

**Združenie majiteľov lesa Muránska Dlhá Lúka, pozemkové spoločenstvo
Muránska Dlhá Lúka č. 111, 050 01 Muránska Dlhá Lúka
IČO: 52762301**

STANOVY POZEMKOVÉHO SPOLOČENSTVA

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

PREAMBULA

Zhromaždenie Združenia majiteľov lesa Muránska Dlhá Lúka, pozemkové spoločenstvo so sídlom Muránska Dlhá Lúka č. 111, IČO: 52762301 (ďalej len „spoločenstvo“) na základe ustanovení Zmluvy o pozemkovom spoločenstve zo dňa 03. 08. 2019 schválilo na svojom zasadnutí uskutočnenom dňa 03. 08. 2019 nasledujúce znenie stanov spoločenstva s ich účinnosťou odo dňa 03. 08. 2020.

Tieto stanovy oproti Zmluve o spoločenstve podrobnejšie upravujú:

- 1. Vnútrošnú organizáciu spoločenstva,**
- 2. Niektoré pôsobnosti orgánov spoločenstva,**
- 3. Spôsob zvolávania zasadnutia zhromaždenia spoločenstva,**
- 4. Organizácia 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 mandátu vo výbore a dozornej rade, voľba a ustanovenie náhradníkov,**
- 7. Spôsob uplatnenie osobitých práv členov spoločenstva,**
- 8. Osobitné ustanovenia o nakladaní so ziskom spoločenstva, úhrada straty, odmeňovanie členov výboru a dozornej rady,**
- 9. Vedenie zoznamu členov a zoznamu nehnuteľností,**
- 10. Práva a povinnosti členov spoločenstva,**
- 11. Hospodárenie spoločenstva.**

1. Vnútorná organizácia spoločenstva

1.1. Výbor

- a) Výbor je kolektívnym orgánom spoločenstva. Členom výboru môže byť len člen spoločenstva. Zastupovanie člena výboru sa nepripúšťa.
- b) Výbor spoločenstva má 5 členov. Každý člen výboru má pri rozhodovaní vo výbore 1 hlas. Celkový počet hlasov vo výbore pozemkového spoločenstva je 5. Ani v prípade rovnosti hlasov predseda nemá rozhodujúci hlas.
- c) Vo výbore pozemkového spoločenstva sa rozhoduje nadpolovičnou väčšinou z celkového počtu hlasov, teda minimálne tromi hlasmi. Prehlasovaný člen výboru má právo uviesť svoje odlišné stanovisko s odôvodnením (*votum separatum*).
- d) Rokovanie výboru je tak schopné uznášania, ak sa ho zúčastnia aspoň traja členovia výboru. Rozhodovanie výboru sa uskutočňuje verejným hlasovaním.
- e) Výbor pozemkového spoločenstva z členov výboru pozemkového spoločenstva volí predsedu pozemkového spoločenstva.
- f) Zasadnutie výboru zvoláva, organizuje a riadi predseda pozemkového spoločenstva. V prípade jeho neprítomnosti alebo nečinnosti zasadnutie výboru zvoláva, organizuje a riadi člen výboru zapísaný v registri ako prvý zástupca. V prípade neprítomnosti alebo nečinnosti predsedu a jeho prvého zástupcu zasadnutie výboru zvoláva, organizuje a riadi člen výboru zapísaný v registri ako druhý zástupca.
- g) Predseda je povinný zvolať zasadnutie výboru bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní:
 - od prevzatia žiadosti o zvolanie zasadnutia výboru členmi spoločenstva disponujúcimi najmenej 1/5 hlasov spoločenstva,
 - od prevzatia výzvy najmenej 2 členov výboru na zvolanie zasadnutia výboru,
 - od prevzatia výzvy dozornej rady na zvolanie zasadnutia výboru,
 - od zistenia, že spoločenstvo je v kríze.Na účely tohto ustanovenia sa podporne použije ustanovenie § 67a zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, podľa ktorého spoločenstvo je v kríze, ak je v úpadku alebo mu úpadok hrozí, alebo ak pomer vlastného imania a záväzkov je menej ako 8 ku 100. Tento pomer sa vypočíta ako podiel vlastného imania (riadok 80 individuálnej účtovnej závierky) a záväzkov (riadok 101 individuálnej účtovnej závierky).
- h) 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 15 pracovných dní odo dňa ustanovenia nového výboru. Prvé zasadnutie nového výboru možno zvolať aj na základe dohody členov výboru.
- i) V prípade zvolania zasadnutia výboru predsedom má predseda výboru právo nepodpísať uznesenie výboru ak sa domnieva, že odporuje zákonu alebo je pre spoločenstvo zjavne nevýhodné (právo veta). V takomto prípade je uznesenie výboru nevykonateľné. Prelomiť veto predsedu možno opätovným prijatím nepodpísaného uznesenia výboru na jeho ďalšom zasadnutí. Výkon potvrdeného uznesenia výboru nemôže predseda pozastaviť.
- j) Zasadnutie výboru je oprávnená zvolať i dozorná rada. V takomto prípade zasadnutie výboru organizuje a riadi predseda dozornej rady.
- k) Zasadnutie výboru sa zvoláva telefonicky, formou SMS správy, e-mailom alebo písomnou

pozvankou. Kontaktné údaje: telefónne číslo (pevná linka), číslo mobilného telefónu, e-mailovú adresu a adresu, na ktorej bude člen výboru preberať svoje poštové zásielky oznámia členovia výboru do zápisnice na prvom zasadnutí výboru. Členovia výboru sú povinní oznámiť predsedovi zmenu svojich kontaktných údajov.

- l) Oznámenie o uskutočnení zasadnutia výboru je zvolávateľ povinný doručiť i predsedovi dozornej rady, ktorý má povinnosť vyrozumieť o konaní zasadnutia ostatných členov dozornej rady.
- m) Predseda môže rozhodnúť o uskutočnení zasadnutia výboru formou korešpondenčného hlasovania. V takomto prípade pripojí k pozvánke materiály, o ktorých má výbor rokovať, hlasovacie lístky a návratovú obálku a v pozvánke uvedie dátum, do ktorého má byť odoslaná návratová obálka s hlasovacím lístkom, a poučenie o spôsobe hlasovania a úprave hlasovacieho lístka. Hlasovací lístok môžu členovia výboru doručiť predsedovi aj e-mailom, a to vo forme naskenovaného hlasovacieho lístka opatreného podpisom hlasujúceho alebo ako elektronický dokument (najmä PDF) opatrený elektronickým podpisom hlasujúceho.
- n) Z každého rokovania výboru sa priamo na zasadnutí vyhotovuje prezenčná listina členov výboru a zápisnica. Zápisnicu vyhotoví poverený člen výboru, pokiaľ výbor nerozhodne inak. Každý člen výboru a dozornej rady má právo na vyhotovenie kópie zápisnice.
- o) Zápisnica z rokovania výboru obsahuje názov spoločenstva, miesto a čas zasadnutia výboru, predmet a výsledky jeho rokovania. Zápisnicu z rokovania výboru podpisujú všetci členovia výboru zúčastnení na rokovaní výboru. Prílohou zápisnice je pozvánka.
- p) 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.
- q) Zasadnutie výboru je neverejné. Zúčastňujú sa ho len členovia výboru, hostia pozvaní zvolávateľom zasadnutia, predseda dozornej rady a, v prípade ich záujmu, ostatní členovia dozornej rady. Pokiaľ o účasť na zasadnutí výboru prejaví záujem člen dozornej rady, musí mu byť účasť na zasadnutí výboru umožnená.
- r) Členovia dozornej rady sa zúčastňujú zasadnutia výboru s hlasom poradným. Pokiaľ člen dozornej rady požiada o možnosť vystúpenia na zasadnutí výboru, musí mu byť umožnené vystúpiť pred hlasovaním o otázke, ku ktorej sa chce vyjadriť.
- s) Zápisnicu zo zasadnutia výboru musí zvolávateľ zasadnutia doručiť predsedovi dozornej rady.

