Zásady hospodárenia
pozemkového spoločenstva Urbárska obec Prečín

Úvodné ustanovenie

Urbárska obec Prečín p.s. (ďalej len „spoločenstvo“) určuje tieto zásady hospodárenia a nakladania s majetkom spoločenstva v súlade s § 5 ods. 2 zákona č. 97/2013 o pozemkových spoločenstvách.

Spoločenstvo na lesných pozemkoch hospodári podľa zákona NR SR o lesoch č.326/2005 v zmysle neskorších predpisov a právnych predpisov vydaných na ich základe. Hospodársku činnosť vykonáva na základe Lesného hospodárskeho plánu (LHP) platného na obdobie 10 rokov.

Hospodárenie v lesoch pozemkové spoločenstvo zabezpečuje odborným lesným hospodárom v súlade s platnými predpismi. Odborný lesný hospodár vykonáva svoju činnosť vlastným menom, na vlastný účet a zodpovednosť v zmysle príslušných predpisov.

Tieto zásady hospodárenia sú vydané za účelom charakteristiky činnosti výboru a dozornej rady spoločenstva a ich členov, odborného lesného hospodára a stanovenie ďalších pravidiel pre uplatnenie práv a povinností členov spoločenstva.

Prevody majetku z vlastníctva spoločenstva do vlastníctva iných osôb

Prevody nehnuteľného majetku spoločenstva do vlastníctva iných osôb môže spoločenstvo uskutočniť na základe písomnej zmluvy vždy len za odplatu. Prevody nehnuteľného majetku schvaľuje vždy zhromaždenie vlastníkov.

Hospodárenie s majetkovými právami a záväzkami

Majetkovými právami sú práva spoločenstva na peňažné alebo hmotné plnenie, ktoré môže spoločenstvo požadovať od dlžníka. Patria sem najmä pohľadávky z uzavretých zmlúv, ktoré má dlžník plniť spoločenstvu (napr. zaplatenie faktúr, peňažných poukážok, práva na plnenie náhrad zo zodpovednosti za omeškanie, zo zodpovednosti za závady, práva na dodávku výrobkov a pod.)

Záväzky spoločenstva vznikajú predovšetkým uzavretím hospodárskych zmlúv, opatrením orgánu spoločenstva, rozhodnutím oprávneného orgánu štátnej správy a samosprávy a pod. .

Zhromaždenie vlastníkov schvaľuje:

a) zmluvy o poskytnutí úveru alebo pôžičky inej osobe,
b) zmluvy o prevzatí dlhu, pristúpenia k záväzku, zmluvy o ručení,
c) odpustenie pohľadávky v hodnote nad 100,-- €.

Výbor schvaľuje:

a) zmluvy potrebné pre bežnú činnosť spoločenstva (napr. kúpne zmluvy, zmluvy o pracovnom pomere, zmluvy o výkone OLH a pod.)
b) dohody o započítaní vzájomných pohľadávok medzi spoločenstvom a inou osobou,
c) dohody o splátkach s lehotou splatnosti kratšou ako 2 roky
d) nájomné zmluvy s dobou určitou v trvaní najviac 1 rok alebo s dobou neurčitou s výpovednou dobou najviac 3 mesiace.

Dispozície s majetkovými právami a záväzkami, ktoré nie sú vyhradené zhromaždeniu vlastníkov alebo výboru, určené týmito zásadami, schvaľuje a podpisuje predseda výboru spoločenstva.

Výbor spoločenstva

1. Zhromaždenie vlastníkov spoločenstva ustanovilo výbor, ktorého hlavnou úlohou je zastupovať a presadzovať záujmy podielnikov, usilovať sa o ochranu a podporu zámerov všeobecne prospešného hospodárenia v lesných a ostatných pozemkoch spoločenstva.

