

## ROKOVACÍ PORIADOK BD Bánovce nad Bebravou

### Čl. 1

1/ Rokovací poriadok družstva upravuje postup orgánov družstva pri výkone ich činností v súlade s Obchodným zákonníkom č 513/91 Zb. a všeobecne záväznými právnymi predpismi a podľa stanov družstva.

### Čl. 2

1/ Orgány družstva s výnimkou poradných orgánov družstva sa volia z členov družstva. Členskú schôdzu družstva a členskú schôdzu samospráv tvoria všetci členovia priamou účasťou. Zhromaždenie delegátov tvoria zvolení delegáti na členských schôdzach samospráv v počte určenom predstavenstvom družstva.

2/ Do orgánov družstva sa môžu voliť len plnoletí, odborne a morálne vyspelí členovia, ktorí požívajú dôveru členov družstva.

### Čl. 3

1/ Zhromaždenie delegátov určuje v stanovach počet členov predstavenstva a kontrolnej komisie.

2/ Kľúč pre voľbu delegátov na Zhromaždenie delegátov určuje predstavenstvo.

### Čl. 4

1/ Členovia orgánov sú povinní pri výkone svojej funkcie zachovávať hospodárske a služobné tajomstvo.

2/ Pri vybavovaní funkčných povinností treba používať konkrétne argumenty a overené skutočnosti.

### Čl. 5

1/ Člen orgánu, ktorého funkcia sa skončila, je zodpovedný za riadne odovzdanie funkcie. Povinný je najmä odovzdať doklady a písomnosti súvisiace s funkciou, vyúčtovať príp. vrátiť zverené majetkové hodnoty družstvu. O odovzdaní funkcie treba spísať záznam podpísaný odovzdávajúcim a preberajúcim.

2/ V prípade úmrtia člena orgánu požiada družstvo pozostalých členov rodiny, prípadne jeho domácností o vydanie písomností vzťahujúcich sa k výkonu jeho funkcie.

### Čl. 6

#### Základné pravidlá rokovania a rozhodovania orgánov

1/ Orgány družstva rokujú a rozhodujú kolektívne na schôdzach, na ktoré sa musia pozývať všetci ich členovia.

2/ Orgány družstva sú oprávnené rokovať a rozhodovať o veciach podľa schváleného programu, prípadne aj o veciach, ktorých prerokovanie orgán dodatočne schválil.

3/ Rokovanie pozostáva z predmetu rokovania a z rozpravy, ktorá sa spravidla končí uznesením obsahujúcim:

- a/ schválenie prerokovanej správy,
- b/ súhlas s návrhom opatrení,
- c/ uloženie úloh nižším orgánom alebo funkcionárom,
- d/ rozhodnutie o žiadostiach, odvolaniach a sťažnostiach členov,
- e/ rozhodnutie o veciach patriacich do pôsobností orgánu,
- f/ odročenie rozhodnutia za účelom ďalšieho prešetrenia, resp. doplnenia podkladov pre prijatie rozhodnutia a pod.

4/ Rokovanie sa musí viesť tak, aby umožnilo úplne zistenie okolností dôležitých pre prijatie rozhodnutia o predmete rokovania.

5/ Orgány družstva môžu prijať uznesenie aj písomným hlasovaním na diaľku.

6/ Písomné hlasovanie sa uskutočňuje na hlasovacom lístku, ktorý obsahuje znenie návrhu uznesenia ku všetkým bodom programu, miesto, dátum, meno a priezvisko hlasujúceho člena orgánu s tromi možnosťami vyjadrenia sa pri hlasovaní a to súhlas, nesúhlas, zdržal sa.

7/ Hlasuje sa úpravou hlasovacieho lístka tak, že pri každom schvaľovanom návrhu uznesenia sa preškrtnú dve z troch možností, za ktoré delegát nehlasuje.

8/ Ak sa nevyznačí názor na hlasovacom lístku, je hlas neplatný.

9/ Podpísaný hlasovací lístok členom orgánu je potrebné doručiť na podateľňu družstva najneskôr do 3 dní od obdržania a vykonania písomného hlasovania.

