. 4. Spoločenstvo, ktoré je členom seba samého, nemá pri rozhodovaní zhromaždenia žiadne hlasy.
7. Zhromaždenie rozhoduje o veciach hlasovaním podľa §15 ods. 2 zákona 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách.
8. Zhromaždenie môže zasadať formou čiastkových schôdzí, ak o tom rozhodne výbor, pričom čiastkové schôdze sú súčasťou jedného zasadnutia zhromaždenia. Program čiastkových schôdzí musí byť rovnaký. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z čiastkových schôdzí. Pri rozhodovaní sa sčítavajú hlasy odovzdané na všetkých čiastkových schôdzach. Na zvolávanie čiastkovej schôdze sa primerane vzťahuje § 14 ods. 2 až 4 a 6.
9. Bod programu možno doplniť, alebo upraviť na začiatku zasadnutia zhromaždenia po voľbe jednotlivých členov do komisií zhromaždenia.
10. Bod programu zasadnutia zhromaždenia môže doplniť, alebo upraviť iba člen pozemkového spoločenstva (nie splnomocnená osoba).
11. Ak v pozvánke a v oznámení nie je uvedený bod programu zasadnutia zhromaždenia podľa § 14 odseku 7 písm.: i) rozhodovať o vstupe a podmienkach vstupu spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo do družstva, alebo j) rozhodovať o zrušení spoločenstva, **nemožno taký bod programu doplniť** na zasadnutí zhromaždenia.
12. Počas rokovania zhromaždenia sú všetci prítomní členovia povinní v rokovacej miestnosti zachovávať poriadok a nerušiť priebeh konania zhromaždenia. Svoje návrhy a vyjadrenia môžu predniesť len v prípade, že sa o slovo prihlásia a predsedajúci zhromaždenia im umožní prejaviť svoju vôľu. Poradie rečí určuje predsedajúci zhromaždenia. Členovia spoločenstva sú na zasadnutí zhromaždenia povinní hovoriť len k prejednávanej veci, stručne a vecne, aby zbytočne neobmedzovali riadny priebeh zhromaždenia.
13. Na návrh člena môže zhromaždenie rozhodnúť o časovom limite jednotlivých vystúpení v rozprave, resp. v diskusii.
14. Ak je v programe zasadnutia zhromaždenia zaradená diskusia, predsedajúci ju riadi tak, aby každý, kto sa verejne prihlási, mohol vystúpiť a predniesť svoj príspevok. Pri prednesených návrhoch dá o nich na záver diskusie hlasovať. Podnety a návrhy v diskusii môže podávať **iba člen pozemkového spoločenstva** (nie splnomocnená osoba).
15. V prípade, že člen ruší poriadok zhromaždenia a jeho riadny priebeh, môže ho predsedajúci napomenúť a po druhom napomenutí môže navrhnúť zhromaždeniu, aby bol dotýčny člen zo zasadnutia vylúčený. Vylúčenie z účasti na zasadnutí je odsúhlasené, ak za návrh hlasovala aspoň nadpolovičná väčšina prítomných členov.
16. Riadne a predčasné ukončenie zasadnutia zhromaždenia
 - a) Za riadne ukončenie zasadnutia zhromaždenia sa považuje stav, kedy zhromaždenie prejde všetky body programu zasadnutia.

b) Za mimoriadne ukončenie zasadnutia sa považuje ukončenie pred prejednaním celého programu zasadnutia zhromaždenia bez ohľadu na dôvod, ktorým môže byť ukončenie času prenájmu sály, nepredvídateľná okolnosť ako napríklad zdravotné komplikácia účastníka zhromaždenia a iné. Dôvod však musí byť jasne vyhlásený, konkrétny a určitý, nesmie byť účelový ani nepravdivý.

V oboch prípadoch ukončenia zasadnutie zhromaždenia sa do zápisnice uvedie aj čas ukončenia a v prípade predčasného ukončenia jeho dôvod.

- 17. Zo zasadnutia zhromaždenia sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať miesto a čas konania zasadnutia, meno predsedajúceho a zapisovateľa, dôležité udalosti o priebehu zhromaždenia a výslovné prehlásenia členov týkajúce sa prejednávanych vecí. Písomné podania členov sa pripájajú k zápisnici. Zápisnica musí tiež obsahovať text rozhodnutí zhromaždenia s uvedením počtu hlasov, ktorými členovia hlasovali za podaný návrh a proti nemu. K zápisnici sa pripojí ako jej neoddeliteľná súčasť prezenčná listina. Zápisnicu podpisuje predseda výboru, zapisovateľ a overovatelia zápisnice.*
- 18. Ak overovateľ odmietne zápisnicu podpísať. Musí vyhotoviť písomné vyjadrenie. Ak má overovateľ výhrady voči obsahu a odmietne zápisnicu podpísať, jeho povinnosťou je vypracovať písomné zdôvodnenie, ktoré musí byť priložené ako príloha k zápisnici. Toto písomné vyjadrenie s opisom nedostatkov sa stáva povinnou prílohou výslednej zápisnice. Ak overovateľ zápisnice odmietne vyhotoviť písomné zdôvodnenie nepodpísania, uvedie túto skutočnosť zapisovateľ do zápisnice.*

A.2. Komisie zhromaždenia

- predsedajúci: riadi priebeh zasadnutia zhromaždenia členov p.s.

- zapisovateľ:

- vyhotovuje zápisnicu (zapisuje priebeh) zo zasadnutia zhromaždenia
- podpisuje zápisnicu

- overovatelia zápisnice:

- minimálne 3 členovia pozemkového spoločenstva
- povinnosťou overovateľov zápisnice je skontrolovať a potvrdiť, že zápisnica verne a pravdivo zachytáva priebeh schôdze, výsledky hlasovania a prijaté uznesenia.
- svojím podpisom garantujú správnosť obsahu zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia,

- mandátová komisia:

- posudzuje uznášaniaschopnosti zhromaždenia, zodpovedá za sčítanie hlasov, zráta hlasy prítomných členov (podľa veľkosti podielov) a určuje, či je zhromaždenie schopné právoplatne rozhodovať,
- kontroluje účasť a prezenčné listiny, overuje totožnosti prítomných členov, alebo ich zástupcov na základe plnomocenstva
- prednesenie oficiálnu správu pred zhromaždením, v ktorej sa uvedie celkový počet prítomných a zastúpených hlasov.