2. Výbor spoločenstva je povinný legálne, zodpovedne a hospodárne spravovať spoločnú nehnuteľnosť, chrániť práva podielnikov a zabezpečovať lesnícku činnosť, vrátane predaja lesníckych produktov v súlade s právnymi predpismi, ktoré tieto činnosti upravujú.

3. Výbor spoločenstva je povinný vykonávať a archivovať prípadné výberové konania na dodávateľov všetkých služieb pre spoločenstvo ako aj na odberateľov lesníckych výrobkov.

3. Výbor sa schádza podľa potreby, minimálne raz štvrťročne. Z rokovania výboru sa vyhotovuje zápisnica. Výbor rozhoduje hlasovaním. Na prijatie uznesenia je potrebná nadpolovičná väčšina hlasov prítomných členov výboru.

4. Zasadnutí výboru sa môžu zúčastniť predseda DR a členovia DR. Ak nie je ekonóm členom výboru, je prizývaný na jeho zasadnutie.

5. Štatutárnymi zástupcami spoločnosti sa stávajú predseda a podpredseda výboru. Všetky rozhodnutia výboru musia byť podpísané minimálne dvomi podpismi členov výboru, inak sú neplatné, pričom jeden z podpisov musí byť vždy podpis predsedu, alebo podredsedu. Všetky písomné úkony, ktoré vyžadujú podpis štatutárneho zástupcu, musia byť podpísané predsedom alebo podpredsedom výboru.

Predseda v spolupráci s ostatnými členmi výboru

a) riadi sa Zakladateľskou zmluvou spoločenstva,
b) vedie rokovanie VZ a výboru spoločenstva, zodpovedá VZ za prípravu VZ a jeho adekvátne organizačné, materiálne a informačné zabezpečenie, kontroluje stav plnenia úloh uložených VZ, zodpovedá za plnenie uznesení z VZ, z výborov spoločnosti a DR,
c) navonok zastupuje spoločenstvo ako jeho štatutárny zástupca. Dovnútra spoločenstva je zodpovedný za jeho organizáciu a efektívnu činnosť. Zvoláva VZ a výbor spoločnosti
d) zodpovedá za výkon rozhodnutí, ktoré nespadajú do kompetencie VZ
e) zodpovedá za pracovnoprávne vzťahy
f) usmerňuje členov spoločnosti, pri uplatňovaní vlastníckych práv na dodržiavanie právnych noriem a platných pravidiel spoločenstva.
g) vypracováva plán Požiarno-bezpečnostných služieb. Zabezpečuje priaznivé pracovné podmienky, dbá na ochranu zdravia a bezpečnosť pri práci.
h) zabezpečuje ochranu majetku spoločenstva a predkladá prijatie včasných opatrení na jeho ochranu o čom informuje výbor spoločenstva, rieši nezrovnalosti a pripomienky členov spoločenstva, pri majetkovom usporiadaní.
i) predkladá návrhy na odmenu za výkon funkcie predsedu, členov výboru, DR, zamestnancov a aktivity spojené s ich činnosťou výboru spoločenstva.
j) zabezpečuje vyhotovovanie písomných zápisov z výborových schôdzí a VZ.
k) pre lepšie rozdelenie a organizáciu práce môže predseda vytvoriť vnútorný organizačný predpis (smernicu), ktorý predloží výboru na schválenie pri príprave podkladov pre čerpanie dotácii, žiadosti o vydanie stavebných povolení a kolaudačných rozhodnutí a pod.
l) zodpovedá za realizáciu lesného hospodárskeho plánu.
m) zodpovedá za vykonanie prác vyplývajúcich z ročného plánu činnosti.
n) organizuje a zabezpečuje vykonávanie lesnej pestevnej činnosti.