10/ Vyhodnotenie písomného hlasovania a zistenie výsledku hlasovania vykonávajú zapisovateľ zápisnice a dvaja overovatelia zápisnice.

11/ Výsledky hlasovania sa uvedú do zápisnice orgánu družstva.

### Čl. 7

1/ Orgány družstva posudzujú a vybavujú písomné podnety členov družstva podľa obsahu predmetu, aj keď sú nesprávne označené v medziach svojej pôsobnosti.

### Čl. 8

1/ Člen orgánu družstva sa podieľa aktívne na rokovaní orgánu tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňovacie, prípadne doplňovacie návrhy a hlasuje o prednesených návrhoch.

2/ Schôdzi predstavenstva sa môžu s hlasom poradným zúčastňovať poverení členovia kontrolnej komisie, a na pozvanie predsedu vedúci úsekov správy družstva a zástupca odborovej organizácie, ktorí sa môžu vyjadrovať k predneseným návrhom. Ich vyjadrenie môže byť podkladom pre uznesenie, ak si to stanovisko osvojí člen orgánu a prednesie ho ako návrh na uznesenie.

3/ Členovia orgánu a účastníci rokovania uvedení v ods. 2 môžu v priebehu rokovania podávať k prejednávanej veci vyjadrenia pozmeňovacie, alebo doplňovacie návrhy. Po ukončení rozpravy predsedajúci, alebo predseda návrhovej komisie formuluje konečné znenie návrhu uznesenia. Ak boli dané pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich v poradí ich podania.

### Čl. 9

1/ O spôsobe hlasovania na zasadnutí orgánov družstva rozhodujú orgány sami.

2/ Každý člen orgánu má jeden hlas. Hlasovacie právo sa vykonáva osobne, hlasovanie prostredníctvom zástupcu je neprípustné. Výnimkou tvorí zastupovanie členov zákonným zástupcom a povereným zástupcom vlastníkov bytov na členskej schôdzi samosprávy alebo členskej schôdzi družstva.

3/ Pri verejnom hlasovaní sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, alebo delegačného lístku.

### Čl. 10

#### Postup orgánov v konaní o záležitostiach členov družstva

1/ V konaní o záležitostiach členov družstva postupujú orgány v súčinnosti so zainteresovanými členmi tak, aby boli spoľahlivo zistené skutočnosti a okolnosti rozhodujúce pre správne riešenie veci.

2/ Ak sa má v konaní rozhodnúť o záležitostiach člena družstva na základe jeho podania, ktoré nie je náležite doložené, orgán družstva odloží rozhodnutie až do doplnenia podkladov podľa jeho úpravy.

3/ Ak má orgán rozhodnúť vo veci vylúčenia, musí sa dať členovi možnosť vyjadriť sa k zamyšľanému opatreniu. Ak je to pre správne posúdenie veci účelne, môže byť člen k prejednávanej veci prizvaný.

### Čl. 11

#### Oznamovanie o rozhodnutí orgánov družstva

1/ Rozhodnutie orgánov, ktoré sa dotýkajú všetkých členov, sa zverejňujú spôsobom v družstve obvyklým.

2/ Rozhodnutie orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú jednotlivých členov alebo orgánov družstva sa týmto členom a orgánom oznamujú.

3/ Rozhodnutie dotýkajúce sa člena družstva musí byť

vyhotovené písomne a doručené členovi doručenkou do vlastných rúk. Ak sa rozhodnutie týka spoločných členov, musí byť doručené samostatne obidvom manželom.

4/ Písomné vyhotovenie rozhodnutia orgánu, ktoré sa týka člena družstva, musí obsahovať:

- a/ označenie orgánu, ktorý o veci rozhodol,
- b/ dátum vydania rozhodnutia
- c/ označenie člena, ktorého sa rozhodnutie týka
- d/ výrok, jeho odôvodnenie a poučenie o opravnom prostriedku. Odôvodnenie a poučenie o práve podať odvolanie nie je potrebné, keď rozhodnutie vyhovuje úplne žiadosti člena.