1.2. Dozorná rada

- a) Dozorná rada má 3 členov. Členom dozornej rady môže byť maximálne aj jeden nečlen pozemkového spoločenstva. Zastupovanie člena dozornej rady sa nepripúšťa. Člen dozornej rady nemôže byť súčasne aj členom výboru spoločenstva.
- b) Každý člen dozornej rady má v dozornej rade jeden hlas. Hlasovanie dozornej rady sa vykonáva ako verejné. Dozorná rada rozhoduje väčšinou hlasov, teda minimálne dvoma hlasmi. Prehlasovaný člen výboru má právo uviesť svoje odlišné stanovisko s odôvodnením (*votum separatum*).
- c) Predsedu dozornej rady, ktorý stojí na čele dozornej rady, volí dozorná rada zo svojich členov. Predsedom dozornej rady nemôže byť nečlen pozemkového spoločenstva.
- d) Rokovanie dozornej rady zvoláva, organizuje a riadi predseda dozornej rady spoločenstva.

- e) V prípade ustanovenia novej dozornej rady, prvé zasadnutie novej dozornej rady zvoláva člen dozornej rady poverený na to zhromaždením spoločenstva alebo na základe dohody členov dozornej rady. Prvé zasadnutie dozornej rady sa zvoláva do 15 pracovných dní odo dňa ustanovenia novej dozornej rady.
- f) Zasadnutie dozornej rady sa zvoláva telefonicky, formou SMS správy, e-mailom alebo písomnou pozvánkou. Kontaktné údaje: telefónne číslo (pevná linka), číslo mobilného telefónu, e-mailovú adresu a adresu, na ktorej bude člen dozornej rady preberať svoje poštové zásielky oznámia členovia dozornej rady do zápisnice na prvom zasadnutí dozornej rady. Členovia dozornej rady sú povinní oznámiť predsedovi zmenu svojich kontaktných údajov.
- t) Predseda dozornej rady je povinný zavolať zasadnutie dozornej rady bezodkladne, najneskôr do 5 pracovných dní:
 - od prevzatia žiadosti o zvolanie zasadnutia výboru členmi spoločenstva disponujúcimi najmenej 1/10 hlasov spoločenstva,
 - od prevzatia výzvy člena dozornej rady,
 - od zistenia, že spoločenstvo je v kríze.
- g) Zasadnutie dozornej rady je neverejné. Zúčastňujú sa ho len členovia dozornej rady a hostia pozvaní predsedom dozornej rady.
- h) Z každého rokovania dozornej rady sa vyhotovuje prezenčná listina členov dozornej rady a zápisnica. Zápisnicu vyhotoví poverený člen dozornej rady, pokiaľ dozorná rada nerozhodne inak. Prílohou zápisnice je pozvánka.
- i) Zápisnica z rokovania dozornej rady uvádza názov spoločenstva, miesto a čas zasadnutia dozornej rady, predmet a výsledky jeho rokovania. Zápisnicu z rokovania dozornej rady podpisujú všetci členovia dozornej rady zúčastnení na rokovaní dozornej rady.
- j) Ak člen dozornej rady, ktorý sa zúčastnil rokovania dozornej rady odmietne podpísať zápisnicu z daného rokovania dozornej rady, táto skutočnosť sa uvedie v zápisnici. Do zápisnice sa uvedie aj dôvod odmietnutia podpisu, ak to daný člen dozornej rady na rokovaní dozornej rady požaduje.

2. Niektoré pôsobnosti orgánov spoločenstva

2.1. Zhromaždenie

- a) Zhromaždenie schvaľuje zmeny zmluvy alebo stanov na základe návrhu predloženého členom alebo členmi spoločenstva, výborom alebo dozornou radou pozemkového spoločenstva.
- b) Zhromaždenie schvaľuje zmeny v zozname členov a zozname nehnuteľností v prípadoch, ak zhromaždenie rozhoduje o rozšírení pozemkov tvoriacich majetkovú podstatu spoločenstva podľa čl. 1 bod 3 Zmluvy o pozemkovom spoločenstve.
- c) Zhromaždenie volí členov a náhradníkov členov výboru a dozornej rady na základe návrhu predloženého výborom spoločenstva, dozornou radou alebo členom spoločenstva.
- d) Zhromaždenie odvoláva členov výboru na základe návrhu predloženého výborom, dozornou radou alebo členom spoločenstva.
- e) Zhromaždenie odvoláva členov dozornej rady na základe návrhu predloženého členom spoločenstva.
- f) Zhromaždenie môže poveriť výbor pozemkového spoločenstva konať v mene spoločenstva

určeným spôsobom.

- g) Zhromaždenie rozhoduje o hospodárení spoločnosti, spôsobe užívania spoločne obhospodarovaných nehnuteľností a nakladaní s majetkom spoločnosti.
- h) Zhromaždenie schvaľuje účtovnú závierku spoločnosti a návrh výboru po prednesení vyjadrenia dozornou radou.
- i) Zhromaždenie rozhoduje o rozdelení zisku a majetku spoločnosti určenom na rozdelenie medzi členov spoločnosti a o spôsobe úhrady straty na návrh výboru po prednesení vyjadrenia dozornej rady.
- j) Zhromaždenie môže poveriť dozornú radu, aby vykonala kontrolu činnosti výboru, hospodárenia spoločnosti, zákonnosti a hospodárnosti činnosti výboru a kontrolu vedenia účtovníctva z hľadiska jeho rozsahu, spôsobu vedenia a preukázateľnosti a predložila mu v určenej lehote svoju správu.
- k) Výbor spoločnosti je povinný informovať okresný úrad o zasadnutí zhromaždenia do 30 dní odo dňa jeho konania.

2.2. Výbor

- a) Výbor je štatutárnym orgánom spoločnosti, ktorý riadi činnosť spoločnosti a koná v jeho mene.
- b) Výbor rozhoduje o všetkých záležitostiach spoločnosti, pokiaľ nie sú zákonom o pozemkových spoločnostiach, Zmluvou o spoločnosti alebo týmito stanovami vyhradené do pôsobnosti zhromaždenia alebo dozornej rady.
- c) Výbor najmä:
 - vykonáva hospodárske vedenie spoločnosti a zabezpečuje jeho prevádzkové a organizačné záležitosti,
 - zvoláva zasadnutie zhromaždenia najmenej raz za rok,
 - vykonáva uznesenia zhromaždenia,
 - zabezpečuje riadne vedenie účtovníctva a inej evidencie spoločnosti,
 - vykonáva práva a povinnosti spoločnosti ako zamestnávateľa,
 - informuje zhromaždenie o výsledkoch hospodárskej činnosti a o stave majetku za predchádzajúci rok, ako aj za prebiehajúci kalendárny rok,
 - informuje zhromaždenie o hospodárskych problémoch a rizikách spoločnosti a navrhuje spôsoby ich riešenia.
- d) Výbor je povinný vykonávať svoju činnosť:
 - v záujme a v prospech spoločnosti,
 - v súlade s právnymi predpismi, Zmluvou o pozemkovom spoločnosti, stanovami a uzneseniami zhromaždenia.

2.3. Dozorná rada

- a) Dozorná rada je kontrolným orgánom spoločnosti; je oprávnená kontrolovať každú činnosť spoločnosti.
- b) Dozorná rada najmä:
 - dohliada na výkon pôsobnosti výboru a jeho členov,

- sleduje, či sa činnosť spoločenstva uskutočňuje v súlade s právnymi predpismi, Zmluvou o pozemkovom spoločenstve, stanovami a uzneseniami zhromaždenia,
 - 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 zhromaždeniu svoje vyjadrenie k nim. Za účelom splnenia tejto povinnosti musia byť každému členovi dozornej rady poskytnuté najneskôr do 30 dní pred termínom zasadnutia zhromaždenia: úplný návrh účtovnej závierky a návrh na rozdelenie zisku, resp. na úhradu strát,
 - prijíma, zaznamenáva a prerokúva sťažnosti členov spoločenstva týkajúce sa spoločenstva,
 - upozorňuje výbor na zistené nedostatky,
 - predkladá zhromaždeniu na každom jeho zasadnutí informáciu o svojej činnosti, závery zo svojich zistení, návrhy a odporúčania.
- c) Každý člen dozornej rady má právo kedykoľvek nahliadať do všetkých dokladov spoločenstva, zistiť stav hospodárenia spoločenstva, vystúpiť na zasadnutí výboru a na zasadnutí zhromaždenia spoločenstva. Dozorná rada je oprávnená požadovať od výboru potrebné podklady, údaje, stanoviská, či vyjadrenia.
- d) 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 zákona o pozemkových spoločenstvách alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo k porušeniu Zmluvy o spoločenstve alebo stanov.
- e) Dozorná rada zvolá zasadnutie zhromaždenia, ak ju o to požiada splnomocnený zástupca členov spoločenstva podľa § 14 ods. 5 zákona o pozemkových spoločenstvách.
- f) Dozorná rada má v prípade zvolávania zasadnutia zhromaždenia práva a povinnosti výboru podľa čl. 4 ods. 2 až 4 a ods. 6 Zmluvy o pozemkovom spoločenstve.