- počet stanovuje výbor p.s. podľa potreby
- **návrhová komisia:**
 - zodpovedá za správnosť doplnenia bodov programu zasadnutia zhromaždenia
 - prednáša zasadnutiu zhromaždenia uznesenia, o ktorých sa má hlasovať, respektíve uvádza znenie prijatých a neprijatých uznesení
 - počet stanovuje výbor p.s. podľa potreby
- **volebná komisia:**
 - zodpovedá za sčítanie hlasov pri voľbách členov volených orgánov
 - môže byť totožná a mandátovou komisiou
 - počet stanovuje výbor p.s. podľa potreby

A.3. Zápisnica zo zhromaždenia

Zápisnica musí obsahovať:

1. Dátum, čas a miesto konania zhromaždenia.
2. Zloženie komisií zhromaždenia.
3. Odsúhlasený program zhromaždenia a výsledky hlasovania k jednotlivým bodom programu.
4. Znenie prijatých rozhodnutí zhromaždenia.
5. Iné skutočnosti, o ktorých rozhodli členovia na zhromaždení.
6. Meno, priezvisko a podpisy predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľov.
7. Prílohy

B. Hlasovací poriadok zhromaždenia

Hlasovanie na zasadnutí zhromaždenia pozemkového spoločenstva sa riadi zákonom č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách, zmluvou o založení spoločenstva a týmito pravidlami.

Forma hlasovania zhromaždenia vlastníkov podielov spoločenstva musí byť zverejnená (stanovená) v pozvánke na zvolanie zasadnutia zhromaždenia. Forma hlasovania zhromaždenia môže byť:

- 1) Prezenčné hlasovanie - osobne na valnom zhromaždení
- 2) Hlasovanie „Per Rollam“ - bez fyzickej prítomnosti na valnom zhromaždení

B.1. Prezenčné hlasovanie

Osobne na valnom zhromaždení. **Spôsob hlasovania** oznámi predsedajúci zhromaždenia vlastníkov podielov spoločenstva na začiatku zhromaždenia.

1. Verejné hlasovanie

Je to najbežnejšia forma, pri ktorej je jasné, ako kto hlasoval.

- a) **Zdvihnutím ruky:** Vykonáva sa zdvihnutím ruky v ktorej hlasujúci drží hlasovací lístok s počtom hlasov, ktorými je oprávnený disponovať.
- b) **Aklamáciou (súhlasným prejavom):** Je verejný, zjavný a spontánny prejav súhlasu („za“), alebo nesúhlasu („proti“), najčastejšie hromadným hlasovaním (zdvihnutím ruky, potleskom, zvolaním). **Spravidla sa používa:**
 - Keď je len jeden kandidát.
 - Keď je všeobecná zhoda na kandidátovi a tajná voľba nie je nutná.
- c) **Prezenčnou listinou/podpisom:** Hlasujúci sa podpíše k návrhu „za“ alebo „proti“.
- d) **Technickým zariadením:** Elektronické hlasovacie zariadenia

2. Tajné hlasovanie

Používa sa pri voľbách do orgánov spoločenstva, odvolávaní funkcionárov alebo citlivých personálnych otázkach, kde je potrebné zabezpečiť anonymitu.

- a) **Hlasovacími lístkami:** Lístky sa vhadzujú do urny (osobne).
- b) **Elektronicky (anonymne):** Použitie zabezpečeného systému, kde sa identita hlasujúceho oddeľuje od obsahu hlasovania.

B.2. Hlasovanie „Per Rollam“ (mimo zasadania)

Táto forma umožňuje hlasovať bez fyzickej prítomnosti na jednom mieste. Členovia hlasujú písomne alebo elektronicky v stanovenom termíne. Pravidlá hlasovania musia byť zaslané spolu s hlasovacím lístkom.

- a) **Korešpondenčné:** Hlasovacie lístky sú doručené poštou.
- b) **Elektronické:** Hlasovanie cez e-mail alebo špecializované aplikácie. Táto forma sa môže využívať, najmä pri mimoriadnych situáciách, hlasovacie lístky sa zasielajú elektronicky.

Pri každom hlasovaní musí byť zaznamenaný výsledok hlasovania v zápisnici z rokovania, alebo uznesenia, ktoré obsahuje počet hlasov „za“, „proti“ a „zdržal sa“.

Zápisnica musí obsahovať čitateľné mená zapisovateľa a schválených overovateľov zápisnice a musí byť nimi podpísaná.

C. Orgány spoločenstva, ich práva a povinnosti

C.1. Spôsob voľby orgánov spoločenstva

Priebeh volieb členov výboru a dozornej rady sa riadia zákonom č.97/2013 Z.z. o pozemkových spoločenstvách, zmluvou o založení spoločenstva a týmito pravidlami:

Do orgánov spoločenstva môžu byť volené fyzické osoby staršie ako 18 rokov alebo právnické osoby, ktoré sú členmi spoločenstva, a **najneskôr v deň voľby písomne oznámili spoločenstvu svoju kandidatúru.**

Členom dozornej rady môže byť aj fyzická osoba, ktorá nie je členom spoločenstva.

Návrh kandidátov do orgánov spoločenstva zostavuje výbor, podľa doručených písomných kandidatúr.

1. Kandidátna listina (ďalej len „kandidátka“) sa zostavuje tak, aby obsahovala aspoň minimálny potrebný počet kandidátov (§16 odst.3 zákona 97/2013 o PS) do orgánov spoločenstva. Na kandidátke sú kandidáti zoradení podľa abecedného poradia.
2. Kandidátka tvorí prílohu k pozvánke na zasadnutie zhromaždenia.
3. Kandidátka sa môže dopĺňať aj priamo na zasadnutí zhromaždenia, kandidatúra musí byť podaná písomne. O návrhu predloženom na zasadnutí zhromaždenia sa hlasuje verejne o tom, či sa upraví kandidátka o predložený návrh.

Zloženie volených orgánov spoločenstva:

Výbor (9 členný): predseda (volený zhromaždením)

a 8 členov

Dozorná rada (3 členná): predseda (volený členmi dozornej rady)

a 2 členovia

1. Celkový počet hlasov spoločenstva na voľby podľa §15 odstavca 2 zákona 97/2013 Z.z. je **1942,8** od ktorých sa odrátajú hlasy fondu a nepredvedené, to znamená na ktorých je plomba na LV spoločenstva v katastri nehnuteľností SR.
2. Voľby do orgánov spoločenstva sa vykonávajú tajným, alebo verejným hlasovaním. O spôsobe rozhodne zhromaždenie na návrh predsedajúceho zhromaždenia. Predsedajúci oznámi zhromaždeniu spôsob hlasovania a vykonania volieb do orgánov spoločenstva.
3. Predsedu spoločenstva volí zhromaždenie na samostatnom hlasovacom lístku.
4. Do výboru a dozornej rady spoločenstva sa volia po 2 náhradníci.
5. Volebná komisia ohlásí pred začatím volieb mená kandidátov, ktorí si podali písomnú žiadosť o kandidatúru do orgánov spoločenstva. Predseda volebnej komisie na výzvu predsedajúceho prednesie charakteristiku kandidátov a podáva návrh na voľbu, prípadne doplní návrh volebnej listiny o návrhy prednesené a schválené valným zhromaždením.
6. Hlasovacie lístky:
 1. na voľbu predsedu spoločenstva - pri voľbe **predsedu** môže člen spoločenstva zakrúžkovať iba **1 kandidáta na hlasovacom lístku**,
 2. na voľbu členov výboru spoločenstva - pri voľbe **členov výboru** spoločenstva môže člen spoločenstva zakrúžkovať **maximálne 8 kandidátov**,
 3. na voľbu členov dozornej rady - pri voľbe **členov dozornej rady** spoločenstva môže člen spoločenstva zakrúžkovať **maximálne 3 kandidátov**.Ak člen spoločenstva pri voľbe zakrúžkuje väčší počet kandidátov ako je stanovené na danom hlasovacom lístku stáva sa jeho hlas **neplatný!**

