



Územné bytové družstvo HORNÁD Košice

Národná trieda 66, Košice

IČO: 00594741 tel.: 6336014, 6336013
IČ DPH: SK2020753130 fax: 6336013
Banka: Prima banka Slovensko, a.s. e-mail: ubdhornad@netkosice.sk
Č. účtu: 0430681002 / 5600 web: www.ubdhornad.sk
Právna forma: Družstvo Obchodný register Košice I Spis. Zn.: Dr 1008/V

Rokovací poriadok ÚBD Hornád

ROKOVACÍ PORIADOK ÚBD HORNÁD

I. ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1

Rokovací poriadok družstva upravuje postup orgánov družstva pri výkone ich činnosti, ktorú vykonávajú kolektívne, podľa zásad demokracie a samosprávy, v medziach ust. § 221 a nasl. Obch. zákona č. 513/1991 Zb. v platnom znení, všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa stanov družstva.

II. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Čl. 2

Ustanovenie orgánov družstva

1. Orgány družstva sa volia z členov družstva. Členskú schôdzu samosprávy tvoria všetci členovia priamou účasťou. Zhromaždenie delegátov tvoria zvolení delegáti na členských schôdzach samospráv v počte určenom predstavenstvom družstva, podľa pomerného zastúpenia (25 : 1)
2. Do orgánov družstva môžu byť volení len plnoletí, odborne a morálne vyspelí členovia družstva a zástupcovia právnických osôb, ktoré sú členmi družstva s podmienkou, že požievajú dôveru členov družstva.

Čl. 3

Určenie počtu členov volených orgánov

1. Počet členov predstavenstva stanovuje ust. Čl. 66 ods. 3 stanov - v počte 3.
2. Počet členov kontrolnej komisie stanovuje ust. Čl. 70 ods. 1 stanov - v počte 3 členov.

Čl. 4

Funkčné obdobie orgánov

1. Funkčné obdobie všetkých orgánov družstva je päťročné.
2. Členovia volených orgánov vykonávajú svoje funkcie aj po uplynutí obdobia, na ktoré boli zvolení a to, až do zvolenia nových orgánov.

Čl. 5

Zmena zloženia orgánov v priebehu funkčného obdobia

1. Ak neplní člen orgánu riadne svoju funkciu, môže ho pred uplynutím funkčného obdobia odvolať orgán, ktorý ho zvolil a povolať dňom účinnosti odvolania náhradníka podľa stanoveného poradia.
2. Člen družstva, ktorý je do svojej funkcie volený, môže z funkcie odstúpiť, je však povinný oznámiť to orgánu, ktorého je členom. Jeho funkcia sa skončí dňom, keď odstúpenie prerokoval orgán, ktorého je členom. Príslušný orgán musí prerokovať odstúpenie na svojom najbližšom zasadaní po tom, čo sa o odstúpení dozvedel, najdlhšie však do troch mesiacov. Po márnom uplynutí tejto lehoty sa odstúpenie pokladá za prerokované.
3. Dňom zániku členstva v družstve zaniká aj funkcia vykonávaná členom, s výnimkou funkcie v pomocnom orgáne.