5/ Konečné rozhodnutie, proti ktorému sa už nemožno odvolať nadobúda právoplatnosť dňom doručenia.

6/ Právoplatné rozhodnutie je záväzná a zásadne nemôže byť zmenená orgánom, ktorý ho vydal s výnimkou prípadov uvedených, ak rozhodnutie bolo prijaté na základe nepravdivých, alebo neúplných údajov.

#### **Čl. 12**

#### **Konanie vo veci odvolania proti rozhodnutiu orgánov družstva**

1/ Proti rozhodnutiu orgánov družstva, v prípadoch uvedených v stanovach je prípustné odvolanie.

2/ Odvolanie proti rozhodnutiu predstavenstva rozhoduje Zhromaždenie delegátov

3/ Odvolanie sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, do 15 dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Tento orgán môže odvolaniu sám vyhovieť, ak však odvolaniu v plnom rozsahu nevyhovie, predloží odvolanie bez zbytočného odkladu na rozhodnutie vyššiemu orgánu. Rozhodnutie vyššieho orgánu o odvolaní je konečné.

4/ Odvolanie sa považuje za včas podané aj keď bolo podané po uplynutí 15 dňovej lehoty, najneskoršie však do troch mesiacov od doručenia rozhodnutia, ak sa člen riadil nesprávnym poučením o odvolaní, alebo poučenie o odvolaní nebolo dané.

5/ Odvolanie má odkladný účinok, pokiaľ v stanovach nie je odkladný účinok vylúčený.

#### **Čl. 13**

#### **Vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov členov**

1/ Orgány družstva sú povinné dbať, aby sťažnosti, oznámenia a podnety členov boli vybavované zodpovedne a bez zbytočných prieťahov, podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

#### **Čl. 14**

#### **Zmena právoplatného rozhodnutia orgánu družstva**

1/ Najvyšší orgán môže zmeniť alebo zrušiť právoplatné rozhodnutie predstavenstva na základe návrhu kontrolnej komisie podaného do jedného roka od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia.

2/ Orgán družstva môže zmeniť, alebo zrušiť svoje právoplatné rozhodnutie na základe protestu prokurátora, ktorého právomoc upravujú osobitné predpisy. Protest prokurátora sa musí vybaviť do 30 dní, ak prokurátor neurčil inú lehotu. Ak sa protestu vyhovuje a rozhodnutie sa ruší, je orgán vydávajúci nové rozhodnutie viazaný názorom vysloveným v rozhodnutí o proteste.

3/ Orgán družstva, ktorý preskúmava rozhodnutie podľa ods. 1 a 2, zmení, alebo zruší preskúmané rozhodnutie, ak odporuje stanovam družstva, alebo všeobecne záväzným právnym predpisom. Pritom dbá na to, aby dobromyseľne nadobudnuté práva boli čo najmenej dotknuté.

4/ Orgán, ktorý rozhodnutie preskúmava, vychádza z právneho stavu a zo skutkových okolností v čase vydania rozhodnutia. Nemožno preto rozhodnutie zrušiť, alebo zmeniť, ak sa o jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vzišlo.

#### **Čl. 15**

#### **Zápisnice o rokovaní orgánov družstva**

1/ O priebehu schôdze orgánu družstva sa spíše zápisnica, ktorá musí obsahovať:

- a/ miesto a dátum konania schôdze,
- b/ program rokovania,
- c/ zistenie počtu prítomných členov a konštatovanie, že orgán je spôsobilý uznášať sa, prítomní manželia ako spoloční členovia sa pri zisťovaní počtu prítomných vykazujú ako jeden člen,
- d/ zistenie prítomnosti účastníkov s poradným hlasom, prípadne prítomnosť prizvaných osôb, ktorých záležitosť sa prejednáva,
- e/ doslovné znenie prijatých uznesení s výsledkami hlasovania.