7. Volebná komisia zráta hlasy všetkých volených kandidátov do orgánov spoločenstva a vyhlási výsledky volieb. Riadne zvolení sú tí kandidáti, ktorí dosiahli vo voľbách **nadpolovičnú väčšinu platných hlasov** spoločenstva.
8. Pri nezvolení potrebného počtu členov do orgánu spoločenstva v tajných voľbách, pokračujú voľby (dovolenie potrebného počtu členov výboru) verejným hlasovaním – **aklamáciou**.
9. Samotná aklamácia: Predseda volebnej komisie prečíta pred začatím volieb **aklamáciou** mená tých kandidátov, ktorí budú volení týmto spôsobom. Následne predsedajúci zhromaždeniu vyzve prítomných, aby hlasovali: "Kto je za návrh, nech zdvihne ruku". Konštatovanie výsledku: Predseda volebnej komisie vizuálne zhodnotí že návrh bol prijatý, a oznámi výsledok volieb. Z hlasovania aklamáciou sa urobí zápis.
10. Podpredsedom výboru sa stáva člen výboru s najvyšším počtom dosiahnutých hlasov vo voľbách, ak s tým súhlasí.
11. Funkčné obdobie náhradníkov podľa § 13 ods. 4 ZoPS bude trvať od nastúpenia na výkon funkcie do konca funkčného obdobia orgánu samotného,
12. Volebná komisia vyhotoví z priebehu volieb zápisnicu. Zápisnica musí obsahovať čitateľné mená zapisovateľa a schválených overovateľov zápisnice a musí byť nimi podpísaná.
13. Volebná komisia vyhotoví správu o výsledku volieb, ktorá bude obsahovať: miesto, dátum a čas konania volieb do orgánov spoločenstva, meno a priezvisko predsedu a členov volebnej komisie, počet všetkých oprávnených hlasov, počet zúčastnených hlasov, počet hlasov získaných jednotlivými kandidátmi. Meno zvoleného kandidáta za predsedu spoločenstva, mená zvolených kandidátov do výboru a do dozornej rady.
14. Správu o výsledku volieb podpíšu všetci členovia volebnej komisie a bude tvoriť prílohu uznesenia zo zasadnutia zhromaždenia.
15. Výsledky volieb, meno predsedu, zloženie výboru a dozornej rady zverejní výbor do 14 dní na obvyklom mieste.

C.1.1. Spôsob výmeny orgánov spoločenstva

Funkčné obdobie výboru spoločenstva podľa §13 odseku 4 sa začína najskôr v deň nasledujúci po zvolení orgánu spoločenstva; zmluva o spoločenstve, stanovy alebo zhromaždenie môže určiť neskorší deň začiatku funkčného obdobia. Dĺžka funkčného obdobia orgánu spoločenstva podľa §13 odseku 1 písm. b) až d) nesmie presiahnuť dĺžku jeho volebného obdobia.

1. Končiaci výbor je povinný v deň zvolenia nového výboru za účasti nového predsedu a aspoň 1 člena výboru a 1 člena dozornej rady zabezpečiť zapečatenie a výmenu zámkov na kancelárii.
2. V prvý pracovný deň komisionálne odovzdať kompletnú agendu predsedu spoločenstva a majetok spoločenstva novozvolenému výboru.
3. Odovzdanie a prevzatie agendy sa uskutoční formou písomného preberacieho protokolu, ktorý podpíšu odstupujúci a nastupujúci predseda spoločenstva (alebo poverení zástupca) a predseda starej a novej dozornej rady.

Preberací protokol musí obsahovať najmä:

- Zoznam všetkých účtovných, daňových a mzdových dokladov,
 - Zoznam platných zmlúv (nájomné, poisťné, dodávateľské a i.),
 - Pokladničnú hotovosť,
 - Bankové výpisy a prístupy k účtom,
 - Telefón, počítač,
 - Inventúru majetku, pečiatku spoločenstva, kľúče,
 - Správu o stave riešených súdnych či správnych konaní a zoznam neuhradených pohľadávok a záväzkov,
 - Prístupy do portálov (Finančná správa SR, Sociálna poisťovňa, obchodný register) a heslá k firemným e-mailom, webom, doménam či softvérom.
 - Licencie a povolenia,
 - Zápisnice z VZ a interné smernice
- Vyhlásenie o stave agendy: Preberajúci potvrdzuje prevzatie a odovzdávajúci vyhlasuje, že všetky poskytnuté informácie sú pravdivé a úplné.
 - Uviesť prípadné výhrady (napr. "agenda bola odovzdaná neúplná v bode X").
 - Zápis sa spisuje v dvoch vyhotoveniach, pre každú stranu jeden.
 - Podpisy oboch zúčastnených strán.

C.2. Výbor

Výbor je v zmysle zákona 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách §16 výkonným a štatutárnym orgánom spoločenstva. Riadi činnosť spoločenstva a rozhoduje o všetkých záležitostiach, o ktorých to ustanovuje tento zákon, zmluva o spoločenstve alebo stanovy alebo o ktorých tak rozhodne zhromaždenie, ak nie sú zverené týmto zákonom iným orgánom spoločenstva.

1. Výbor zodpovedá za svoju činnosť **zhromaždeniu**.
2. Za výbor koná navonok predseda spoločenstva.
3. Ak je na právny úkon, ktorý robí výbor, predpísaná písomná forma, je potrebný podpis predsedu a aspoň jedného člena výboru.
4. Pri právnom úkone za pozemkové spoločenstvo musí dokument spĺňať náležitosti podľa zákona č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách a to:
 - a) Údaje o spoločenstve: Názov, sídlo a identifikačné číslo (IČO).
 - b) Označenie konajúcich osôb: Uvedenie mien, priezvisk a funkcie osôb, ktoré za spoločenstvo konajú.
 - c) Vôľu a predmet úkonu: Jasné, určité a zrozumiteľné vyjadrenie toho, čoho sa úkon týka (napr. predmet zmluvy, záväzok, vyhlásenie).
 - d) Dátum a miesto: Dátum a miesto vyhotovenia dokumentu.
 - e) Podpisy a odtlačok pečiatky: Podpisy oprávnených členov výboru (bez týchto podpisov je dokument neplatný).