o) organizuje a zabezpečuje ťažbu a manipuláciu z drevom, zodpovedá za dodávateľsko-odberateľské vzťahy.
p) vykonáva dohľad nad všetkou činnosťou na lesných pozemkoch, kde úzko spolupracuje s OLH.
q) pripravuje podklady k vyplateniu miezd v súlade s dohodami alebo schválenými tarifami, predkladá ich na schválenie výboru spoločenstva a zodpovedá za ich správne vyhotovenie. Vedie pracovný denník, vrátane popisu dennej činnosti, ako aj údaje o pracovníkoch, ktorí tieto práce vykonávali.
r) venuje osobitnú pozornosť dodržiavania bezpečnostných predpisov a používania ochranných pracovných pomôcok pracovníkov pri práci na pozemkoch spoločenstva.
s) v prípade pracovného úrazu urobí všetko pre poskytnutie prvej pomoci, ovláda čísla núdzového volania, vedie evidenciu o pracovných úrazoch v zmysle predpisov
t) spolupracuje pri vyznačovaní ťažby dreva, označovanie vyťaženého dreva a vedie evidenciu o pôvode dreva v zmysle platnej právnej legislatívy (vyhl .č. 232/2006 Z.z.). Vystavuje sprievodnú dokumentáciu prepravovaného dreva a zabezpečiť jeho správne označenie podľa vyhlášky.
u) vedie evidenciu samovýroby palivového a úžitkového dreva podľa podielnikov a vystavuje k tomu príslušné doklady na odvoz a fakturáciu.
v) vedie dokumentáciu o zásobách a pohybu dreva so stavom k poslednému dňu mesiaca – Výkaz zásob a pohybu dreva. Vedie evidencia čerpania úžitkového a palivového dreva.
w) za účelom splnenia vyššie uvedených povinností organizuje prácu výboru, ukladá úlohy ostatným členom výboru a kontroluje ich plnenie.
x) organizuje inventarizáciu majetku vždy ku 31.12. bežného roka.
y) zabezpečuje nákup drobného hmotného majetku do výšky prijatého uznesením výboru spoločnosti.
z) zodpovedá za archiváciu dokumentov
aa) na požiadanie informuje členov spoločenstva o stave ich podielov.
bb) vedie evidenciu dochádzky zamestnancov a členov výboru.

Podpredseda

a) Počas neprítomnosti predsedu spoločenstva (onemocnenie a pod.) zastupuje a preberá všetky jeho kompetencie na dobu najdlhšie 6 mesiacov. Po uplynutí tejto lehoty je výbor spoločenstva povinný zvoliť nového predsedu spoločenstva. Úzko spolupracuje s odborným lesným hospodárom.

Pokladník

a) Zodpovedá za stav pokladne. Má hmotnú zodpovednosť za zverené finančné prostriedky (dohoda o hmotnej zodpovednosti).
b) Vedie pokladničný denník.
c) Pripravuje informácie potrebné pre prácu výboru, pre DR a VZ

Ekonóm

a) Zodpovedá za platobný styk s bankou.
b) Zabezpečuje vyplácanie miezd.
c) Vedie evidenciu pohľadávok a záväzkov.
d) Vystavuje faktúry za predaj lesných produktov na základe dodacích listov a v zmysle pokynov výboru.
e) Vedie evidenciu majetku.
f) Zabezpečuje vedenie účtovníctva. Zodpovedá za účtovnú evidenciu a vyhotovenie ročnej účtovnej závierky a daňového priznania podľa zákonom stanovených termínov.

g) Vedie administratívne práce, vedie poštový denník. Eviduje príjem došlých faktúr a zabezpečuje ich spracovanie v účtovníctve.
h) Zabezpečuje styk so Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami a príslušným daňovým úradom.
i) Zabezpečuje spracovanie výplaty mesačne, vyplnenie prehľadov o zrazených preddavkoch na daň z vyplatených príjmov zo závislej činnosti a o daňovom bonuse, prípravu a spracovanie dohôd o vykonaní práce, vystavenie všetkým pracovníkom potvrdenie o zdaniteľnej mzde, ročné zúčtovania dane zo závislej činnosti, vydanie potvrdení a pod.
j) Spracuje údaje ako podklad pre VZ ak spoločenstvo dosiahne zisk. Po odsúhlasení výplaty dividend zabezpečuje ich vyplatenie.