2/ Zápisnice vyhotovuje zapisovateľ určený predsedajúcim. Zapisovateľom je spravidla člen orgánu, rozhodnutím predsedu môže byť za zapisovateľa určený aj pracovník družstva. Zápisnicu z najvyššieho orgánu podpisujú dvaja zvolení overovatelia, zápisnice o schôdzach ostatných orgánov podpisuje predsedajúci a zapisovateľ. Podpisom zodpovedajú podpísaní funkcionári za správnosť a úplnosť zápisnice.

3/ Zápisnice musia byť priebežne stránkované a zviazané tak, aby jednotlivé listy nemohli byť vymenené a jednotlivé uznesenia musia byť súvisle v bežnom roku číslované. Bezpečným uložením zápisníc treba zabrániť nebezpečenstvu ich straty alebo nedovolenému narábaniu s nimi.

#### **Čl. 16**

#### **Doručovanie**

1/ Družstvo doručuje svojim členom písomnosť spravidla poštou alebo iným vhodným spôsobom a to na adresu udanú členom.

2/ Doručenie písomností doporučeným listom alebo do vlastných rúk je nutné len v prípadoch určených stanovami a týmto rokovacím poriadkom.

3/ Povinnosť družstva doručiť písomnosť doporučeným listom je splnená, keď ju pošta doručí, alebo keď ju vráti družstvu z poslednej známej adresy člena ako nedoručiteľnú. Táto povinnosť je splnená aj keď písomnosť doručí funkcionár alebo pracovník družstva a člen jej prevzatie písomne potvrdí. Povinnosť družstva doručiť písomnosť do vlastných rúk je splnená:

- a/ pri doručovaní funkcionárom alebo pracovníkom družstva, keď člen prevzatie písomne potvrdí,
- b/ pri doručení poštou do vlastných rúk. Účinky doručenia nastanú aj keď pošta písomnosť vráti družstvu ako nedoručiteľnú a člen svojím konaním zmaril doručenie, alebo keď člen prijatie písomnosti odmietol.

#### **Čl. 17**

#### **Počítanie času**

1/ Lehota určená podľa dní sa začína dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorý je rozhodujúci pre jej začiatok.

2/ Posledný deň lehoty určenej podľa týždňov, mesiacov alebo rokov pripadá na deň, ktorý sa pomenovaním, alebo číslom zhoduje s dňom, na ktorý pripadá udalosť, od ktorej sa lehota začína. Ak nie je taký deň v mesiaci prípadne posledný deň lehoty za posledný deň mesiaca.

3/ Ak bola lehota predĺžená v pochybnostiach sa má za to, že nová lehota začína plynúť dňom, ktorý nasleduje po uplynutí lehoty pôvodnej.

4/ Ak prípadne posledný deň lehoty na sobotu, nedeľu alebo sviatok, je posledným dňom lehoty najbližšie nasledujúci pracovný deň.

5/ Lehota pre podanie je dodržaná, keď bola písomnosť v posledný deň lehoty doručená určenému adresátovi, alebo bola podaná na poštu v posledný deň lehoty.

6/ Odpustenie zmeškania lehoty sa riadi stanovami - Čl. 115.

## Čl. 18

### Rekonštrukcia a dodatočné vyhotovenie spisov a iných dokumentov

1/ Spisy a iné dokumenty družstva, ktoré boli úplne alebo z častí zničené, alebo sa stratili, rekonštruuje, ak je to potrebné orgán, funkcionár, alebo pracovník družstva z činnosti ktorých pôvodné spisy a dokumenty pochádzali, prípadne orgán, funkcionár alebo pracovník družstva, do ktorých funkčnej, alebo pracovnej náplne táto činnosť v dobe rekonštrukcie patrí.

2/ Pri rekonštrukcií spisov a iných dokumentov družstva sa vychádza zo všetkých zachovaných a dostupných materiálov družstva a jeho členov, príp z písomných materiálov iných orgánov a organizácií, ktoré s rekonštruovanými spismi a inými dokumentmi súvisia a z ktorých je možné obsah rekonštruovaných spisov a iných dokumentov spoľahlivo dôvodiť. Výnimočne možno rekonštruovať aj na základe písomného

oznámenia osôb, pokiaľ nie sú pochybnosti o ich nestrannosti.