Údaje o tom, kto je oprávnený konať a podpisovať za výbor, sú verejne dostupné v Registri pozemkových spoločenstiev vedenom príslušným okresným úradom.

5. Predsedu spoločenstva v čase jeho neprítomnosti zastupuje podpredseda (poverený člen) **výboru zapísaný v registri**.

6. Členovi výboru možno priznať za výkon jeho funkcie odmenu. Výšku odmeny určí zhromaždenie.
7. Výbor, ktorému uplynulo funkčné obdobie a nie je zvolený nový výbor, alebo ktorý nemá aspoň **3 členov** podľa zákona, až do zvolenia nového výboru alebo člena výboru môže vykonávať len:
 - a. úkony smerujúce k zvolaniu zasadnutia zhromaždenia na voľbu výboru alebo člena výboru,
 - b. asanačnú ťažbu a činnosť zameranú na ochranu lesa,
 - c. úkony súvisiace s plnením daňovej povinnosti,
 - d. úkony nevyhnutné na odvrátenie ohrozenia života, zdravia alebo škody na majetku.

C.2.1. Pribeh zasadnutia výboru

Pribeh zasadnutia výboru pozemkového spoločenstva sa riadi zákonom č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách, zmluvou o založení spoločenstva a týmito pravidlami.

1. Novozvolený výbor si na svojom prvom zasadnutí, zvolí spomedzi seba zástupcu predsedu a stanoví náplň práce ostatným členom výboru.
2. Rokovanie výboru organizuje a riadi predseda spoločenstva. V prípade jeho neprítomnosti je to jeho zástupca, alebo poverený člen výboru.
3. Návrh programu, zapisovateľa a overovateľov zápisnice zostavuje a predkladá predseda spoločenstva, členovia výboru môžu podať návrh na jeho doplnenie.
4. Na rokovanie výboru môže byť prizývaný aj odborný lesný hospodár, ako odborný garant hospodárenia v lesoch, za účelom priebežného informovania výboru o stave hospodárenia v lesoch spoločenstva a jeho zdravotnom stave v zmysle programu starostlivosti o lesy.
5. Na rokovanie výboru môže byť prizvaný aj iný člen pozemkového spoločenstva ako hosť, ak s tým súhlasí väčšina prítomných členov výboru. Hosť nemá na zasadnutí hlasovacie právo. Jeho prítomnosť musí byť uvedená v prezenčnej listine.
6. K jednotlivým bodom programu predsedajúci môže dať priestor na rozpravu. Každý člen výboru má právo k prerokovávaným bodom diskutovať a predkladať návrhy.
7. O predložených návrhoch výbor rozhoduje hlasovaním.
8. Rozhodnutie výboru je pre predsedu spoločenstva záväzné, aj keď hlasoval proti.
9. Výbor zasadá podľa potreby, najmenej **1 krát za mesiac**.
10. Zo zasadnutia výboru sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať miesto a čas konania zasadnutia, meno predsedajúceho, zapisovateľa, overovateľov zápisnice a dôležité udalosti o priebehu zasadnutia. Zápisnica musí tiež obsahovať text prijatých rozhodnutí výboru s uvedením počtu hlasov, ktorými členovia hlasovali za podaný návrh a proti nemu. K zápisnici sa pripojí ako jej neoddeliteľná súčasť prezenčná listina. Zápisnicu podpisuje predseda výboru, zapisovateľ a overovatelia zápisnice.

C.3. Dozorná rada.

Dozorná rada v zmysle zákona 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách § 17 kontroluje činnosť spoločenstva a prerokúva sťažnosti jeho členov. Dozorná rada zodpovedá za výkon svojej činnosti zhromaždeniu.

- 1. Na čele dozornej rady stojí predseda dozornej rady.*
- 2. Predseda dozornej rady môže byť iba členom spoločenstva.*
- 3. Dozorná rada sa schádza podľa potreby. Je oprávnená zúčastniť sa rokovania výboru, kontrolovať všetku činnosť spoločenstva a prerokúvať sťažnosti jeho členov a odporučiť výboru ich riešenie.*
- 4. Predsedu dozornej rady môžu členovia rady odvolať nadpolovičnou väčšinou.*
- 5. Počet členov dozornej rady, ktorí nie sú členmi spoločenstva, musí byť menší ako počet členov dozornej rady, ktorí sú členmi spoločenstva.*

C.3.1. Priebeh zasadnutia dozornej rady

Priebeh zasadnutia dozornej rady pozemkového spoločenstva sa riadi zákonom č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách, zmluvou o založení spoločenstva a týmito pravidlami.

- 1. Novozvolená dozorná rada si na svojom prvom zasadnutí zvolí predsedu z členov dozornej rady. Vyhotoví o tom zápis, ktorý sa eviduje v dokumentácii spoločenstva.*
- 2. Rokovanie dozornej rady organizuje a riadi predseda dozornej rady.*
- 3. Zo zasadnutia dozornej rady sa vyhotovuje zápisnica, ktorá musí obsahovať miesto a čas konania zasadnutia, meno predsedajúceho, zapisovateľa a dôležité udalosti o priebehu zasadnutia. Zápisnica musí tiež obsahovať text prijatých rozhodnutí. K zápisnici sa pripojí ako jej neoddeliteľná súčasť prezenčná listina. Zápisnicu podpisuje predseda a zapisovateľ.*

D. Zásady dodávok a predaja dreva pre členov

Táto smernica bola vypracovaná za účelom zabezpečenia udržateľnosti dodávok palivového a úžitkového dreva pre členov pozemkového spoločenstva, pri dodržaní princípu spravodlivého prerozdelenia produkovaného palivového dreva.