3. Spôsob zvolávania zasadnutia zhromaždenia

- a) Zasadnutie zhromaždenia zvoláva výbor spoločenstva alebo na to splnomocnený zástupca členov spoločenstva alebo dozorná rada spoločenstva.
- b) Splnomocnený zástupca členov spoločenstva zasadnutie zhromaždenia zvoláva len v prípade, ak členovia spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň štvrtinu hlasov všetkých členov spoločenstva, písomne požiadali výbor, aby zvolal zasadnutie zhromaždenia v nimi navrhovanom termíne. Výbor je povinný zvolať zasadnutie zhromaždenia, ak ho o to písomne požiadajú členovia spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň štvrtinu hlasov všetkých členov spoločenstva, v termíne, ktorý navrhnu členovia spoločenstva. Ak výbor nezvolá zasadnutie zhromaždenia alebo ak ho zvolá v inom termíne, na ktorom sa nedohodol s členmi spoločenstva, ktorí ho o zvolanie zasadnutia zhromaždenia požiadali, zasadnutie zhromaždenia zvolá splnomocnený zástupca členov spoločenstva alebo dozorná rada; splnomocnený zástupca členov spoločenstva alebo dozorná rada má práva a povinnosti výboru.
- c) Splnomocnenie zástupcu členov spoločenstva vo veci musí byť písomné, podpis člena spoločenstva nemusí byť úradne overený.
- d) Dozorná rada je oprávnená, resp. povinná zvolať zasadnutie zhromaždenia v prípadoch uvedených v bode 2.3. písm. d) a e) týchto stanov.

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

f) **Pozvánka:**

- má písomnú formu a zasiela sa, buď prostredníctvom Slovenskej pošty ako obyčajná listová zásielka 2. triedy, alebo e-mailovou poštou najmenej 30 dní pred termínom konania zasadnutia zhromaždenia,
- zasiela sa všetkým členom pozemkového spoločenstva, Slovenskému pozemkovému fondu (ďalej len „fond“), ak fond spravuje pozemky patriace do spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti,
- pozvánka sa zasiela aj členovi dozornej rady, ktorý nie je členom spoločenstva.

Zvolávateľ zhromaždenia pri zasielaní pozvánky členom spoločenstva, vychádza z aktuálneho zoznamu členov spoločenstva.

g) **Oznámenie:**

- výbor najmenej 25 dní pred termínom zasadnutia zhromaždenia uverejní oznámenie o zasadnutí zhromaždenia na obvyklom mieste uverejnenia, ktorým je webová stránka obce Muránska Dlhá Lúka.

h) V pozvánke a oznámení sa uvedie:

- označenie zvolávateľa, ak zhromaždenie nezvoláva výbor, uvedenie dôvodu zvolania zhromaždenia členmi spoločenstva, splnomocneným zástupcom členov spoločenstva, alebo dozornej rady,
- názov a sídlo pozemkového spoločenstva, IČO,
- miesto, dátum a hodina zasadnutia zhromaždenia,
- program zasadnutia zhromaždenia; 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*) zákona o pozemkových spoločenstvách, nemožno taký bod programu doplniť na zasadnutí zhromaždenia; v ostatných prípadoch môže byť program na zasadnutí zhromaždenia dopĺňaný,
- poučenie o možnosti zúčastniť sa zasadnutia prostredníctvom zástupcu na základe splnomocnenia a vzor tohto splnomocnenia,
- v prípade, že v programe zasadnutia je voľba členov výboru, alebo dozornej rady, v pozvánke sa uvedie aj počet volených členov do jednotlivých orgánov na danom zasadnutí zhromaždenia a či sa jedná o riadne alebo doplňujúce voľby,
- ak ide o zasadnutie zhromaždenia formou čiastkovej schôdze alebo mimoriadne zasadnutie zhromaždenia, uvedie sa to v pozvánke a oznámení,
- výbor môže v pozvánke uviesť, že ak na zasadnutí zhromaždenia nebude dostatočná účasť na to, aby sa dosiahlo rozhodnutie podľa § 15 ods. 2 zákona o pozemkových spoločenstvách, považuje sa toto zasadnutie za prvú čiastkovú schôdzu; zároveň uvedie miesto, dátum a hodinu konania ďalších čiastkových schôdzí,
- ak vlastník podielu na spoločnej nehnuteľnosti ponúka svoj podiel prostredníctvom výboru podľa § 9 ods. 8 zákona o pozemkových spoločenstvách, alebo ak fond prevádza podiel vo vlastníctve štátu podľa § 11 ods. 2 zákona o pozemkových spoločenstvách, výbor to uvedie v programe zasadnutia zhromaždenia.

h) **Mimoriadne zasadnutie zhromaždenia:**

- Mimoriadne zasadnutie zhromaždenia môže byť zvolané len v prípade, že naposledy zvolané zasadnutie zhromaždenia nebolo schopné uznášanía.
 - 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 a o oddelení časti spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti.
 - Pozvánka na mimoriadne zasadnutia zhromaždenia musí obsahovať upozornenie, že na mimoriadnom zasadnutí zhromaždenia sa rozhoduje len nadpolovičnou väčšinou hlasov členov spoločenstva **prítomných** na tomto zhromaždení.
- i) Zasadnutie zhromaždenia formou **čiasťkových schôdzí**:
- Zhromaždenie môže zasadať formou čiasťkových schôdzí, ak o tom rozhodne výbor, pričom čiasťkové schôdze sú súčasťou jedného zasadnutia zhromaždenia.
 - Program čiasťkových schôdzí musí byť rovnaký.
 - Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z čiasťkových schôdzí.
 - Pri rozhodovaní sa sčítavajú hlasy odovzdané na všetkých čiasťkových schôdzach.
- j) **Korešpondenčné hlasovanie**:
- Výbor môže rozhodnúť o uskutočnení zasadnutia zhromaždenia formou korešpondenčného hlasovania.
 - Výbor pripojí k pozvánke materiály, o ktorých má zhromaždenie rokovať, hlasovacie lístky a návratovú obálku a v pozvánke uvedie dátum, do ktorého má byť odoslaná návratová obálka s hlasovacím lístkom a poučenie o spôsobe hlasovania a úprave hlasovacieho lístka.

4. Organizácia zasadnutia zhromaždenia spoločenstva

- a) 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.
- b) Člen spoločenstva môže vykonávať svoje práva na zhromaždení prostredníctvom splnomocnenca. Splnomocnenec musí byť k zastúpeniu člena spoločenstva na zhromaždení splnomocnený písomným splnomocnením. Splnomocnenie sa môže vzťahovať ku konkrétnemu zasadnutiu zhromaždenia alebo všeobecne na zhromaždenia konané po udelení splnomocnenia až do jeho odvolania. Spoločenstvo vydá vzor tlačiva písomného splnomocnenia tak, aby bolo v súlade so všeobecnými náležitosťami tohto úkonu. Ak sa člen spoločenstva, ktorý udelil takúto plnú moc osobne zúčastní zasadnutia zhromaždenia s požiadavkou zápisu do prezenčnej listiny (hlasovania na zhromaždení); na ním udelené splnomocnenie sa neprihliada.
- c) Pred konaním zhromaždenia sa vykonáva prezentácia členov spoločenstva spočívajúca v podpísaní prezenčnej listiny pripravenej výborom na základe aktuálneho zoznamu členov. Prezenčná listina členov spoločenstva obsahuje názov, sídlo a IČO pozemkového spoločenstva, miesto, dátum a hodinu zasadnutia zhromaždenia. Ďalej poradové číslo, meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu alebo názov, sídlo a IČO právnickej osoby člena spoločenstva, počet hlasov každého člena a celkový počet hlasov v spoločenstve podľa aktuálneho zoznamu členov

a miesto na podpis. 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 zákona o pozemkových spoločenstvách. Spoločenstvo, ktoré je členom seba samého, nemá pri rozhodovaní zhromaždenia žiadne hlasy.