3/ Rekonštruovaný spis alebo iný dokument družstva sa v záhlaví výrazne označí slovom "rekonštrukcia". V poznámke sa uvedie na základe akých písomných materiálov prípadne oznámení k rekonštrukcií došlo.

4/ Ustanovenie ods. 1 a 3 platí aj pre dodatočné vyhotovenie spisov a iných dokumentov, ktoré v dôsledku nečinnosti družstva, alebo jeho predchádzajúceho nesprávneho postupu neboli vyhotovené. Osvedčenie o pridelení družstevného bytu možno vystaviť u člena, ktorý užíva družstevný byt / miestnosť neslúžiacu na bývanie/ na základe dohody o jeho odovzdaní a prevzatí do osobného užívania.

Pokiaľ pri vydávaní osvedčenia nie je možné zistiť deň rozhodnutia o pridelení bytu (miestnosti neslúžiacej na bývanie), považuje sa za deň rozhodnutia o pridelení bytu (miestnosti neslúžiacej na bývanie), členovi tridsiaty deň po vzniku práva na pridelenie družstevného bytu a (miestnosti neslúžiacej na bývanie). Ak zaplatil občan členský podiel pred vznikom členstva v družstve, považuje sa za deň rozhodnutia tridsiaty deň po vzniku členstva.

5/ Výsledok rekonštrukcie prípadne vydané osvedčenie musí schváliť predstavenstvo družstva.

6/ Predstavenstvo odpustí zameškanie lehoty za závažných dôvodov, ak o to člen požiada do pätnástich dní odo dňa, kedy zanikla príčina meškania a urobí v tej lehote zmeškaný úkon. Predstavenstvo môže tejto žiadosti priznať odkladný účinok. Zmeškanie lehoty nemožno odpustiť, ak odo dňa kedy mal byť úkon urobený uplynul jeden rok.

## Čl. 19

### Zvolávanie a rokovanie členskej schôdze družstva

1/ Schôdzu najvyššieho orgánu družstva zvoláva a zabezpečuje predstavenstvo na základe rozhodnutia Zhromaždenia delegátov.

2/ Pozvánky na schôdzu najvyššieho orgánu družstva zašle družstvo všetkým členom družstva najneskôr päť dní pred konaním najvyššieho orgánu.

3/ Ďalej podľa tohto rokovacieho poriadku sa rozumie pod pojmom najvyšší orgán družstva Zhromaždenie delegátov. Schôdzu Zhromaždenia delegátov /ZD/ zvoláva predstavenstvo družstva najmenej 1 krát ročne. Pozvánku na ZD družstvo zašle delegátom najneskôr päť dní pred konaním schôdze.

4/ Členovia predstavenstva a kontrolnej komisie sa zúčastňujú členskej schôdze s rovnakým hlasovacím právom ako ostatní členovia družstva. Členovia predstavenstva a kontrolnej komisie sa zúčastňujú zhromaždenia delegátov z titulu svojej funkcie, ak boli zvolení za delegátov, majú plné hlasovacie právo, ak nie sú delegátmi, majú len poradný hlas.

## Čl. 20

1/ Schôdzu členskej schôdze družstva a Zhromaždenia delegátov otvára a riadi predseda alebo poverený člen predstavenstva. Predsedajúci prednesie návrh programu rokovania a po jeho schválení, prípadne doplnení určí zapisovateľa, dá zvoliť dvoch overovateľov zápisnice, mandátovú, návrhovú komisiu a podľa potreby aj volebnú komisiu.

## Čl. 21

### Mandátová komisia

1/ Mandátová komisia skúma oprávnenie prítomných zúčastniť sa schôdze, podáva správu o počte prítomných podľa prezenčnej listiny a o počte účastníkov s hlasovacím právom.

2/ Mandátová komisia zisťuje, či je schôdza spôsobilá sa uznášať na začiatku zasadnutia a v priebehu rokovania, pri hlasovaní o jednotlivých návrhoch dbá o správnosť postupu a zisťuje výsledky hlasovania.