Odborný lesný hospodár (OLH)

a) Pripravuje podklady a spolupracuje pri vyhotovovaní a schvaľovaní plánu a kontrole jeho plnenia
b) Usmerňuje realizáciu plánu a opatrení uložených na ochranu lesa
c) Dohliada na vhodnosť reprodukčného materiálu na obnovu lesa
d) Kontroluje a eviduje práce vykonávané v lese
e) Vedie lesnú hospodársku evidenciu a evidenciu podľa osobitných predpisov, sleduje stav a vývoj škodlivých činiteľov v lesoch a predkladá o nich hlásenie orgánu štátnej správy a lesníckej ochrannej službe
f) Navrhuje preventívne opatrenia na ochranu lesov a predchádzanie vplyvu škodlivých činiteľov a dozerá na ich realizáciu
g) Navrhuje priaznivé technológie súvisiace s hospodárením v lesoch
h) Upozorňuje spoločenstvo a orgán štátnej správy na činnosť, ktorá je v rozpore s právnymi predpismi na úseku lesného hospodárstva
i) Zabezpečuje a kontroluje vyznačenie ťažby, vydáva písomný súhlas na vykonanie ťažby
j) Predkladá požiadavky a pripomienky k návrhu plánu, vykonáva úpravu plánu
k) Navrhuje vlastníkovi lesa predčasnú obnovu plánu alebo zmenu plánu
l) Dáva súhlas na vykonanie náhodnej ťažby nad objem predpísaný plánom pre lesný celok alebo vlastnícky celok
m) Navrhuje postup rekonštrukcie lesa, ak nebol určený plánom
n) Navrhuje projekty ozdravných opatrení.

Dozorná rada (DR)

a) Dozorná rada je oprávnená kontrolovať všetky činnosti spoločenstva a prerokovávať sťažnosti jeho členov. Dozorná rada sa zodpovedá za výkon svojej činnosti valnému zhromaždeniu.
b) Schvaľuje významné finančné a obchodné transakcie
c) Zasadanie DR zvoláva a vedie predseda minimálne 1krát za štvrťrok. Predsedu DR volia členovia DR zo svojho stredu, zvyčajne na svojom prvom zasadnutí.
d) Predseda DR je povinný zvolať DR, ak o to požiada predseda alebo podpredseda výboru, a to tak, aby sa zasadnutie konalo najneskôr do 10 dní od obdržania žiadosti o jej zvolanie.
e) Okrem tejto povinnosti predseda DR v mimoriadnych situáciách napr. živelné pohromy, bezdôvodné znižovanie majetku združenia má právo zvolať mimoriadne VZ
f) DR je spôsobilá sa uznášať, ak sa na jej zasadnutí zúčastní nadpolovičná väčšina jej členov.
g) DR rozhoduje uznesením. V prípade, že DR trikrát po sebe nie je uznášania schopná, je predseda DR povinný zvolať zhromaždenie vlastníkov, a to tak, aby sa konalo najneskôr do 6 týždňov od plánovaného posledného zasadnutia DR. Ak predseda DR VZ nezvolá, povinnosť zvolať VZ má túto povinnosť výbor v rovnakej lehote.
h) Hlasovanie DR je verejné, hlasuje sa zdvihnutím ruky. DR môže väčšinou hlasov rozhodnúť, že hlasovanie o niektorej otázke môže byť neverejné. Uznesenie je prijaté, ak

zaň hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. Každý člen má 1 hlas, v prípade rovnosti hlasov má hlas predsedu váhu dvoch hlasov.

i) Z rokovania DR sa vyhotovuje zápisnica, ktoré musí obsahovať všetky zásadné skutočnosti z rokovania. Zápisnicu podpisujú všetci prítomní členovia DR.
j) Zápisnice zo zasadnutia DR musia byť archivované po celú dobu trvania spoločenstva.