- d) Vedenie prezentácie vykonávajú osoby na to poverené zvolávateľom (skrutátori). Pri prezentácii sa totožnosť prítomného člena, jeho štatutárneho orgánu alebo jeho zástupcu preukazuje dokladom totožnosti (občiansky preukaz alebo cestovný pas). Od preukázania totožnosti predložením dokladu totožnosti možno upustiť v prípade, že je prezentujúci sa skrutátorom osobne známy. V prípade zastupovania na základe splnomocnenia sa pri prezentácii predkladá a skrutátorom odovzdáva originál splnomocnenia alebo jeho overená kópia. Splnomocnenie tvorí prílohu prezenčnej listiny. Prípadné odmietnutia účasti na zasadnutí zhromaždenia, spory, nejasnosti, či sťažnosti pri vedení prezentácie rieši na mieste zvolávateľ zhromaždenia. Prezentácia sa vykonáva v čase podľa programu zhromaždenia. Osobám, ktoré neboli prítomné na mieste uskutočnenia zasadnutia v čase určenom na prezentáciu, môže byť odmietnutá možnosť prezentovať sa a zúčastniť sa zasadnutia 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 (jeho štatutárny orgán alebo zástupca) podpisuje v prezenčnej listine. Skrutátori po ukončení prezentácie spočítavajú hlasy členov spoločenstva prítomných na zhromaždení podľa prezenčnej listiny a oznámia zvolávateľovi počet hlasov prítomných členov spoločenstva, celkový počet hlasov všetkých členov spoločenstva, počet hlasov, na ktoré sa neprihliada a v prípade, že ide o riadne zasadnutie zhromaždenia aj údaj o tom, či je zhromaždenie uznášaniaschopné. Prezenčná listina s prílohami (splnomocneniami) je po ukončení prezentácie odovzdaná zvolávateľovi a tvorí prílohu zápisnice zo zasadnutia zhromaždenia. Správnosť prezenčnej listiny potvrdzujú svojimi podpismi skrutátori a predseda výboru alebo, ak zasadnutie zvolala dozorná rada, predseda dozornej rady. V prípade zvolania zasadnutia splnomocnencom členov spoločenstva podpisuje listinu prítomných poverený zástupca zvolávajúcich členov.
- e) Po skončení prezentácie zvolávateľ prezentácie alebo ním poverená osoba zhromaždenie otvorí, určí orgány zhromaždenia (povinne predsedu zhromaždenia, zapisovateľa a minimálne troch overovateľov zápisnice, ďalej spravídla mandátovú komisiu, volebnú komisiu, návrhovú komisiu, overovateľov zápisnice), oboznámi zhromaždenie s aktuálnym počtom hlasov v spoločenstve, s celkovou výškou zúčastnených hlasov na zhromaždení podľa prezenčnej listiny a oznámi či zhromaždenie je uznášaniaschopné. Zapisovateľom, overovateľmi zápisnice, členmi mandátovej komisie a volebnej komisie nemôžu byť osoby, ktoré kandidujú vo voľbách do výboru a dozornej rady na danom zhromaždení.
- f) Zhromaždenie vedie a riadi predseda zhromaždenia podľa programu uvedenom v pozvánke na zasadnutie zhromaždenia a podľa úprav programu prijatých na zhromaždení. Predseda zhromaždenia pritom koná a postupuje tak, aby zhromaždenie malo riadny a dôstojný priebeh. Za účelom riadneho priebehu zhromaždenia predseda zhromaždenia môže určovať organizačné opatrenia zasadnutia zhromaždenia.
- g) Predseda zhromaždenia je oprávnený na zhromaždení udeľovať a odnímať slovo. Iné osoby ako predseda zhromaždenia sú oprávnené na zasadnutí zhromaždenia hovoriť (vystúpiť) len ak im predseda zhromaždenia udelil slovo. O slovo sa osoba na zasadnutí zhromaždenia uchádza na

základe výzvy predsedu zhromaždenia, a to zdvihnutím ruky. V prípade, že sa o udelenie slova na zhromaždení uchádzajú naraz viaceré osoby, o poradí v udeľovaní slova rozhoduje predseda zhromaždenia. Predseda zhromaždenia je povinný udeliť slovo každému členovi, ktorý sa oň prihlási. Predseda zhromaždenia vedie udeľovanie slova tak, aby mohli vystúpiť všetci uchádzači o slovo. Z časovo-organizačných dôvodov však môže predseda zhromaždenia dať hlasovať o maximálnej dĺžke trvania vystúpenia člena a o dĺžke diskusie ku konkrétnemu bodu programu. Predsedajúci spoločenstva má právo požadovať pred udelením slova, aby sa osoba uchádzajúca sa 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 ide o zneužívanie udeleného slova. Pred odňatím slova predseda zhromaždenia najskôr upozorní osobu, ktorej bolo udelené slovo. Ak daná osoba toto upozornenie nerešpektuje, predseda zhromaždenia jej slovo odníme. Osoby, ktoré svojím nevhodným správaním narušajú poriadok alebo dôstojný priebeh zhromaždenia alebo osoby, ktoré sa v rokovacej miestnosti zdržujú neoprávnene 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 zhromaždenia mu udelené slovo odníme. Predseda zhromaždenia môže vyhlásiť prestávku v rokovaní zhromaždenia; nie však na dobu dlhšiu ako 60 minút. O dlhšom prerušení zasadnutia zhromaždenia môže rozhodnúť zhromaždenie.

- h) Rozhodnutia zhromaždenia sa prijímajú vo forme uznesenia zhromaždenia.
- i) Zo zasadnutia zhromaždenia určený zapisovateľ zápisnice vyhotoví písomnú zápisnicu. Zápisnica musí obsahovať:
- názov spoločenstva, sídlo spoločenstva a IČO,
 - deň, čas a miesto konania zasadnutia zhromaždenia,
 - o aké zasadnutie zhromaždenia ide (riadne, mimoriadne alebo čiastkovú schôdzu),
 - kto zasadnutie zhromaždenia zvolal,
 - meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu zapisovateľa a overovateľov zápisnice,
 - meno, priezvisko a adresu trvalého pobytu predsedu zhromaždenia,
 - dátum a podpis zapisovateľa, overovateľov zápisnice a predsedu zhromaždenia.

Do zápisnice sa stručne, zrozumiteľne a obsahovo výstižne popisuje predovšetkým priebeh zasadnutia zhromaždenia, predmet hlasovania zhromaždenia a oznámený výsledok hlasovania. Výsledok hlasovania musí uvádzať aj počet získaných hlasov (za/proti/zdržal sa).

Zapisovateľ zápisnicu odovzdá predsedovi zhromaždenia alebo tomu, kto zhromaždenie zvolal, a to 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