*Nárok na drevo (úžitkové, palivové) má iba ten člen pozemkového, ktorý sa **zúčastňuje valných zhromaždení**, alebo poverí zastupovaním niekoho iného (v prípadoch, keď sa nemôže sám zúčastniť). **Berú sa do úvahy 3 roky späť od podania žiadosti.***

D.1. Smernica pre organizáciu dodávok a predaja palivového dreva

Systém dodávok palivového dreva a ich evidencie

- 1) O dodanie palivového dreva môže požiadať vlastník podielov v pozemkovom spoločenstve, alebo aj nepodielnik s trvalým pobytom v obci Liesek.
- 2) Člen pozemkového spoločenstva má prednosť.
 - 3) V prípade, ak sú v danom kalendárnom roku splnené dodávky palivového dreva všetkým žiadateľom - **podielnikom** a pozemkové spoločenstvo ešte disponuje palivovým drevom, bude dodané palivové drevo aj žiadateľom, ktorý nie sú členmi pozemkového spoločenstva.
 - 4) Záujemca, ktorý má záujem o dodanie palivového dreva musí zaslať písomnú žiadosť na adresu pozemkového spoločenstva, alebo vyplniť tlačivo osobne v kancelárii pozemkového spoločenstva.
 - 5) Tlačivo na dodanie palivového dreva je zverejnené na webovej stránke www.urbarliesek.sk, alebo v kancelárii pozemkového spoločenstva.
 - 6) Žiadosť o dodanie palivového dreva musí obsahovať: meno a priezvisko žiadateľa, adresu trvalého pobytu žiadateľa, kontaktné telefónne číslo.
- 7) Výbor pozemkového spoločenstva je povinný zabezpečiť zapísanie všetkých doručených žiadostí do zoznamu čakaťelov na dodanie palivového dreva, ktorý je voľne dostupný k nahliadnutiu členom v kancelárii pozemkového spoločenstva, alebo na adrese: www.urbarliesek.sk.
- 8) Palivové drevo sa žiadateľom, bude dodávať v zmysle poradia, v akom sú ich žiadosti evidované v zozname čakaťelov na dodanie palivového dreva. Budú oslovení zodpovedným členom výboru.
- 9) V prípade ak pre nedostatok vhodného dreva nebude možné v danom roku zabezpečiť dodávky palivového dreva pre všetkých žiadateľov, budú tieto požiadavky automaticky presunuté do nasledujúceho roka.

Množstvo a cena palivového dreva

Cenu palivového dreva stanovuje výbor pozemkového spoločenstva podľa vývoja cien na trhu s palivovým drevom jedenkrát za rok spravidla pred zasadnutím zhromaždenia.

- 1) Z dôvodu limitovaného množstva ťažby palivového dreva je objem dodávaného dreva stanovený na **15 prm/rok/žiadateľ**.
- 2) Cena za palivové drevo je **s DPH**.
- 3) Cena za palivové drevo pre ostatných záujemcov je **o 20% vyššia ako pre člena**.

Zoznam prepravcov palivového dreva s aktuálnymi cenami za dopravu eviduje výbor a je dostupný v kancelárii pozemkového spoločenstva.

D.2. Smernica pre organizáciu dodávok a predaja úžitkového dreva

Systém dodávok úžitkového dreva a ich evidencia

Cenu úžitkového dreva (piliarskej guľatiny) stanovuje výbor pozemkového spoločenstva podľa vývoja cien na trhu s úžitkovým drevom.

- 1. O dodanie úžitkového dreva môže požiadať **iba vlastník podielov** v pozemkovom spoločenstve.*
- 2. Záujemca, ktorý má záujem o úžitkové drevo, musí doručiť písomnú žiadosť na adresu pozemkového spoločenstva.*
- 3. Drevo sa žiadateľom, bude dodávať v zmysle poradia, v akom sú ich žiadosti evidované v zozname čakateľov na dodanie. Budú oslovení zodpovedným členom výboru.*
- 4. Žiadosť o úžitkové drevo musí obsahovať: meno a priezvisko žiadateľa, adresu trvalého pobytu žiadateľa, kontaktné telefónne číslo.*
- 5. K žiadosti je povinný pripojiť kópiu nasledovných dokumentov:*
 - stavebné povolenie na stavbu rodinného domu alebo inej stavby (vlastnej, alebo rodinného príslušníka), alebo doklad o zaevidovaní žiadosti o stavebné povolenie*
 - projekt strechy s výpisom drevených prvkov krovu*

Množstvo a cena úžitkového dreva

- 1) Množstvo sa určí podľa stavebnej dokumentácie (projektu strechy) a výpisu drevených prvkov krovu.*
- 2) Drevo sa bude vydávať z odvozného miesta v celej dĺžke.*
- 3) Dopravu si zabezpečí každý záujemca samostatne a zodpovedá za všetky úkony spojené s touto činnosťou.*
- 4) Nárok na ďalšie drevo vzniká opätovne po **3 rokoch** od vybavenia žiadosti.*
- 5) Cena za úžitkové drevo pre člena pozemkového spoločenstva sa určí výpočtom nasledovne:*

ako priemer súčtu posledných troch predajov úžitkového dreva pre komerčných odberateľov od ktorého sa odpočíta 25% zľava
- 6) k cene sa pripočíta **DPH***

E. Mzdová smernica

E.1. Úvodné ustanovenia

Táto mzdová smernica upravuje pravidlá pre výpočet a vyplácanie odmien (miezd) zamestnancom a voleným zástupcom pozemkového spoločenstva, ako aj spôsob odmeňovania odborného lesného hospodára (ďalej len „OLH“), lesníka, účtovníka a administratívneho pracovníka.

Smernica je vydaná v súlade s:

- § 19 ods. 1 písm. e) a § 14 ods. 4 zákona č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách (pôsobnosť zhromaždenia a výboru pri schvaľovaní odmien orgánov spoločenstva),
- § 118 až § 122 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce (mzda a minimálne mzdové nároky),
- § 223 až § 228a Zákonníka práce (Dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru),
- zákona č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde,
- zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov.

Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, volených zástupcov a členov pozemkového spoločenstva.

E.2. Stanovenie výšky odmeny (mzdy)

Výška mzdy a odmien sa určuje v súlade s § 120 ods. 3 Zákonníka práce (minimálne mzdové nároky podľa stupňa náročnosti práce) a zákonom o minimálnej mzde.

E.2. 1. Pravidelná odmena

Pravidelnou odmenou sa rozumie odmena poskytovaná opakovane za výkon funkcie alebo práce v pravidelných časových intervaloch (mesačne), najmä:

- mesačná odmena predsedu pozemkového spoločenstva,
- mesačná odmena lesnej stráže,
- odmena vyplácaná pravidelne na základe dohody alebo zmluvy, ak má charakter opakujúceho sa plnenia
- predaj dreva (hodinová odmena),

Pravidelná odmena:

- je splatná mesačne podľa výplatného termínu spoločenstva (§ 129 Zákonníka práce),
- podlieha príslušnému daňovému a odvodovému režimu podľa platných právnych predpisov,
- môže byť valorizovaná podľa Článku E.5 tejto smernice.