Odmeňovanie členov výboru, dozornej rady a OLH

Za výkon funkcie člena výboru a člena dozornej rady patrí týmto členom odmena vo výške 3.- €/hodinu. Odmena bude vyplácaná štvrťročne. Odmena odborného lesného hospodára je zmluvne dohodnutá vo výške 6 € za jeden hektár, čo predstavuje čiastku 2621,80 € (spolu za 436,97 ha). Odmena je splatná do 31.12. bežného roka.

Zásady a druhy evidencie

Okrem základnej účtovnej evidencie o výsledkoch hospodárenia v zmysle príslušných predpisov vedie spoločenstvo prehľad, ktorý obsahuje najmä údaje o:
a/ úmyselnej, obnovnej a výchovnej ťažbe
b/ náhodnej rubnej, predrubnej a mimoriadnej ťažbe
c/ prerezávke
d/ zalesňovaní
e/ ostatnej pestevnej činnosti

Spoločenstvo vedie prehľad o výsledkoch hospodárenia podľa lesných hospodárskych plánov a evidenčných výkazov lesnej hospodárskej evidencie.
Spoločenstvo vedie evidenciu lesných pozemkov a stavieb, ktorá obsahuje:
a) písomnú časť v predpísanej forme
b) mapovú časť v predpísanej štruktúre
c) zbierku listín

Pre potreby členov spoločenstva spoločenstvo vedie evidenciu vlastníkov a majetkových podielov podľa jednotlivých vlastníkov a parciel obhospodarovaných spoločenstvom.

O priznaných nárokoch na predaj úžitkového dreva a samovýroby podľa podielov a o ich čerpaní vedie spoločenstvo evidenciu podľa jednotlivých vlastníkov a ich podielov. Evidencia musí obsahovať údaje o priznaných nárokoch za jednotlivé roky a o ich čerpaní s uvedením údajov :
a) dátum čerpania nároku
b) číslo dokladu, ktorým bol nárok čerpaný
c) osobné údaje oprávnenej osoby, ktorá nárok čerpala

Súčasťou evidencie budú prílohy súhlasov ostatných spolumajiteľov príslušného podielu v prípade postúpenia svojich práv a nárokov.

Spoločenstvo vedie evidenciu odpracovaného času. V evidencii odpracovaného času sú zaznamenané časy práce pracovníkov spoločenstva a osôb vykonávajúcich činnosť na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer pre spoločenstvo s uvedením podpisu príslušného pracovníka.

V prípade, že spoločenstvo hospodári aj na cudzích nehnuteľnostiach na základe nájomných zmlúv, vedie o týchto nehnuteľnostiach samostatnú evidenciu. Táto evidencia obsahuje údaje o výsledkoch hospodárenia (náklady a výnosy), špecifikáciu týchto nehnuteľností, ich vlastníkov a výmer. Vzniknuté spoločné náklady sa rozdeľujú medzi spoločenstvo a ostatných podľa pomeru výmer obhospodarovaných nehnuteľností.

Pravidlá pre samovýrobu a predaj palivového dreva

Podľa stavu realizácie lesného hospodárskeho plánu bude možnosť nároky členov uspokojovať predovšetkým pridelením palivového dreva. O odbere dreva je vedená presná evidencia, ktorá bude mať vplyv na pridelenie dreva v nasledujúcom období. Spoločenstvo, ako vlastník a obhospodarovateľ lesa, umožňuje záujemcom o drevo na kúrenie prevádzať v lese samovýrobu dreva. Samovýrobou sa rozumie, že člen si sám vyrobí – vyťaží a odvezie drevo, ktoré mu odborný lesný hospodár určí. Všetku prácu prevádza na vlastné náklady a na vlastné nebezpečenstvo.

Účelom samovýroby je spracovať menej hodnotné drevo - zostatky po ťažbe dreva (vetvy, pne, konce, odrezky), stromy do 30 rokov napadnuté kôrovcom, vývraty, invázne dreviny a pod. Samovýrobu nie je možné si nárokovať a je možná iba vtedy, keď drevo v tejto kvalite bude v lese k dispozícii.