- a) Zhromaždenie rozhoduje verejným hlasovaním na výzvu predsedu zhromaždenia. Ak je podaných viac návrhov, rozhoduje o poradí, v ktorom sa bude o nich hlasovať predseda zhromaždenia. V prípade, že zhromaždenie rozhoduje formou písomného hlasovania, tak sa hlasovanie značí do hlasovacieho lístka.
- b) 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 zákona o pozemkových spoločenstvách.
- c) Celkový počet všetkých hlasov zodpovedá počtu m² výmery spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti, so zohľadnením na tieto kritériá:
- spoločenstvo, ktoré je členom seba samého, nemá pri rozhodovaní zhromaždenia žiadne hlasy,
 - hlas člena spoločenstva, ktorý nie je známy a ktorého podiel nespravuje a s ktorým nenakladá fond ani správca, sa pri rozhodovaní zhromaždenia nezohľadňuje.
- d) Každý člen má taký počet hlasov, koľko m² predstavuje jeho vlastníctvo v spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti.
- e) Na zhromaždení sa hlasuje verejne alebo formou hlasovacieho lístka.
- f) Hlasovací lístok vždy obsahuje:
- dátum konania zhromaždenia,
 - pečiatku pozemkového spoločenstva,
 - predmet hlasovania.
- 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, predseda zhromaždenia to pred začiatkom hlasovania oznámi na zhromaždení spoločenstva; zároveň uvedie prípustný počet zakrúžkovaných možností na hlasovacom lístku. Hlasovací lístok, na ktorom je zakrúžkovaný iný ako prípustný počet možností je neplatný. Na inú úpravu hlasovacieho lístka (napr. označenie krížikom, podčiarknutím a pod.) sa neprihliada. Hlasovací lístok, resp. lístky sa odovzdajú členovi, štatutárnemu orgánu člena, ktorý je právnickou osobou alebo splnomocnenému zástupcovi člena, pri prezentácii.
- g) Hlasovanie prebieha nahlásením počtu hlasov členom mandátovej komisie (za, proti, zdržal sa) alebo odovzdaním hlasovacieho lístka členom mandátovej komisie jeho vzhodením do pripravenej hlasovacej urny.
- h) Po skončení hlasovania členovia mandátovej komisie, v prípade volieb členov orgánov spoločenstva členovia volebnej komisie, spočítajú z odovzdaných platných hlasovacích lístkov výsledok daného hlasovania a oznámia ho predsedovi zhromaždenia a zapisovateľovi. Predseda zhromaždenia s výsledkom hlasovania oboznámi zhromaždenie.
- i) Členovia mandátovej komisie, v prípade volieb členov orgánov spoločenstva členovia volebnej komisie, o výsledku hlasovania vyhotovia písomný záznam s uvedením:
- názvu pozemkového spoločenstva,
 - dátumu hlasovania,
 - predmetu hlasovania,
 - počtu všetkých odovzdaných hlasovacích lístkov,
 - počtu neplatných hlasovacích lístkov,
 - počtu získaných platných hlasov.

V zázname tiež uvedú svoje meno, priezvisko a 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 a počet hlasovacích lístkov.

- j) Hlasovacie lístky členovia mandátovej, resp. volebnej komisie odovzdajú v označenej a zalepenej obálke predsedovi zhromaždenia.
- k) Potrebný počet hlasov pre jednotlivé rozhodnutia zhromaždenia upravuje zákon o pozemkových spoločenstvách. Zmluvou o spoločenstve a ani stanovami ho nie je možné meniť.
- l) Na mimoriadnom zasadnutí zhromaždenia rozhoduje zhromaždenie 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 alebo o oddelení časti spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti.

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

6.1. Voľba členov výboru, dozornej rady a náhradníkov

- a) O voľbe alebo odvolávaní členov výboru alebo dozornej rady spoločenstva a o voľbe náhradníkov do týchto orgánov môže zhromaždenie rozhodovať jednotlivo alebo ako o celku.
- b) Kandidovať do výboru a dozornej rady sa môže len písomným oznámením kandidáta, a to najneskôr pri prezentácii pred otvorením zhromaždenia. Oznámenie o kandidatúre sa podáva spoločenstvu prostredníctvom výboru alebo pri prezentácii odovzdaním oznámenia skrutátorom. 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; 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 a podpis jej štatutárneho orgánu. Podpis na oznámení o kandidatúre nemusí byť úradne overený.
- c) Výbor je na žiadosť kandidáta povinný oznámenie kandidatúry kandidátovi písomne potvrdiť. Výbor pozemkového spoločenstva na základe došlých oznámení o kandidatúre vypracuje kandidátnu listinu s kandidátmi do jednotlivých orgánov spoločenstva v abecednom poradí. Výbor spoločenstva kandidátnu listinu sprístupní v mieste konania volieb.
- d) Výbor spoločenstva pre konanie volieb pripraví hlasovacie lístky. Pred voľbami do výboru alebo dozornej rady predseda zhromaždenia oboznámi zhromaždenie s počtom členov volených do výboru alebo volených do dozornej rady a tiež s dôvodom uskutočnenia daných volieb.
- e) Kandidáti v počte členov orgánov zhromaždenia, ktorí získajú najväčší počet hlasov a zároveň dosiahli nadpolovičnú väčšinu hlasov členov spoločenstva, s ktorými nenakladá fond, v prípade riadneho zhromaždenia nadpolovičnú väčšinu zo všetkých hlasov, v prípade

mimoriadneho zhromaždenia nadpolovičnú väčšinu z prítomných hlasov, sú zvolení za členov týchto orgánov.

- f) V prípade rovnosti hlasov určí nastupujúceho člena orgánu spoločenstva žreb.
- g) Kandidáti v počte členov orgánov zhromaždenia, ktorí získali najväčší počet hlasov po zvolených členoch orgánov a hlasovala za nich nadpolovičná väčšina, sú náhradníkmi. V prípade rovnosti hlasov určí nastupujúceho člena orgánu spoločenstva žreb.
- h) V prípade, že v prvom kole volieb nedošlo k zvoleniu všetkých členov orgánu spoločenstva, uskutoční sa na tom istom zasadnutí zhromaždenia druhé kolo volieb, do ktorého postupujú kandidáti s najvyšším počtom hlasov z prvého kola v počte neobsadených miest členov orgánov a kandidáti v počte členov orgánov zhromaždenia tak, aby mohli byť zvolení všetci členovia orgánov spoločenstva a všetci náhradníci.
- i) V prípade, že v druhom kole volieb nedošlo k zvoleniu všetkých členov orgánu spoločenstva, uskutoční sa na tom istom zasadnutí zhromaždenia tretie kolo volieb, do ktorého postupujú kandidáti s najvyšším počtom hlasov z druhého kola v počte neobsadených miest členov orgánov a dvaja kandidáti pre voľbu členov výboru a jeden kandidát pre voľbu členov dozornej rady.
- j) V prípade nezvolenia všetkých členov niektorého z orgánov spoločenstva musí byť zasadnutie zhromaždenia zvolané opakovane, a to za účelom uskutočnenia doplňujúcich volieb. V prípade, že je výbor funkčný, je povinný zvolať toto zasadnutie zhromaždenia s bodom programu „*doplňujúce voľby do orgánov zhromaždenia*“ priamo na prebiehajúcim zasadnutí zhromaždenia, na ktorom sa uskutočnili neúspešné voľby a prítomným členom spoločenstva odovzdať pozvánku na toto zasadnutie zhromaždenia.
- k) Voľby do orgánov spoločenstva sa uskutočňujú ako voľby na nové volebné obdobie alebo ako doplňujúce voľby na uvoľnené miesto do konca volebného obdobia orgánu.
- l) Po zverejnení platne zvolených členov výboru a dozornej rady, volebná komisia vyzve týchto členov k voľbe predsedu spoločenstva a predsedu dozornej rady na voľby, buď tajným, alebo verejným hlasovaním mimo priestorov zasadnutia zhromaždenia. V tejto voľbe platí „jeden člen má 1 hlas“. Predseda spoločenstva a predseda dozornej rady musí získať vo voľbách nadpolovičnú väčšinu platných hlasov, teda predseda spoločenstva minimálne 3 hlasy a predseda dozornej rady minimálne 2 hlasy. Predsedom sa pri opakovanej voľbe stane ten z kandidátov na predsedu, ktorý získa pomerne najväčší počet. V prípade nezvolenia predsedu orgánu spoločenstva sa voľby opakujú. V prípade rovnosti hlasov pri opakovanej voľbe rozhodne o predsedovi žreb.

6.2. Funkčné obdobie členov orgánov a zánik členstva vo výbore a dozornej rade

- a) Volebné obdobie výboru a dozornej rady spoločenstva začína v deň nasledujúci po dni zvolenia orgánu spoločenstva. Orgán zhromaždenia sa považuje za zvolený, pokiaľ je zvolený aspoň jeden z jeho členov. Volebné obdobie orgánu spoločenstva je päť rokov.
- b) Funkčné obdobie člena orgánu spoločenstva začína dňom nasledujúcim po dni jeho zvolenia, pokiaľ zhromaždenie svojím uznesením neurčí neskorší deň začiatku funkčného obdobia. Dĺžka funkčného obdobia člena orgánu spoločenstva nesmie presiahnuť dĺžku volebného obdobia orgánu, do ktorého bol zvolený.
- c) Pri doplňujúcich voľbách funkčné obdobie dopĺňaného člena začína dňom nasledujúcim

po dni jeho zvolenia, pokiaľ zhromaždenie svojím uznesením neurčí neskorší deň začiatku funkčného obdobia a trvá do konca volebného obdobia tohto orgánu.