E.2. 2. Nepravidelná odmena

Nepravidelnou odmenou sa rozumie odmena poskytovaná za konkrétny výkon práce, jednorazovú činnosť alebo mimoriadne plnenie, najmä:

- protipožiarna hliadka (odmena za službu/deň),
- odmena volených zástupcov (členov výboru a dozornej rady),
- denná služba,

- *účasť na zasadnutí,*
- *jednorazové práce vykonávané na základe Dohody o vykonaní práce (§ 226 Zákonníka práce),*
- *mimoriadna odmena schválená výborom alebo zhromaždením.*

Nepravidelná odmena:

- *je splatná po vykonaní konkrétnej činnosti, spravidla v najbližšom výplatnom termíne,*
- *nepovažuje sa za stabilnú mesačnú zložku príjmu,*
- *jej priznanie môže byť viazané na schválenie výborom (§ 16 zákona o pozemkových spoločenstvách).*

E.2. 3. Stanovenie odmeny za vykonanú prácu pre:

1. Lesný robotník/ pravidelná odmena

- *stupeň náročnosti práce 1 - **koeficient 1***
- *príplatok pre lesného robotníka - pilčíka k hodinovej mzde vo výške **1,-EUR***
- *denná odmena (mzda) je stanovená za odpracovaný deň: 8 hodín*
- *odmena sa vypláca na základe Dohody o vykonaní práce.*
- *odmena sa vypláca mesačne podľa výplatného termínu pozemkového spoločenstva, najneskôr do 30. dňa nasledujúceho mesiaca po výkone činnosti.*

2. Predseda pozemkového spoločenstva/ pravidelná odmena

- *stupeň náročnosti práce 3 - **koeficient 1,4***
- *náhrada za cestovné a stravné podľa zákona č. 283/2002 Z.z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,*
- *náhrada za stravné v zmysle Zákonníka práce.*
- *odmena sa vypláca mesačne podľa výplatného termínu pozemkového spoločenstva, najneskôr do 30. dňa nasledujúceho mesiaca po výkone činnosti.*

3. OLH – odborný lesný hospodár, hájnik

- *činnosť je vykonávaná dodávateľskou formou,*
- *odmena pre OLH sa vypočítava podľa výmery lesných porastov v pozemkovom spoločenstve na základe výmerov v systéme ISLHP (Informačný systém lesného hospodárstva SR),*
- *odmena sa stanovuje na základe dohody s dodávateľom služby a schválenia tejto dohody výborom,*
- *odmena sa vypláca na základe zmluvy o vykonávaní funkcie odborného lesného hospodára (zmluvy o dodaní služby).*

4. Účtovník/Účtovníčka/ administratívny pracovník

- *činnosť je vykonávaná dodávateľskou formou,*
- *odmena sa stanovuje na základe dohody s dodávateľom služby a schválenia tejto dohody výborom,*
- *odmena sa vypláca na základe zmluvy o poskytovaní účtovných služieb (zmluvy o dodaní služby),*

E.3. Ostatné odmeny za vykonanú prácu

1. výška odmien za jednotlivé funkcie a činnosti je nasledovná:

Členená na pravidelnú a nepravidelnú odmenu:

- **výkon funkcie volených zástupcov:** 20,00 EUR/ mesiac/ nepravidelná odmena
 - **protipožiarna hliadka:** 30,00 EUR za službu (deň)/nepravidelná odmena
 - **predaj dreva :** 6,00 EUR /1 hodina/pravidelná odmena
 - **denná služba:** 50,00 EUR za službu (deň)/nepravidelná odmena
 - **účasť na zasadnutí:** 6,00 EUR za zasadnutie/nepravidelná odmena
 - **lesná stráž:** 10,00 EUR/ mesiac/nepravidelná odmena
2. odmeny za výkon funkcie sa vyplácajú mesačne podľa výplatného termínu pozemkového spoločenstva, najneskôr do 30. dňa v mesiaci po výkone činnosti.

E.4. Vzdanie sa odmeny za výkon funkcie a Spať vzatie vzdania sa odmeny za výkon funkcie

1. Člen výboru alebo člen dozornej rady má právo vzdať sa odmeny za výkon funkcie.
2. Vzdanie sa odmeny musí byť deklarované písomným čestným vyhlásením, ktoré obsahuje dátum a obdobie vzdania sa odmeny. Vyhlásenie bude uložené do osobnej zložky člena výboru alebo člena dozornej rady.
3. Spať vzatie vzdania sa odmeny za výkon funkcie musí byť deklarované písomným čestným vyhlásením, ktoré obsahuje dátum odkedy sa ukončuje vzdanie sa odmeny. Vyhlásenie bude uložené do osobnej zložky člena výboru alebo člena dozornej rady.

E.5. Záverečné ustanovenia

Odmeny podliehajú každoročnej valorizácii (navýšeniu), vyplývajúcej z medziročnej miery inflácie meranej indexom spotrebiteľských cien zverejnenej Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok, s účinnosťou vždy od 01.01 nasledujúceho roka.

F. Pravidlá prenájmu pozemkov

F.1. Zásady prenájmu pozemkov v extraviláne (pastve) na poľnohospodárske využívanie

1. O nájom pozemkov za účelom poľnohospodárskeho využívania môže požiadať člen (vlastník podielov) aj nečlen v pozemkových spoločenstvách, ktorý je zaregistrovaný chovateľ dobytčej jednotky.
2. Žiadosť o prenájom musí záujemca predložiť výboru spoločenstva **písomnou formou**, ktorá musí obsahovať identifikačné údaje žiadateľa (meno a priezvisko, dátum narodenia, bydlisko, telefónny kontakt a mailovú adresu).

F.1.2. Cena za prenájom

Stanovuje výbor pozemkového spoločenstva vždy na začiatku funkčného obdobia. Cena prenájmu pozemku, alebo jeho časti zohľadňuje druh pozemku, účel využitia pozemku a jeho výmeru. Cena je stanovená za celkovú výmeru v m² prenájmu ročne v minimálnej výške:

- a) ornej pôdy na poľnohospodárske účely min.0,015 €/m² (150€/ha)
- b) TTP a ostatných za účelom kosenia a paseniamin.0,011 €/m² (110€/ha)
(Za mlynom, Za kaplnkou Dobrého pastiera , Hradý, Úplzeň)
- c) TTP a ostatných za účelom kosenia a paseniamin.0,01 €/m² (100€/ha)
(Nad krížom, Cimráň, Pod Grúňom, Pri škôlke)
- d) TTP a ostatných za účelom kosenia a paseniamin.0,007 €/m² (70€/ha)
(Suchá dolina, Nad chodníky, Drábovské, Driemotľová)
- e) cena za prenájom za účelom kosenia v intraviláne..... min.0,005 €/m²
(50€/ha)
(Kamenec)

Cena prenájmu (nájomné) **podlieha každoročnej valorizácii** (navýšení), vyplývajúcej z medziročnej miery inflácie meranej indexom spotrebiteľských cien zverejnenej Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok, s účinnosťou vždy od 01.01 nasledujúceho roka.