Čl. 6

Zodpovednosť členov orgánov

1. Členovia orgánov sú povinní vykonávať svoje funkcie svedomite, plniť zverené úlohy a dodržiavať zákonnosť. Ak pri výkone funkcie spôsobia družstvu škodu, zodpovedajú za ňu podľa zákona.
2. Členovia orgánov sú povinní pri výkone svojej funkcie zachovať štátne, hospodárske a služobné tajomstvo.
3. Nároky družstva zo zodpovednosti členov orgánov družstva za škodu uplatňuje predstavenstvo. Voči členom predstavenstva uplatňuje nároky družstva zhromaždenie delegátov družstva.
4. Každý člen družstva je oprávnený podať v mene družstva žalobu o náhradu škody proti členovi predstavenstva, ktorý zodpovedá družstvu za ním spôsobenú škodu, a žalobu o splatenie vkladu proti členovi družstva, ktorý je v omeškaní so splatením vkladu, ak zhromaždenie delegátov nerozhodlo o jeho vylúčení. Iná osoba ako člen družstva, ktorý žalobu podal, alebo ním splnomocnená osoba nemôže v súdnom konaní robiť úkony za družstvo alebo v jeho mene.
5. Členovia družstva, ktorí uplatnia v mene družstva nároky podľa odseku 4, sú povinní znášať trovy súdneho konania za družstvo. Ak je družstvu priznaná náhrada trov konania, ten, ktorému bola uložená náhrada týchto trov, je povinný uhradiť ju členovi družstva, ktorý uplatňoval nároky za družstvo.

Čl. 7

1. Člen orgánu, ktorého funkcia sa skončila, je zodpovedný za riadne odovzdanie funkcie. Povinný je najmä odovzdať doklady a písomnosti súvisiace s funkciou a vyúčtovať, prípadne vrátiť zverené majetkové hodnoty družstva. O odovzdaní funkcie treba spísať záznam podpísaný odovzdávajúcim a preberajúcim.
2. V prípade úmrtia člena orgánu požiada družstvo pozostalých členov rodiny, prípadne jeho domácnosti, o vydanie písomnosti vzťahujúcich sa k výkonu jeho funkcie.

Čl. 8

Základné pravidlá rokovania a rozhodovania orgánov

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

2. Orgány družstva sú oprávnené rokovať a rozhodovať v medziach svojej pôsobnosti určenej stanovami, o veciach uvedených na schválenom programe, aj o veciach, ktorých prerokovanie orgán dodatočne schválil, pokiaľ to stanovky nevyklučujú.
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 pôsobnosti orgánu
 - f/ odročenie rozhodnutia za účelom ďalšieho prešetrenia resp. doplnenia podkladov pre prijatie rozhodnutia a pod.Rokovanie sa musí viesť tak, aby umožnilo úplné zistenie okolností dôležitých pre prijatie rozhodnutia o predmete rokovania.

Čl. 9

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

Čl. 10

1. Orgány družstva uvedené v Čl. 53 písm. a, b, c, d, e, stanov rozhodujú formou uznesenia. Sú spôsobilé uznášať sa len, ak je prítomná nadpolovičná väčšina ich členov. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina členov orgánu prítomných pri hlasovaní. Ak sa hlasovania zúčastnia manželia ako spoloční členovia, majú jeden hlas za predpokladu, že hlasujú súhlasne. Ak sa ich stanoviská nezhodujú, je ich hlas neplatný. V prípade, že je v samospráve nadpolovičná väčšina členov - vlastníkov bytov (nebytových priestorov), pri hlasovaní vo veciach podľa ust. § 14 zák. č. 367/2004 Z. z. je uznesenie prijaté, ak zaň hlasovala nadpolovičná väčšina všetkých vlastníkov samosprávy.
2. Ak sa nezíde nadpolovičná väčšina členov, je členská schôdza samosprávy spôsobilá uznášať sa hodinu po začatí schôdze vlastníkov právoplatné hlasovanie, rozhoduje sa nadpolovičnou väčšinou zúčastnených. Ak vlastníci bytov a nebytových priestorov rozhodujú o úvere a o zabezpečení pohľadávok z poskytnutého úveru, o vstavbe alebo nadstavbe bytov, o zmene spôsobu výkonu správy a o zmluve o spoločenstve rozhoduje sa vždy hlasovaním na schôdzi vlastníkov dvojtretinovou väčšinou hlasov všetkých vlastníkov. (podľa § 14 zák. č. 367/2004 Z.z.)