- d) Ak na uvoľnené miesto v orgáne spoločenstva nastupuje náhradník alebo je zvolený nový člen orgánu spoločenstva, jeho funkčné obdobie trvá do konca volebného obdobia orgánu spoločenstva.
- e) Členstvo vo výbore alebo v dozornej rade spoločenstva zaniká:
- uplynutím funkčného obdobia,
 - odvolaním,
 - vzdaním sa funkcie,
 - stratou voliteľnosti, alebo
 - smrťou fyzickej osoby alebo zánikom právnickej osoby, ktorá je členom orgánu spoločenstva, bez právneho nástupcu.
- h) Uplynutím funkčného obdobia člena vo výbore alebo dozornej rade jeho funkcia zaniká. Posledný deň funkčného obdobia člena orgánu spoločenstva je zhodný s posledným dňom volebného obdobia orgánu spoločenstva. Koniec päťročného volebného obdobia orgánu spoločenstva pripadá na deň, ktorý sa pomenovaním alebo číslom zhoduje s dňom, na ktorý pripadá udalosť, od ktorej sa lehota začína, t. j. s dňom nasledujúcim po dni zvolenia orgánu. Ak nie je takýto deň v príslušnom mesiaci, prípadne koniec lehoty na jeho posledný deň; v prípade, že posledný deň volebného obdobia orgánu spoločenstva prípadne na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom volebného obdobia tento deň, a nie až najbližší nasledujúci pracovný deň.
- i) Odvolaním členstvo vo výbore alebo dozornej rade zaniká k okamihu podľa rozhodnutia zhromaždenia spoločenstva. Pokiaľ zhromaždenie nerozhodne o okamihu odvolania, takéto členstvo končí dňom, kedy zhromaždenie rozhodlo o odvolaní. Odvolať právoplatne zvoleného predsedu výboru, člena výboru alebo člena dozornej rady spoločenstva možno nadpolovičnou väčšinou hlasov členov spoločenstva. Návrh na odvolanie môže podať ktorýkoľvek člen spoločenstva, a to aj bez uvedenia dôvodu. Ak je návrh na odvolanie člena orgánu spoločenstva doručený výboru, výbor zaradí rozhodovanie o takomto návrhu do programu najbližšieho zasadnutia zhromaždenia. Návrh na odvolanie člena, resp. členov orgánu spoločenstva môže predložiť aj výbor alebo dozorná rada spoločenstva. Dozorná rada podáva návrh na odvolanie obdobne ako člen spoločenstva. 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 skôr.
- j) Každý člen výboru alebo dozornej rady sa môže vzdať tejto funkcie, a to aj bez uvedenia dôvodu. Ak nedošlo k vzdaniu sa funkcie ústne na zasadnutí zhromaždenia alebo na zasadnutí orgánu, v ktorom sa člen vzdáva funkcie, oznámenie o vzdaní sa funkcie musí byť písomné a podpis vzdávajúceho sa člena orgánu spoločenstva musí byť úradne overený. Ak spoločenstvo má zvoleného náhradníka do orgánu spoločenstva, v ktorom sa jeho člen vzdáva funkcie, zaniká členstvo v orgáne spoločenstva dňom, ku ktorému jeho člen oznamuje vzdanie sa funkcie, prípadne neskôr, a to dňom, ktorý je v oznámení o vzdaní sa funkcie uvedený. Ak spoločenstvo nemá zvoleného náhradníka do orgánu spoločenstva, v ktorom sa jeho člen vzdáva funkcie, zaniká členstvo v orgáne spoločenstva dňom konania prvého zasadnutia zhromaždenia po doručení vzdania sa funkcie spoločenstvu. Ak zhromaždenie nezasadne ani

do troch mesiacov od doručenia vzdania sa funkcie alebo odo dňa uvedeného v oznámení, ku ktorému sa člen orgánu chce svojej funkcie vzdať, je vzdanie sa funkcie účinné od prvého dňa nasledujúceho po uplynutí tejto lehoty.

- k) Vzdať sa funkcie môže aj každý náhradník do výboru a náhradník do dozornej rady spoločenstva. Ak nedošlo k vzdaniu sa funkcie ústne na zasadnutí zhromaždenia, oznámenie o vzdaní sa funkcie musí byť písomné. Podpis vzdávajúceho sa náhradníka nemusí byť úradne overený. K zániku funkcie náhradníka dôjde dňom doručenia oznámenia o vzdaní sa funkcie spoločenstvu, pokiaľ v oznámení nie je uvedený neskorší dátum.
- l) 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. Stratou členstva v pozemkovom spoločenstve, t. j. dňom, kedy člen orgánu spoločenstva prestal byť vlastníkom pozemku začleneného do spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti, nezaniká členstvo v dozornej rade spoločenstva v prípade, že ostatní členovia dozornej rady sú ku dňu straty členstva v pozemkovom spoločenstve jeho členmi.

6.3. Spôsob nastupovania náhradníkov

- a) V prípade zániku funkcie člena vo výbore alebo v dozornej rade počas trvania volebného obdobia tohto orgánu predseda spoločenstva, alebo jeho zástupca, do 15 dní odo dňa zániku funkcie preskúma, či prvý náhradník spĺňa všetky podmienky zvoliteľnosti a pokiaľ áno, oznámi v poradí prvému náhradníkovi jeho nástup na uvoľnenú funkciu člena orgánu.
- b) Prvým náhradníkom sa rozumie náhradník do výboru alebo náhradník do dozornej rady s najvyšším počtom hlasov získaných vo voľbách do orgánov spoločenstva.
- c) Pokiaľ náhradník podmienky zvoliteľnosti nespĺňa, predseda spoločenstva oznámi nástup na uprázdnenú funkciu v orgáne spoločenstva v poradí ďalšiemu náhradníkovi.
- d) Náhradník sa stáva členom výboru alebo dozornej rady a funkčné obdobie mu začína dňom nasledujúcim po dni, v rámci ktorého mu bolo oznámenie o nástupe do funkcie doručené.

7. Uplatnenie osobitných práv členov spoločenstva

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

- a) Členovia spoločenstva, fond a správca (ďalej len „žiadatelia“) majú právo nahliadať do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a vyžiadať si ich kópie. Žiadosť o nahliadnutie do týchto dokladov alebo žiadosť o ich kópie žiadatelia doručujú pozemkovému spoločenstvu písomne.
- b) V žiadosti fyzickej osoby musí byť uvedené jej meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a jej podpis; v prípade právnickej osoby jej názov, adresa jej sídla a podpis jej zástupcu. Tento podpis musí byť úradne overený.
- c) Žiadosť musí obsahovať, do ktorých dokladov žiada žiadateľ nahliadnuť, resp. kópie ktorých dokladov požaduje. Pozemkové spoločenstvo najneskôr do 30 dní po doručení žiadosti písomne oznámi žiadateľovi, kde (miesto) a kedy (deň a čas) mu umožní do ním požadovaných dokladov nahliadnuť, prípadne, že mu do daných dokladov nahliadnuť neumožní. V takomto prípade

pozemkové spoločenstvo uvedie v oznámení aj dôvod. Lehota do kedy pozemkové spoločenstvo umožní žiadateľovi nahliadnuť do dokladov je do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti.