K cene nájmu sa pripočíta DPH.

F.1.3 Doba nájmu

Na poľnohospodárske účely, kosenie a pasenie **5 rokov s opciou na ďalších 5 rokov**, ak neboli porušené pravidlá nájmu zo strany nájomníka dohodnuté v zmluve.

Nájomca musí prenajímateľovi písomne oznámiť uplatnenie opcie najneskôr 3 mesiace pred uplynutím doby nájmu a požiadať o písomný dodatok k zmluve.

F.1.4 Ostatné ustanovenia

1. Členovia pozemkového spoločenstva majú prednostné právo prenájmu a užívania pastvy.
2. V prípade, že o tú istú parcelu (časť pozemku) je viac záujemcov, bude sa o ňu súťažiť formou cenový ponúk v zalepených obálkach predložených v stanovený termín výboru pozemkového spoločenstva. Nájom získa ten, kto ponúkne najvyššiu cenu.
3. Výbor pozemkového spoločenstva uzatvára v mene členov spoločenstva nájomnú zmluvu s nájomcom, ktorej predmetom je spoločná nehnuteľnosť, alebo spoločne obhospodarovaná nehnuteľnosť.
4. Počas doby trvania nájmu nemôže nájomca dohodnutý účel nájmu zmeniť. Zmena je možná iba po uzatvorení písomného dodatku k nájomnej zmluve.
5. Nájomca nesmie uzatvoriť akýkoľvek iný právny vzťah k predmetu nájmu s treťou osobou.

6. *Vzájomná výmena prenajatých pozemkov medzi nájomcami je možná, nájomcovia sú povinný písomne informovať spoločenstvo o zámenách.*
7. *Nájomca sa zaväzuje užívať predmet nájmu výlučne na dohodnutý účel uvedený v zmluve o nájme a nedopustí jeho znehodnotenie. (npr.: zníženie výmeru zarastaním náletových drevín a burín, bagrovaním a iné).*
8. *Nájomca sa zaväzuje užívať predmet nájmu tak, že užívaním pozemku nebude brániť prístupu k ostatným pozemkom, ani blokovať cesty.*
9. *Drobné stavby ako npr.: elektrický ohradník, plot, altánok, prístrešok pre dobytok do 50 m² a pod. bez pevného základu budú povolené no musia byť zahrnuté v zmluve.*
10. *Zmluvou o prenájme, preberá na seba nájomca všetku zodpovednosť za dodržiavanie protipožiarnych opatrení, ochrany prírody, bezpečnosti, poriadku a platných zákonov na prenajatej nehnuteľnosti.*
11. *Dodržiavať Zákon č. 274/2009 Z. z. Zákon o poľovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to hlavne: § 24 Ochrana a zlepšovanie životných podmienok zveri a § 25 Povinnosti užívateľa poľovného pozemku*
12. *Nájomná zmluva bude zverejnená na webovej stránke UaLPS Liesek – v zmysle pravidiel GDPR. Všeobecné nariadenie Európskej únie o ochrane osobných údajov.*

F.2 Zásady prenájmu pozemkov v intraviláne

1. *O nájom pozemkov za účelom poľnohospodárskeho alebo nepoľnohospodárskeho využívania môže požiadať člen (vlastník podielov) aj nečlen v pozemkových spoločenstvách.*
2. *Žiadosť o prenájom musí záujemca predložiť výboru spoločenstva **písomnou formou**, ktorá musí obsahovať identifikačné údaje žiadateľa (meno a priezvisko, dátum narodenia, bydlisko, telefónny kontakt a mailovú adresu), účel nájmu, dobu trvania nájmu a poprípadne iné skutočnosti.*

F.2.1. Na poľnohospodárske účely

*Môže rozhodnúť výbor pozemkového spoločenstva podľa bodov časti **F.1.**, alebo postúpi danú žiadosť na najbližšie zasadnutie zhromaždenia na prerokovanie a rozhodnutie. Napríklad.: ak sa jedná o dlhodobý nájom (viac ako 10rokov)*

F.2.2. Iné ako poľnohospodárske účely (nekomerčné a komerčné)

Takúto žiadosť musí výbor prerokovať a návrh postúpiť na schválenie zhromaždeniu.

F.2.2.1. Doba nájmu

1. *Navrhuje výbor pozemkového spoločenstva a predkladá na schválenie zhromaždeniu.*
2. *Doba prenájmu pozemku, alebo jeho časti zohľadňuje účel využitia pozemku.*

F.2.2.2. Cena za prenájom

1. Navrhne výbor pozemkového spoločenstva a predkladá na schválenie zhromaždeniu.
2. Cena prenájmu pozemku, alebo jeho časti zohľadňuje druh pozemku, účel využitia pozemku a jeho výmeru.
3. Cena prenájmu (nájomné) **podlieha každoročnej valorizácii** (navýšeniu), vyplývajúcej z medzoročnej miery inflácie meranej indexom spotrebiteľských cien zverejnenej Štatistickým úradom SR za predchádzajúci kalendárny rok, s účinnosťou vždy od 01.01 nasledujúceho roka.
4. K cene nájmu sa pripočíta **DPH**.
5. Splatnosť faktúry za prenájom je dopredu najneskôr **do 31. marca daného roku**

F.2.2.3. Ostatné ustanovenia

1. Členovia pozemkového spoločenstva majú prednostné právo prenájmu a užívania.
2. Ako druhý v poradí je majiteľ susedného (príslušného) pozemku.
3. Výbor pozemkového spoločenstva je povinný upozorniť majiteľov susedných pozemkov o iných záujemcoch na prenájom.
4. V prípade, že o tú istú parcelu (časť pozemku) je viac záujemcov, bude sa o ňu súťažiť formou dražby. Nájom získa ten, kto ponúkne najvyššiu cenu. Podmienky dražby určí výbor.
5. Výbor pozemkového spoločenstva uzatvára v mene členov spoločenstva nájomnú zmluvu s nájomcom.
6. Počas doby trvania nájmu nemôže nájomca dohodnutý účel nájmu zmeniť. Zmena je možná iba po uzatvorení písomného dodatku k nájomnej zmluve.
7. Nájomca nesmie uzatvoriť akýkoľvek iný právny vzťah k predmetu nájmu s treťou osobou **bez súhlasu zhromaždenia**, okrem blízkej osoby.
8. Nájomca sa zaväzuje užívať predmet nájmu výlučne na dohodnutý účel uvedený v zmluve o nájme a nedopustí jeho znehodnotenie.
9. Zmluvou o prenájme, preberá na seba nájomca všetku zodpovednosť za dodržiavanie protipožiarnych opatrení, ochrany prírody, bezpečnosti, poriadku a platných zákonov na prenajíatej nehnuteľnosti.
10. Nájomná zmluva bude zapísaná na list vlastníctva pozemkového spoločenstva v katastri nehnuteľnosti SR. Zápis zabezpečí výbor.