Čl. 11

1. Člen orgánu družstva sa podieľa aktívne na rokovaní orgánov tým, že predkladá návrhy, vyjadruje sa k predneseným návrhom, predkladá pozmeňovacie, prípadne doplňovacie návrhy a hlasuje o prednesených návrhoch.
2. Schôdzi predstavenstva sa zúčastňuje s hlasom poradným poverený člen(ovia) kontrolnej komisie, predsedom poverení zamestnanci družstva, 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 prerokovanej veci vyjadrovania, pozmeňovacie alebo doplňovacie návrhy. Po ukončení rozpravy predsedajúci, a keď návrh predkladá návrhová komisia, jej predseda, formuluje konečné znenie návrhu uznesenia. Ak boli podané pozmeňovacie návrhy, hlasuje sa najprv o nich v poradí ich podania.

Čl. 12

1. O spôsobe hlasovania na zasadnutí orgánov družstva rozhodujú orgány samé.
2. Každý člen orgánu má jeden hlas. Právnická osoba hlasuje prostredníctvom splnomocneného zástupcu. Hlasovacie právo fyzickej osoby sa vykonáva osobne, hlasovanie prostredníctvom zástupcu je neprípustné. Výnimku tvorí zastupovanie členov zákonným zástupcom na členskej schôdzi samosprávy alebo zhromaždení delegátov prvým náhradníkom na základe plnej moci delegáta.
3. Pri verejnom hlasovaní sa hlasuje spravidla zdvihnutím ruky, alebo delegačného lístka.

Čl. 13

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 rozhodné pre správne riešenie vecí.
2. Ak sa má v konaní rozhodnúť o záležitostiach člena družstva na základe jeho podania, ktorá nie je náležite doložená, orgán družstva odloží rozhodnutie, až do doplnenia podkladov, podľa jeho úpravy.
3. Ak má orgán rozhodnúť vo veci vylúčenia člena Čl. 24 stanov, musí sa dať členovi možnosť vyjadriť sa k zamýšľanému opatreniu. Ak je to pre správne posúdenie veci účelné, môže byť člen k prejednávanej veci prizvaný

Čl. 14

Rozhodnutia orgánov družstva

Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú všetkých členov družstva sa zverejňujú spôsobom v družstve obvyklým.

Čl. 15

1. Rozhodnutia orgánov družstva, ktoré sa dotýkajú jednotlivých členov alebo orgánov družstva, sa týmto členom a

orgánom oznamujú.

2. Rozhodnutie dotýkajúce sa člena družstva musí byť vyhotovené písomne a doručené členovi doporučeným listom. Rozhodnutie o vylúčení z družstva musí byť doručené do vlastných rúk. Ak sa rozhodnutie týka manželov-spoločných členov, musí byť doručené samostatne, obidvom manželom.
3. 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 prostriedkuOdôvodnenie a poučenie o práve podať odvolanie nie je potrebné, keď rozhodnutie vyhovuje úplne žiadosti člena.
4. Konečné rozhodnutie, proti ktorému sa už nemožno odvolať, nadobúda právoplatnosť dňom doručenia.
5. Právoplatné rozhodnutie je záväzná a zásadne nemôže byť zmenená orgánom, ktorý ho vydal, s výnimkou prípadov uvedených v Čl. 19.