- d) V prípade vyžiadania kópie dokladov sa žiadateľovi tieto kópie poskytnú do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti. Ak sa neposkytnú, spoločenstvo to do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti oznámi žiadateľovi, pričom v oznámení uvedie aj dôvod. V prípade nadmerného množstva požadovaných kópií alebo ich časovo náročného vyhľadávania, kde je uvedená lehota nepostačujúca, pozemkové spoločenstvo do 15 dní oznámi žiadateľovi do kedy mu požadované kópie doručí. Lehota do kedy pozemkové spoločenstvo žiadateľovi doručí požadované kópie je do 30 dní odo dňa doručenia jeho žiadosti. Spoločenstvo a žiadateľ sa môžu dohodnúť aj na inom postupe pri uplatnení práva na nahliadanie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytnutia ich kópií.
- e) Za vyhotovenie kópií bude spoločenstvo od žiadateľa po ich vyhotovení požadovať úhradu skutočných nákladov nevyhnutných na ich vyhotovenie. Cenník úhrad určí výbor uznesením. 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

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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

- a) Spoločenstvo vydá na požiadanie členovi spoločenstva jedno vyhotovenie Zmluvy o spoločenstve a jedno vyhotovenie stanov v listinnej forme za poplatok, ktorého výšku určí výbor uznesením. Vyhotovenie Zmluvy o spoločenstve alebo vyhotovenie stanov možno členovi spoločenstva vydať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.
- b) Lehota na vydanie vyhotovenia Zmluvy o spoločenstve a jedno vyhotovenie stanov je 30 dní odo dňa doručenia žiadosti. Pri vydávaní Zmluvy alebo stanov sa postupuje obdobne ako pri uplatňovaní práva na nahliadanie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytovaní ich kópií. Za vyhotovenie a poskytnutie zmluvy o spoločenstve alebo za vyhotovenie a poskytnutie stanov členovi spoločenstva spoločenstvo nebude požadovať úhradu.

8. Osobitné ustanovenia

8.1. Nakladanie so ziskom alebo so stratou spoločenstva

- a) V prípade dosiahnutia zisku (účtovného zisku) pri hospodárení spoločenstva, výbor spoločenstva predloží zhromaždeniu na zasadnutí zhromaždenia, kde predkladá ročnú účtovnú závierku, súčasne návrh rozdelenia zisku. Rozdelenie zisku výbor navrhuje tak, aby nebol ohrozený účel spoločenstva. Podiel člena na zisku spoločenstva sa rozdelí podľa veľkosti jeho majetku vloženého do spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti, t. j. výmery v m², zaokrúhlený na celé eurá. V prípade, že časť zisku sa má rozdeliť medzi členov spoločenstva, v rozhodnutí zhromaždenia o rozdelení zisku sa uvádza celková suma (v eurách) určená na rozdelenie medzi všetkých členov spoločenstva. Bez rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku nemôže spoločenstvo rozdeliť zisk členom spoločenstva. Podiel člena spoločenstva na zisku určenom na rozdelenie medzi členov spoločenstva (ďalej len „podiel“) sa určí podľa pomeru účasti člena spoločenstva na výkone práv a povinností. Podiel sa vypláca osobe, ktorá je členom spoločenstva ku dňu schválenia návrhu na rozdelenie zisku. Podiel zo zisku pripadajúci vlastníkom zo spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti (členom spoločenstva), ktorých vlastnícke podiely zo zákona spravuje alebo s nimi nakladá fond prijíma fond. Fondu sa príslušný podiel zo zisku vypláca postupom stanoveným ako členom spoločenstva. Podiel zo zisku spoločenstvo spravidla vypláca prítomnému členovi spoločenstva priamo na zasadnutí zhromaždenia, na ktorom došlo k prijatiu uznesenia o výplate podielu na zisku, a to v hotovosti. V prípade, že člen spoločenstva nebol prítomný na zasadnutí zhromaždenia, podiel na zisku sa mu uhradza poštovou poukážkou na adresu, ktorú má člen spoločenstva uvedenú v zozname členov spoločenstva, ku dňu konania zasadnutia. Z podielov uhrádzaných poštovou poukážkou budú odpočítané náklady na poštové poplatky. Podiely na zisku, ktoré sú vyplácané poštovou poukážkou u jednotlivého člena sa vyplatia len v prípade, že výška tohto podielu prevýši aspoň o jedno euro sumu nákladov.
- b) Na písomnú žiadosť člena spoločenstva mu môže byť podiel na zisku vyplatený na ním uvedený bankový účet. V žiadosti musí žiadateľ uviesť číslo bankového účtu, na ktorý mu bude finančná čiastka vyplatená. Pokiaľ žiadosť neodovzdá niektorému z členov výboru spoločenstva osobne, jeho na takejto žiadosti musí byť úradne overený, inak na ňu spoločenstvo nemusí prihliadať. V žiadosti môže člen uviesť aj číslo účtu, ktorého nie je majiteľom ani disponentom.
- c) Podiel môže spoločenstvo na základe rozhodnutia zhromaždenia vyplatiť členovi spoločenstva aj osobne. V takomto prípade člen spoločenstva je povinný sa preukázať dokladom totožnosti a prevzatie podielu potvrdiť svojim podpisom. O vyplatených podieloch, spôsobe a dni ich vyplatenia vedie spoločenstvo osobitnú evidenciu. Podiel spoločenstvo členovi spoločenstva vypláca v sume zníženej o čiastku, ktorú je pozemkové spoločenstvo povinné z daného podielu odvieť podľa osobitných predpisov (zrážková daň).
- d) Podiel spoločenstvo vypláca do 90 dní odo dňa rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku medzi členov spoločenstva. V prípade, že k výplate podielu na zisku nedošlo na zasadnutí zhromaždenia, zhromaždenie v prijatom uznesení určí kedy a u koho si môže člen spoločenstva svoj podiel na zisku prevziať. Oprávnená osoba si môže uplatniť právo na nevyplatené (neprevzaté) podiely do 3 rokov odo dňa rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku medzi členov spoločenstva. Po uplynutí tejto doby je nárok na vyplatenie

podielov na zisku členovi spoločenstva premlčaný. O výpláte premlčaného podielu môže rozhodnúť zhromaždenie svojím uznesením.

- e) Členovia spoločenstva neručia za záväzky spoločenstva.
- f) V prípade dosiahnutia straty výbor spoločenstva predloží zhromaždeniu na zasadnutí zhromaždenia, kde predkladá ročnú účtovnú závierku súčasne návrh na riešenie tejto straty.
- g) Spoločenstvo môže v súlade s právnymi predpismi vytvárať fondy a prispievať do nich zo svojho čistého zisku sumou, ktorú zhromaždenie určilo vo svojom rozhodnutí o rozdelení zisku.

8.2. Odmeňovanie členov výboru a dozornej rady spoločenstva

- a) Na priznanie odmeny za výkon funkcie člena výboru alebo dozornej rady spoločenstva nie je právny nárok.
- b) Členovi výboru, alebo dozornej rady možno priznať za výkon jeho funkcie odmenu len na základe rozhodnutia zhromaždenia. Výšku takejto odmeny určuje zhromaždenie svojím rozhodnutím (uznesením). Táto odmena členom výboru a členom dozornej rady sa vypláca jednorázovo. Členom výboru predseda 20 prm členovia 10 prm palivového dreva alebo hotovosť zodpovedajúca hodnote tohto dreva za rok. Členom dozornej rady predseda 100,- EUR, členovia 50,- Eur za rok, a to vrátane preukázateľných nákladov spojených s ich činnosťou ako napríklad: PHM, telefón, strata času, pričom za 1 hodinu straty času patrí členom náhrada vo výške 3,- EUR.
- c) Zhromaždenie môže rozhodnúť o zmene odmeny alebo o jej zrušení.
- d) 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 alebo člen spoločenstva. Návrh sa podáva písomne spoločenstvu alebo ústne na konaní zasadnutia zhromaždenia.
- e) Pri písomnom podaní návrhu sa v návrhu musí uviesť:
 - 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.
- f) 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, a to vrátane predsedu spoločenstva a predsedu dozornej rady.

9. Vedenie zoznamu členov spoločenstva a zoznamu nehnuteľností

9.1. Zoznam členov spoločenstva

- a) Vedenie zoznamu členov spoločenstva zabezpečuje a za správnosť jeho vedenia zodpovedá výbor.