Žiadatelia nesmú akýmkoľvek spôsobom ohroziť stav lesa, poškodzovať cesty alebo stromy, rušiť zver, vtáctvo pri hniezdení a kladení mláďat. Vzhľadom k tomu, že náklady na údržbu lesa sú úplne hradené z rozpočtu spoločenstva, bude pri prideľovaní dreva z lesa platiť tento dokument.

Spoločenstvo zastúpené predsedom vydá žiadateľovi po schválení výborom spoločenstva doklad „Povolenie na samovýrobu dreva“. Zároveň v ten istý deň zašle doklad elektronickou poštou ekonómovi spoločenstva pre zaevidovanie do evidencie spoločenstva.

Povolenie platí zvyčajne na obdobie jedného mesiaca. Po uplynutí tejto lehoty je povolenie neplatné. V prípade záujmu samovýrobcu mu bude toto povolenie predĺžené alebo vystavené nové.

Pri chystaní dreva v lese je potrebné mať toto povolenie pri sebe pre prípad kontroly zo strany polície, lesnej stráže, ochrany prírody. Povolenie bude obsahovať presnú lokalitu – číslo porastu, na samovýrobu dreva a čas platnosti povolenia.

Vstup do lesa za účelom prevádzania samovýroby a odvoz drevnej hmoty je možný iba s týmto povolením.

Po nachystaní dreva zmeria množstvo dreva určení člen výboru a vystaví žiadateľovi poštovú poukážku na zaplatenie dreva. Žiadateľ uhradí čiastku za vyťažené drevo do 5 pracovných dní. Lesný hospodár určí zároveň trasy odvozu palivového dreva.

Ceny palivového dreva stanovuje výbor na základe aktuálnej situácie na trhu a podmienok na konkrétnom dielci v teréne.

Formu dokladov o pôvode dreva, o evidencii skladovaného dreva a obehu dokladov spracuje výbor v súlade so všeobecne záväznými predpismi. Zároveň sa určia právomoci, kompetencie a zodpovednosti delegované odborným lesným hospodárom.

Porušením týchto pravidiel samovýroby sa bude trestať vykázaním z lesa bez nároku na náhradu za vyťažené drevo a pokutou. Zvlášť hrubé porušenie pravidiel samovýroby bude výbor riešiť prostredníctvom policajného zboru. V prípade, že člen spoločenstva neuhradí čiastku za odobraté drevo, nebude mať v budúcnosti nárok na žiadne výhody člena spoločenstva až do doby uhradenia dlžnej čiastky vrátane úrokov o omeškania. V prípade, že člen spoločenstva neuprace priestor určený pre samovýrobu, nebude mať v budúcnosti nárok na ďalšiu samovýrobu a to až do doby, kým nenahradí vniknutú škodu spoločenstvu (úhradou nákladov vyvolaných na upratanie po samovýrobe alebo odpracovaním potrebného času na náhradnej parcele)

Úžitkové drevo

Ťažba úžitkového dreva sa uskutočňuje výlučne v súlade s plánom po odsúhlasení ťažby a jej podmienok odborným lesným hospodárom. Výbor je povinný zmluvne zaviazať dodávateľov služieb lesných prác, aby každý deň po ukončení práce spracovali doklad o vyťaženom dreve (číselník) a tento zaslali elektronicky alebo inou dohodnutou formou predsedovi výboru a predsedovi DR. Predaj úžitkového dreva je možné realizovať iba za trhové ceny a výlučne po predchádzajúcom zaplatení vopred pred odvozom dreva. Predaj na faktúru je možný iba výnimočne pri odberateľoch, ktorí majú dlhoročné pôsobenie na trhu a to za podmienky uzatvorenia riadnej kúpnej zmluvy podľa schváleného vzoru. DR je povinná priebežne kontrolovať objemy vyťaženého dreva a dodržiavanie tohto postupu.