Čl. 16

Konanie vo veci odvolania proti rozhodnutiu orgánov družstva

1. Proti rozhodnutiu orgánov družstva, v prípadoch uvedených v stanovách, je prípustné odvolanie.
2. O odvolaní proti rozhodnutiu predstavenstva na základe predchádzajúceho stanoviska kontrolnej komisie rozhoduje zhromaždenie delegátov.
3. Odvolanie sa podáva orgánu, ktorý rozhodnutie vydal, do pätnástich dní odo dňa doručenia rozhodnutia. Tento orgán môže odvolaniu sám vyhovieť, ak však odvolaniu v plnom rozsahu nevyhoví, predloží odvolanie bez zbytočného odkladu kontrolnej komisii na zaujatie stanoviska. Stanovisko kontrolnej komisie spolu s odvolaním predkladá na rozhodnutie vyššiemu orgánu. Rozhodnutie vyššieho orgánu o odvolaní je konečné.
4. Odvolanie sa považuje za včas podané, aj keď bolo podané do uplynutia pätnásťdňovej lehoty odo dňa prevzatia rozhodnutia, najneskoršie však do troch mesiacoch od doručenia rozhodnutia, ak sa člen riadil nesprávnym poučením alebo poučenie o odvolaní nebolo dané.
5. Odvolanie má odkladný účinok, pokiaľ v stanovách nie je odkladný účinok vylúčený.

Čl. 17

Vybavovanie sťažností, oznámení a podnetov právnických a fyzických osôb

Orgány družstva sú povinné dbať, aby sťažnosti, oznámenia a podnety, s ktorými sa na orgány družstva alebo členovia družstva obrátia, boli vybavované zodpovedne a bez zbytočných prieťahov, podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

Čl. 18

Zmena právoplatného rozhodnutia orgánov družstva

Zhromaždenie delegátov môže na návrh kontrolnej komisie:

1. Zmeniť alebo zrušiť právoplatné rozhodnutie predstavenstva alebo predsedu družstva, ktorým boli porušené všeobecne záväzné právne predpisy alebo stanovy družstva, ak od nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia do podania návrhu neuplynuli viac ako dva roky.
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 nevyhoví a rozhodnutie sa zruší, je orgán vydávajúcí 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 stanovám 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. Nemôže preto rozhodnutie zrušiť alebo zmeniť, ak sa po jeho vydaní dodatočne zmenili rozhodujúce skutkové okolnosti, z ktorých pôvodné rozhodnutie vzišlo. Toto ustanovenie nie je možné použiť v prípadoch uvedených v Čl. 20 ods. 2 stanov.

Čl. 19

Zápisnice o rokovaní orgánov družstva

1. O priebehu schôdze orgánu družstva sa spíše zápisnica, ktorá musí obsahovať:
 - a/ dátum a miesto konania
 - 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 prerokúva
 - e/ doslovné znenie prijatých uznesení
 - f/ výsledky každého hlasovania
 - g/ neprijaté námietky členov, ktorí požiadali o ich zaprotokolovanie.
 - h/ meno zapisovateľa

i/ meno overovateľa (pri ZD)

j/ poradové číslo zápisnice pridelené od začiatku roka

Prílohu zápisnice tvorí zoznam účastníkov schôdze, pozvánka na ňu a podklady, ktoré boli predložené k prerokúvaným bodom.

2. Každý člen má právo vyžiadať si zápisnicu a jej prílohy na nahliadnutie. Zápisnicu vyhotovuje zapisovateľ (lia) určený predsedom.
3. Zapisovateľ (lia) je spravidla člen orgánu, rozhodnutím predsedu môže byť za zapisovateľa určený aj zamestnanec družstva. Zápisnicu zhromaždenia delegátov podpisujú predsedajúci, určený zapisovateľ a zvolený overovateľ. Zápisnice zo schôdze predstavenstva podpisuje predsedajúci a zapisovateľ. Zápisnice o schôdzach ostatných orgánov podpisuje predsedajúci a zapisovateľ. Podpisom zodpovedajú funkcionári za správnosť a úplnosť zápisnice. Zápisnice musia byť priebežne stránkované a zviazané tak, aby jednotlivé listy nemohli byť vymenené a jednotlivé uznesenia musia byť súvislé, v bežnom roku číslované. Bezpečným uložením zápisníc treba zabrániť nebezpečenstvu ich straty alebo nedovolenému narábaniu s nimi.