- b) Zoznam členov spoločnosti vedie podľa údajov katastra nehnuteľností, ktorý sa minimálne raz ročne, spravidla do 31. januára príslušného kalendárneho roka, aktualizuje.
- c) Zoznam obsahuje pri fyzickej osobe jej meno, priezvisko, trvalý pobyt a dátum narodenia; pri právnickej osobe jej názov, sídlo a identifikačné číslo. Ďalej sa v zozname uvádza dátum vzniku členstva v spoločnosti, výmera pozemkov vložených do spoločného obhospodarovania a dátum vykonania zápisu člena do zoznamu členov.
- d) Ak dôjde k zmene údajov, člen spoločnosti (vlastník) je povinný do dvoch mesiacov od vzniku zmeny túto zmenu nahlásiť spoločnosti. Zmenou sa rozumie aj zmena vo veľkosti vlastneného pozemku. Nahlásenie zmeny sa vykonáva písomne. Nahlásenie zmeny vlastníctva musí obsahovať údaje o tom, kto bol predošlým vlastníkom a kto je súčasným (novým) vlastníkom. Oznámenie zmeny vlastníctva obsahuje tiež dátum vzniku vlastníctva, a to v závislosti od spôsobu nadobudnutia vlastníctva.
- e) K oznámeniu o zmene oznamovateľ predkladá spoločnosti príslušný doklad preukazujúci túto zmenu. V prípade, že oznamovateľ o to požiada, spoločnosť mu oznámenie zmeny písomne potvrdí. V prípade, že oznámenie je neúplné alebo nepreukazuje vznik oznámenej zmeny, spoločnosť písomne, najneskôr do 5 dní vyzve oznamovateľa na odstránenie daných nedostatkov.
- f) Na základe riadneho oznámenia zmeny spoločnosť do 5 dní odo dňa doručenia oznámenia, resp. odo dňa odstránenia nedostatkov, príslušnú zmenu zapíše do zoznamu členov. Nový člen sa do zoznamu zapisuje tak, že sa uvedie výmera jeho pozemkov, uvedie sa, od ktorého člena, resp. členov vlastníctvo nadobudol, akým spôsobom, dátum vzniku vlastníctva a uvedie sa tiež dátum skutočného vykonania zápisu zmeny. Obdobne sa postupuje aj pri zápise zmeny výšky výmery pozemkov u už zapísaných členov spoločnosti.

9.2. Vedenie zoznamu nehnuteľností

- a) Vedenie zoznamu nehnuteľností zabezpečuje a za správnosť jeho vedenia zodpovedá výbor. V zozname nehnuteľností sa vedú pozemky, ktoré tvoria tzv. pozemkovú podstatu spoločnosti. Pozemkovú podstatu spoločnosti tvoria pozemky, ku ktorým je spoločnosť založená. Do zoznamu nehnuteľností sa zapisuje katastrálne územie, čísla listov vlastníctva, parcelné čísla, druh a výmera pozemkov patriacich do spoločne obhospodarovaných nehnuteľností.
- b) Do zoznamu sa zapisujú aj zmeny údajov o pozemkoch tvoriacich pozemkovú podstatu spoločnosti. 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 uznesenia zhromaždenia.

10. Práva a povinnosti členov spoločnosti

- a) Člen spoločnosti nie je od vzniku svojho členstva až do jeho zániku oprávnený samostatne užívať svoje nehnuteľnosti, ktoré sú začlenené do spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti, ani prenechať tieto nehnuteľnosti do užívania tretej osobe. Na užívanie týchto nehnuteľností je oprávnené výlučne spoločnosť, ktoré môže uznesením zhromaždenia rozhodnúť aj o tom, že užívanie celej alebo časti spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti prenechá tretej osobe.

- b) Člen spoločenstva nie je oprávnený samostatne rozhodovať o spôsobe užívania poľovného revíru, ohľadne svojho pozemku, ktorý je začlenený do spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti, ani o tom, kto a za akých podmienok bude jeho užívateľom, a ani o uplatnení náhrady škody spôsobenej zverou. Tieto práva má len ohľadne pozemkov, ktoré netvoria súčasť spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti.
- c) Člen spoločenstva, fyzická osoba, má právo voliť a po dovŕšení 18 rokov veku byť volený do orgánov spoločenstva. Do orgánov spoločenstva podľa bodu 6 odsek 1 písm. b) až d) 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.
- d) Člen spoločenstva má právo zúčastňovať sa nariadení a kontrole činnosti spoločenstva, pričom si toto právo uplatňuje najmä na zhromaždení.
- e) Člen spoločenstva musí rešpektovať organizačné opatrenia platné pre konanie zhromaždenia.
- f) Člen spoločenstva má právo dať sa zastupovať na zhromaždení prostredníctvom splnomocnenca. Splnomocnenec musí byť spôsobilý na právne úkony a musí byť k účasti na zhromaždení splnomocnený správne vystaveným splnomocnením. Podpis člena pozemkového spoločenstva na splnomocnení nemusí byť úradne osvedčený, avšak vyžaduje sa originál splnomocnenia alebo jeho úradne overená kópia.
- g) Člen spoločenstva je povinný rešpektovať a plniť rozhodnutia orgánov spoločenstva týkajúce sa spoločenstva.
- h) Člen spoločenstva je povinný chrániť majetok spoločenstva.
- i) Člen spoločenstva je povinný vykonávať činnosť na dosiahnutie úloh a zámerov spoločenstva a zdržať sa akéhokolvek konania, ktoré by týmto úlohám a zámerom odporovalo.
- j) Člen spoločenstva je povinný do 30 dní informovať spoločenstvo o každej zmene, ktorá nastala ohľadom ktoréhokolvek údajov o príslušnom členovi spoločenstva, ktorý sa zapisuje do zoznamu členov (napr. zmena adresy a pod.).

11. Hospodárenie spoločenstva

- a) Prvoradým cieľom hospodárenia spoločenstva je dosiahnutie dlhodobej udržateľnosti, t. j. dosiahnutie takého stavu hospodárenia spoločenstva, v ktorom pri neznížení hodnoty spoločne obhospodarovaných nehnuteľností príjmy spoločenstva budú postačovať na krytie jeho výdavkov.
- b) Hlavným zdrojom príjmov spoločenstva sú príjmy z predaja drevnej hmoty vyťaženej zo spoločne obhospodarovaných nehnuteľností.
- c) Spoločenstvo predáva drevnú hmotu na základe cenníka schváleného výborom. Zhromaždenie rozhodne o minimálnej cene palivového dreva.
- d) Spôsob určenia odplaty za služby realizované pre spoločenstvo sa neriadi zákonom o verejnom obstarávaní. Výbor je povinný uzavrieť zmluvu na základe prieskumu trhu na základe oslovenia minimálne troch dodávateľov prác.
- e) Spoločenstvo bude mať zriadený bežný účet v peňažnom ústave.
- f) Spoločenstvo hospodári na spoločne obhospodarovaných nehnuteľnostiach, pokiaľ ide o lesné pozemky, na základe schváleného programu starostlivosti o les.
- g) Výbor je povinný zabezpečiť odborné hospodárenie v lesoch prostredníctvom odborného

lesného hospodára, ktorý môže, ale nemusí, byť zamestnancom spoločenstva.

- h) Spoločenstvo je samostatnou účtovnou jednotkou účtujúcou v systéme podvojného účtovníctva. Účtovným obdobím spoločenstva je kalendárny rok.
- i) Vedenie účtovníctva zabezpečuje výbor, buď prostredníctvom vlastného zamestnanca spoločenstva, alebo na základe obchodnej zmluvy s podnikateľským subjektom, ktorý má v predmete podnikania vedenie účtovníctva, a to na základe prieskumu trhu. Členovia výboru a dozornej rady musia mať zabezpečený prístup ku všetkým účtovným dokladom spoločenstva aj v prípade, že je účtovníctvo zabezpečované externe.
- j) Spoločenstvo nemusí mať podľa právnych predpisov účinných ku dňu prijatia týchto stanov individuálnu účtovnú závierku overenú audítorom. Na základe uznesenia dozornej rady je výbor povinný zabezpečiť overenie hospodárenia spoločenstva a individuálnu účtovnú závierku audítorom a za týmto účelom uzavrieť s audítorom určeným dozornou radou zmluvu o vykonaní štatutárneho auditu podľa zákona č. 432/2015 Z. z.
- k) Pokiaľ to ekonomické výsledky spoločenstva budú umožňovať, výbor by mal vytvárať z dosiahnutého hospodárskeho výsledku rezervy podľa zákona o príjmoch, najmä rezervu na pestevnú činnosť.
- l) Spoločenstvo vypracuje transferovú dokumentáciu najmä na prípady predaja drevnej hmoty členom spoločenstva, poskytovania služieb spoločenstvu členmi spoločenstva a osobami blízkymi členom orgánov spoločenstva.

V Muránskej Dlhej Lúke, dňa

.....

Branislav Ďurej
predseda spoločenstva