## Čl. 22

### Návrhová komisia

1/ Návrhová komisia pripravuje návrh uznesenia formulovaný podľa výsledku rokovania a predkladá ho na schválenie.

## Čl. 23

### Volebná komisia

1/ Volebná komisia sa zriaďuje, keď sú na programe voľby orgánov.

2/ Predseda volebnej komisie na výzvu predsedajúceho prednáša charakteristiku kandidátov a podáva návrh na voľbu, prípadne doplní návrh volebnej komisie o návrhy prednesené v pléne.

3/ Pri voľbe predstavenstva a kontrolnej komisie, ak je tajné hlasovanie, vykoná volebná komisia potrebné prípravy na zabezpečenie riadneho priebehu volieb, pripraví kandidačné listiny a volebnú urnu.

## Čl. 24

### Postup pri voľbe predstavenstva a kontrolnej komisie

1/ Voľba predstavenstva a kontrolnej komisie je programom ustanovujúcej členskej schôdze pri zakladaní družstva a schôdze najvyššieho orgánu existujúceho družstva v roku, v ktorom sa končí funkčné obdobie orgánov.

2/ Doplňujúca voľba členov predstavenstva a kontrolnej komisie na zvyšok funkčného obdobia je program najbližšej schôdze najvyššieho orgánu družstva po udalosti, ktorá vyvolala potrebu doplniť orgán.

3/ O spôsobe voľby predstavenstva a kontrolnej komisie rozhoduje najvyšší orgán družstva.

4/ Mandátovú komisiu overení účastníci schôdze majú právo vyjadriť svoje stanovisko k navrhnutým kandidátom, prípadne podávať pozmeňovacie návrhy.

5/ Voľbu riadi predseda volebnej komisie. Pri tajnom hlasovaní môžu hlasujúci kandidačnú listinu upravovať preškrknutím návrhového kandidáta a doplniť meno iného kandidáta. Členovia volebnej komisie zisťujú výsledok voľby nasledovne: po hlasovaní spočítajú hlasovacie lístky vložené do volebnej urny a porovnávajú ich počet s počtom lístkov vydaných na hlasovanie a s počtom prítomných podľa prezenčnej listiny ako aj s počtom účastníkov schôdze overených mandátovou komisiou. Ako neplatné vyradí volebná komisia hlasovacie lístky, na ktoré hlasujúci pripísal ďalšieho kandidáta alebo viacerých kandidátov a nepreškrtol na miesto nich iných kandidátov. Za zvolených vyhlási volebná komisia kandidátov, ktorí dosiahli najväčší počet platných hlasov, ak tento počet prevyšuje nadpolovičnú väčšinu prítomných členov oprávnených hlasovať.

6/ Volebná komisia vyhotoví o priebehu voľby zápisnicu, v ktorej uvedie všetky zistené skutočnosti, ktoré sú rozhodné

pre platnosť voľby podľa ods. 5.

## Čl. 25

### Ustanovenie predstavenstva a kontrolnej komisie

1/ Zvolení členovia orgánov na ustanovujúcej schôdzi konanej bezprostredne po schôdzi najvyššieho orgánu družstva, zvolia zo svojho stredného predsedu, jedného podpredsedu a popri prípade členov-predsedov poradných orgánov / komisií / predstavenstva.

2/ Ustanovujúcu schôdzu orgánu otvorí funkčne najstarší člen orgánu a riadi ju do zvolenia predsedu. Ďalší priebeh schôdze riadi novozvolený predseda.

3/ Ustanovujúca schôdza orgánu musí sa konať spôsobom uvedeným v odst. 2, aj keď boli na ďalšie obdobie zvolení tí istí členovia a funkcionári.

4/ O priebehu ustanovujúcej schôdze sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby predsedu, podpredsedu, rozdelenie ďalších funkcií. Družstvom overený odpis zápisnice je podkladom pre zápis nových funkcionárov do obchodného registra.

## Čl. 26

### Program schôdze predstavenstva, kontrolnej komisie a výboru samosprávy

1/ Návrh programu schôdze orgánu zostavuje predseda v súlade s plánom práce. Členovia predstavenstva môžu podať návrh na doplnenie programu.