ČI. 20

Doručovanie

1. Družstvo doručuje svojim členom písomnosti spravidla poštou alebo iným vhodným spôsobom, a to na adresu udanú členom.
2. Doručenie písomnosti doporučeným listom alebo do vlastných rúk je nutné len v prípadoch určených stanovami alebo týmto rokovacím poriadkom.
3. Povinnosť družstva doručiť písomnosť doručným listom je splnená, keď ju pošta doručí alebo keď sa vráti družstvu z poslednej známej adresy člena ako nedoručiteľnú. Táto povinnosť je splnená aj keď písomnosť doručí funkcionár, alebo zamestnanec družstva a člen jej prevzatie písomne potvrdí.
4. Povinnosť družstva doručiť písomnosť do vlastných rúk je splnená:
 - pri doručovaní funkcionárom alebo zamestnancom družstva, keď člen prevzatie písomne potvrdí
 - pri doručovaní poštou, keď pošta písomnosť do vlastných rúk doručí. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak pošta písomnosť družstvu vráti ako nedoručiteľnú alebo člen svojím konaním doručenie zmaril alebo ak člen prijatie písomne odmietol.

ČI. 21

Počítanie času

1. Lehota určená podľa dní sa začína dňom, ktorý nasleduje po udalosti, ktorý je rozhodujúci pre jej začiatok.
2. Koniec lehoty určenej podľa týždňov, mesiacov alebo rokov pripadá na deň, ktorý sa pomenovaním alebo číslom zhoduje s dňom, na ktorý pripadá udalosť, od ktorej lehota začína plynúť. Ak nie je taký deň v mesiaci, prípadne posledný deň lehoty na jeho posledný deň. Polovicou mesiaca sa rozumie 15 dní.
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 na podanie je zachovaná, keď bola písomnosť v posledný deň lehoty doručená určenému adresátovi alebo bola podaná na poštu v posledný deň lehoty.
6. Predstavenstvo môže zo závažných dôvodov odpustiť zmeškanie lehoty, ak o to člen požiada do pätnástich dní odo dňa, keď pominula príčina zmeškania a ak člen vykonal v tej istej lehote zmeškaný úkon. Zmeškanie lehoty nie je možné odpustiť, ak odo dňa kedy mal byť úkon vykonaný uplynul jeden rok.

ČI. 22

Rekonštrukcie a dodatočné vyhodnotenie spisov a iných dokumentov

1. Spisy a iné dokumenty družstva, ktoré boli úplne alebo z časti zničené alebo sa stratili, rekonštruuje, ak je to potrebné orgán, funkcionár alebo zamestnanec družstva, z činnosti ktorých pôvodné spisy a dokumenty pochádzali, prípadne orgán, funkcionár alebo zamestnanec družstva, do ktorých funkčnej alebo pracovnej náplne táto činnosť v dobe rekonštrukcie patrí.
2. Pri rekonštrukcii spisov a iných dokumentov družstva sa vychádza zo všetkých zachovaných a dostupných materiálov družstva a jeho členov, prípadne 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 list alebo iný dokument družstva sa v záhlaví výrazne označí slovom „rekonštrukcia“. V poznámke sa uvedie, na základe akých písomných materiálov, prípadne oznámení k rekonštrukcii došlo.
4. Ustanovenie ods.1 až 3 platí aj pre dodatočné vyhotovenie spisov a iných dokumentov, ktoré v dôsledku nečinnosti družstva alebo jeho predchádzajúceho nesprávneho postupu neboli vyhotovené.
5. Osvedčením o pridelení družstevného bytu možno u člena, ktorý užíva družstevný byt na základe dohody o jeho odovzdaní a prevzatí do nájmu (spoločného nájmu manželov) a ktorý k tomuto bytu splatil členský podiel, nahradiť písomné rozhodnutie o pridelení družstevného bytu. Pokiaľ pri vydávaní osvedčenia nie je možné zistiť deň rozhodnutia o pridelení bytu, považuje sa za deň rozhodnutia o pridelení bytu členovi tridsiaty deň po vzniku práva na pridelenie družstevného bytu. Rovnako platí pre miestnosti neslúžiace na bývanie.