Úžitkové drevo je možné odpredať aj členom spoločenstva. Aj v tomto prípade sa bude predávať drevo za trhovú cenu (hodnotu). Podľa záujmu členov môže výbor v nadväznosti na schválený LHP bežného roka stanoviť objem úžitkového dreva v m3, ktorý bude určený na predaj členom.
V prípade, že dopyt po úžitkovom dreve by prevyšoval stanovený objem určený na predaj dreva, bude drevo predávané vlastníkom v objemoch odpovedajúcich ich vlastníckym podielom.
Samovýroba úžitkového dreva nie je možná.

Povinnosti žiadateľa pri práci v lese

a) Samovýrobu palivového dreva musí žiadateľ prevádzať vo vyznačenom dielci a v dohodnutom termíne.
b) Mimo vytýčeného dielca sa nesmie ťažiť.
c) Je prísne zakázané vyrezávať čokoľvek iné, než je určené odborným lesným hospodárom.
d) V priestore samovýroby musí byť prevedený poriadok čo sa týka vetiev a všetok odpad vzniknutý pri vykonávaní činnosti, (PET fľaše, obaly z konzerv a pod.) musí byť z porastu odstránený.
e) Po skončení prác sa upovedomí odborný lesný hospodár.
f) Drevo bude uložené a pripravené na zmeranie, jeho odvoz sa môže previesť po zmeraní určeným členom výboru alebo dozornej rady. Meranie je v jednotkách priestorový meter (prm).
g) Haluzina bude uložená samostatne v lese podľa pokynov daných žiadateľovi pred ťažbou.
h) Odvoz vyťaženého dreve je nutné spraviť v takom čase, aby nedochádzalo k poškodeniu a znečisťovaniu lesných ciest.
i) Záujemca, ktorý má voči spoločenstvu neuhradené pohľadávky, poruší pravidlá samovýroby, úmyselne poškodí alebo znehodnotí majetok spoločenstva, nebude uspokojený samovýrobou.

Kontrola

Kontrolu dodržiavania týchto zásad hospodárenia s majetkom spoločenstva vykonáva dozorná rada.

Záverečné ustanovenia

Po schválení týchto zásad hospodárenia s majetkom spoločenstva zhromaždením vlastníkov prispôsobí výbor spoločenstva ďalšie svoje aktivity podľa týchto zásad.

Tieto zásady hospodárenia s majetkom spoločenstva schválilo zhromaždenie vlastníkov na svojom zasadnutí dňa 19. januára 2014.

Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.

Zmeny a doplnky týchto zásad hospodárenia schvaľuje zhromaždenie vlastníkov.

Tento Vnútorný poriadok je vyhotovený v dvoch origináloch, z ktorých je jeden uložený u predsedu výboru a jeden je založený do dokumentácie zo zhromaždenia vlastníkov.

V Prečíne, dňa 19. januára 2014

Podpisy: Miroslav Poliček, predseda výboru spoločenstva .....

Ing. František Blaško, predseda dozornej rady .....

Príloha č. 1

Ceny palivového a úžitkového dreva pre podielnikov spoločenstva platné od 19.1.2014:

Ceny palivového dreva:

Na každých 10 podielov je možné čerpať ročne 1 prm palivového dreva pripraveného samovýrobou a to v cene 2€/prm. V prípade povolenej samovýroby nad túto hranicu sa stanovuje cena vo výške 7€/ prm tvrdé drevo a 5€/prm mäkké drevo.

Ceny úžitkového dreva:

Na každých 20 podielov je možné čerpať raz za 10 rokov 1 m3 úžitkového dreva za náklady spojené s ťažbou. V prípade schválenie výborom spoločenstva je možné ku tomuto objemu čerpať aj obmedzené množstvo úžitkového dreva za 50% trhovej ceny (v prípade, že je táto hodnota vyššia ako náklady spojené s ťažbou).