2/ Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledujúcom poradí:

- a/ schválenie návrhu programu schôdze,
- b/ oboznámenie s obsahom zápisnice z predchádzajúcej schôdze,
- c/ kontrola plnenia úloh a uznesení predstavenstva,
- d/ prerokovanie vecí zaradených na program schôdze.

## Čl. 27

### Rokovanie predstavenstva

1/ Schôdzu predstavenstva zvoláva a riadi predseda, predsedu zastupuje podpredseda, prípadne poverený člen predstavenstva podľa potreby, aspoň raz za mesiac.

2/ Veci zaradené na prerokovanie otvára a odôvodňuje referujúci, ktorý podáva aj návrh uznesenia.

3/ Rozpravu o prerokovaných veciach riadi predsedajúci. Podľa priebehu a výsledku rozpravy predsedajúci dá o návrhu hlasovať, alebo formuluje zmenený, resp. nový návrh prípadne odročí rozhodnutie o návrhu za účelom prepracovania alebo stiahne vec z programu.

## Čl. 28

1/ Predstavenstvo prerokováva veci, ktoré sú na programe, spravidla na základe písomných podkladov.

2/ Formulácia a rozsah písomných podkladov pre rozhodnutie sa riadi podľa povahy predložených správ, resp. návrhov. Písomnú správu podpisuje ten, kto ju predkladá, prípadne kto ju vypracoval. Podklady pre rokovanie sa majú predložiť tak, aby sa členovia predstavenstva, prípadne aj ďalší účastníci schôdze mohli včas oboznámiť s ich obsahom.

3/ Návrh uznesenia musí obsahovať návrh stanoviska, ktoré má zaujať predstavenstvo-napríklad predstavenstvo berie na vedomie, resp. schvaľuje správu, súhlasí alebo nesúhlasí s predneseným návrhom / treba uviesť konkrétne/, rozhodlo o žiadosti, odvolaní a pod. musí určiť člena predstavenstva, prípadne pracovníka zodpovedného za splnenie stanovenej úlohy a termín splnenia úlohy.

## Čl. 29

### Rokovanie kontrolnej komisie

1/ Schôdzu kontrolnej komisie zvoláva a riadi predseda, podpredseda, prípadne poverený člen kontrolnej komisie.

2/ Predseda kontrolnej komisie koná v mene kontrolnej komisie a podpisuje jej uznesenia

3/ V dobe neprítomnosti, alebo zaneprázdnenia predsedu

kontrolnej komisie zastupuje ho podpredseda v plnom rozsahu jeho právomoci.

4/ Podklady pre rokovanie kontrolnej komisie, najmä správy o vykonaných previerkach, kontrolách a revíziách, ako aj návrhy opatrení pripravujú a kontrolnej komisií predkladajú v stanovených termínoch poverení členovia kontrolnej komisie.

5/ Správa o vykonanej previerke, kontrole alebo revízií má obsahovať najmä:

- a/ program previerky
- b/ súhrnné zistenia o nedostatkoch, o ich príčinách a o osobách zodpovedných za nedostatky,
- c/ návrh nápravných opatrení.

6/ O návrhu nápravných opatrení rozhoduje kontrolná komisia uznesením.

## Čl. 30

1/ Ak predstavenstvo neodstráni zistené nedostatky, je kontrolná komisia oprávnená požiadať predstavenstvo o zvolenie najvyššieho orgánu.

## Čl. 31

### Ustanovenie samosprávy

1/ Ustavujúcu členskú schôdzu samosprávy zvoláva predstavenstvo. Písomnú pozvánku nebývajúcim členom družstva zaradeným do samosprávy treba zaslať najmenej päť dní pred konaním ustavujúcej schôdze. Písomnú pozvánku členom- nájomcom bytov /miestnosti neslúžiacich na bývanie/ možno nahradiť vyvesením pozvánky na oznamovacích tabuliach vo všetkých domoch družstva v obvode pôsobnosti samosprávy, taktiež najmenej päť dní pred konaním ustavujúcej schôdze.