F.3 Prenájom pozemkov pre poľovnícke združenie

Výbor pozemkového spoločenstva je oprávnený na uzatvorenie nájomnej zmluvy na poľovný revír za pozemkové spoločenstvo.

G. Pravidlá poskytovania informácií

G.1. Úvodné ustanovenia

V zmysle zákona 97/2013 o pozemkových spoločnostiach § 21

(2) Členovia spoločnosti, fond a správca majú právo nahliadať do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločnosti a vyžiadať si ich kópie.

(3) Spoločnosť môže od člena spoločnosti, fondu alebo správcu požadovať úhradu skutočných nákladov nevyhnutných na vyhotovenie kópií dokladov podľa odseku 2; to sa primerane vzťahuje aj na vyhotovenie výpisu zo zoznamu členov a zo zoznamu nehnuteľností podľa § 18 ods. 4 písm. b).

G.2. Poskytovanie informácií

*Podanie žiadosti o informáciu, alebo dokument je člen spoločnosti povinný predložiť výboru spoločnosti **písomnou formou**, ktorá musí obsahovať:*

- a) Identifikačné údaje žiadateľa:*
 - meno a priezvisko,*
 - dátum narodenia,*
 - bydlisko,*
 - telefónny kontakt.*
- b) Presnú formuláciu o aké dokumenty (informácie) žiada*
- c) Spôsob predloženia požadovaných dokumentov.*

Výbor je povinný:

- a) žiadosť prijať a zaevidovať,*
- b) žiadosť prerokovať na svojom najbližšom zasadnutí, maximálne do 60 kalendárnych dní od obdržania žiadosti,*
- c) na žiadosť písomne odpovedať do 7 pracovných dní po prerokovaní na zasadnutí výboru a informovať žiadateľa o spôsobe vybavenia jeho žiadosti:*
 - **Určenie termínu:** *nahliadanie sa uskutočňuje v konkrétnych úradných hodinách, po predchádzajúcom objednaní sa (minimálne 5 dní vopred).*
 - **Miesto:** *v kancelárii spoločnosti za prítomnosti ďalšieho člena výboru a člena dozornej rady.*
 - **Časový limit:** *max. 2 hodiny na jedno stretnutie, z dôvodu, aby sa zabránilo blokovaniu činnosti výboru.*

G.3. Ochrana osobných údajov (GDPR) a citlivých informácií

Pri nahliadaní do dokladov a vyhotovovaní kópií je výbor povinný dbať na ochranu osobných údajov a obchodného tajomstva:

- **Začiernenie rodných čísiel / podpisov:** Z dokumentov (napr. faktúry, zmluvy) musia byť pred vyhotovením kópie vyčiernené, alebo anonymizované osobné údaje, na ktoré žiadateľ nemá oprávnený právny dôvod (napr. rodné čísla, osobné bankové účty iných osôb, atď.)

G.4. Ochrana a zamedzenie šikanózneho výkonu práva

Ak sa člen dožaduje neprimeraného množstva dokladov za účelom obštrukcií alebo šikanovania výboru tým, že opakovane vyžaduje množstvo dokumentov, ktoré presahujú rámec bežnej kontroly hospodárenia a neúmerne zaťažujú chod výboru spoločenstva, budú mu tieto poskytnuté v predĺženej lehote (do 90 dní) po uhradení administratívnych nákladov spojených s prípravou takýchto rozsiahlych materiálov.

Za šikanózny výkon práva a zneužitie práv člena sa považuje najmä:

- Opakované dožadovanie sa rovnakých dokumentov, ktoré už členovi boli sprístupnené alebo poskytnuté.
- Podávanie rozsiahlych žiadostí v krátkom časovom slede s cieľom ochromiť administratívnu kapacitu výboru.
- Dožadovanie sa interných pracovných materiálov, osobných údajov iných členov nad rámec zákona, alebo dokumentov podliehajúcich obchodnému tajomstvu.

V prípade, že výbor vyhodnotí žiadosť člena ako šikanóznou, alebo ako zneužitie práva, je oprávnený poskytnutie takýchto dokladov odmietnuť. Dôvod odmietnutia musí výbor žiadateľovi písomne oznámiť do 7 pracovných dní po prerokovaní jeho žiadosti.

Výbor môže aj celú vec postúpiť dozornej rade. Tá dané dokumenty preverí a vydá stanovisko.

Člen má právo odvolať sa proti tomuto rozhodnutiu dozornej rade, ktorá vec s konečnou platnosťou posúdi.

G.5. Cenník služieb a poplatkov:

V zmysle zákona 97/2013 o pozemkových spoločenstvách § 21

(3) Spoločenstvo môže od člena spoločenstva, fondu alebo správcu požadovať úhradu skutočných nákladov nevyhnutných na vyhotovenie kópií dokladov podľa odseku 2; to sa primerane vzťahuje aj na vyhotovenie výpisu zo zoznamu členov a zo zoznamu nehnuteľností podľa § 18 ods. 4 písm. b).

VYPRACOVANIE DOKLADOV:

- | | |
|--|--------|
| • tlač/kópia formát A4 jednostranne | 0,60 € |
| • tlač/kópia formát A4 obojstranne | 0,80 € |
| • anonymizácia dokumentu 1 strana A4 | 3,- € |
| • vystavenie potvrdenia na žiadosť vlastníka | 5,00€ |

- | | |
|--|-----------------------------|
| • vystavenie a zaslanie upomienky č. 1 | 5,00 EUR+ poštovné |
| • príprava podkladov podľa žiadosti člena | 10,- €/ každá začatá hodina |
| • zápis dokumentov do katastra nehnuteľností | aktuálny cenník katastra SR |

Záverečné ustanovenia

Tieto stanovy spoločenstva nadobúdajú účinnosť dňom schválenia valným zhromaždením vlastníkov podielov pozemkového spoločenstva a sú platné do ich zmeny alebo zrušenia.

Stanovy boli schválené výborom pozemkového spoločenstva dňa 26. mája 2026 počtom hlasov: 9 čo je 90% hlasov oprávnených členov výboru.

Stanovy boli schválené na Valnom zhromaždení vlastníkov podielov pozemkového spoločenstva dňa 31. mája 2026 počtom hlasov: 1039,33 čo je 53,51% hlasov oprávnených členov spoločenstva.

Tieto stanovy majú 21 strán.

Za výbor spoločenstva:

Predseda spoločenstva: Ing. Ľudovít Stas.....

Podpredseda spoločenstva: Ján Lieskovský.....

Za dozornú radu spoločenstva:

Predseda dozornej rady spoločenstva: Ing. Pavol Gnida.....