2/ Pozvánka na ustavujúcu schôdzu samosprávy musí obsahovať najmä tieto body

- a/ dátum a miesto konania schôdze,
- b/ prerokovanie rozsahu činnosti samosprávy a určenie jej úloh,
- c/ voľba predsedu samosprávy, prípadne voľba delegátov na Zhromaždenie delegátov,
- d/ upozornenie, že ak v čase uvedenom pre konanie ustavujúcej členskej schôdze samosprávy nebude prítomná nadpolovičná väčšina členov, ktorí boli do nej zaradení, môže sa schôdza konať o pätnásť minút neskôr a je spôsobilá uznášať sa za počtu najmenej troch členov.

4/ Ustavujúcu členskú schôdzu samosprávy riadi poverený člen predstavenstva.

## Čl. 32

### Členská schôdza samosprávy

1/ Členská schôdza samosprávy je orgánom, v ktorom členovia samosprávy prejednávajú záležitosti svojho okruhu, ako aj záležitosti týkajúce sa celého družstva.

2/ Členská schôdza samosprávy je oprávnená uznášať sa o veciach patriacich do jej pôsobnosti.

3/ Členskú schôdzu samosprávy zvoláva jej predseda podľa potreby najmenej jedenkrát ročne. Rokovanie členskej schôdze samosprávy riadi predseda alebo poverený člen samosprávy, prípadne poverený člen predstavenstva, ak ju zvolalo predstavenstvo.

4/ Zápis predkladá predseda samosprávy predstavenstvu do ôsmich dní po členskej schôdzi samosprávy.

5/ Členská schôdza samosprávy, ktorá má na programe voľbu delegátov na Zhromaždenie delegátov, musí sa konať v takom termíne, aby predseda samosprávy mohol predstavenstvu oznámiť mená a adresy zvolených delegátov najneskoršie pätnásť dní pred konaním Zhromaždenia delegátov.

6/ Pozvánka na členskú schôdzu samosprávy musí obsahovať:

- a/ dátum a miesto konania schôdze
- b/ program rokovania
- c/ upozornenie, že ak v čase určenom na konanie

členskej schôdze samosprávy nebude prítomná nadpolovičná väčšina členov do nej zaradených, môže sa schôdza konať o pätnásť minút neskôr za prítomnosti najmenej troch členov.

#### **Čl. 33 Zrušené**

#### **Čl. 34 Zrušené**

#### **Čl. 35**

#### **Pôsobnosť predsedu samosprávy**

1/ Predseda samosprávy organizuje a riadi činnosť samosprávy a dbá o udržiavanie pravidelného, plynulého styku samosprávy s predstavenstvom. Za tým účelom sa zúčastňuje schôdzi predstavenstva a s poradným hlasom, ak ho na zasadnutie pozve predseda predstavenstva.

2/ Predseda samosprávy dbá o udržiavanie styku a spolupráce s mestskými úradmi a orgánmi a spoločenskými organizáciami.

3/ Ak nie je zvolený predseda samosprávy, alebo neplní svoje povinnosti, zaisťuje plnenie jeho úloh predstavenstvo prostredníctvom poverenej osoby.

#### **Čl. 36**

#### **Zriadenie poradných orgánov**

1/ Na zabezpečenie svojej spoločenskej alebo hospodárskej činnosti môžu orgány družstva zriaďovať aj poradné orgány.

2/ Pôsobnosť poradného orgánu určuje v medziach svojej právomoci orgán, ktorý ho zriadil, nemôže však na poradný orgán preniesť svoju rozhodovaciu právomoc.

3/ Členovia poradných orgánov sú volení alebo menovaní orgánom, ktorý ich zriadil.

4/ Ak je poradný orgán menovaný, jeho členom môže byť i nečlen družstva.

#### **Čl. 37**

1/ Táto smernica bola upravená na zhromaždení delegátov dňa 26.11.2020 uznesením č. 6/11/2020ZD bod 6.2

2/ Zmeny znenia v Smernici rokovacích poriadok nadobúdajú účinnosť od 26.11.2020