Ak zaplatil občan členský podiel pred vznikom členstva v družstve, považuje sa za deň rozhodnutia tridsiaty deň po vzniku členstva.

6. Výsledok rekonštrukcie, prípadne vydané osvedčenie, musí schváliť predstavenstvo družstva.

ZHROMAŽDENIE DELEGÁTOV

Zvolávanie a rokovanie najvyššieho orgánu družstva

Čl. 23

1. Schôdzu najvyššieho orgánu družstva zvoláva predstavenstvo najmenej raz za rok. Najvyšší orgán družstva musí predstavenstvo zvolať tiež v prípadoch, keď o to požiada :

a/ jedna tretina členov družstva

b/ kontrolná komisia

Schôdza najvyššieho orgánu (ZD) je verejná, pokiaľ delegáti nerozhodnú inak.

2. Program rokovania navrhuje predstavenstvo a oznamuje ho na pozvánkach.
3. Pozvánky na schôdzu najvyššieho orgánu družstva zašle družstvo všetkým delegátom najneskôr päť dní pred konaním zhromaždenia delegátov. Pozvánky ďalej musia obsahovať dátum, hodinu a miesto rokovania. Spolu s pozvánkou sa spravidla doručujú aj písomné podkladové materiály.
4. 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. 24

Schôdzu najvyššieho orgánu družstva otvára a riadi predseda alebo poverený člen predstavenstva. Predsedajúci prednesie návrh programu rokovania a po jeho schválení, prípadne doplnení. Dá zvoliť zapisovateľov, dvoch overovateľov zápisnice, mandátovú komisiu, návrhovú komisiu a podľa potreby aj volebnú komisiu. Zvolení musia byť členmi družstva okrem zapisovateľa, ktorý môže byť zamestnancom družstva.

Čl. 56

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 zasadania a v priebehu rokovania. Pri hlasovaní o jednotlivých návrhoch dbá o správnosť postupu a zisťovania výsledku hlasovania.

Čl. 26

Návrhová komisia

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

Čl. 27

Volebná komisia

1. Volebná komisia sa zriaďuje, keď sú na programe voľby orgánov družstva.
2. Predseda volebnej komisie na požiadanie predsedajúceho prečíta charakteristiku kandidátov a podáva návrh na voľbu, prípadne doplní návrh volebnej komisie o návrhy prednesené z pléna. Navrhovaní kandidáti sa pred vykonaním samotnej voľby osobne predstavia.
3. Pri voľbe predstavenstva a kontrolnej komisie, ak je tajné hlasovanie, vykonáva volebná komisia potrebné prípravy na zabezpečenie riadneho priebehu volieb, pripraví kandidačné listiny a volebnú urnu.

Čl. 28

Postup pri voľbe členov predstavenstva a kontrolnej komisie

1. Voľba členov predstavenstva a kontrolnej komisie a náhradníkov do týchto orgánov je programom schôdze najvyššieho orgánu družstva v roku, v ktorom sa končí funkčné obdobie orgánov.
2. Doplnujúca voľba členov predstavenstva a kontrolnej komisie na zvyšok funkčného obdobia je programom najbližšej schôdze najvyššieho orgánu po udalosti, ktorá vyvolala potrebu doplniť orgán.
3. O spôsobe voľby predstavenstva a kontrolnej komisie rozhoduje najvyšší orgán družstva prijatým volebným poriadkom.
4. Mandátovou komisiou 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 preškrtnutím navrhovaného kandidáta a doplniť menom 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, prípadne viacerých kandidátov, bez preškrtnutia zodpovedného počtu kandidátov určených oficiálnou kandidačnou listinou. Hlasovací lístok je však platný, keď hlasujúci preškrtnol meno niektorého navrhnutého kandidáta alebo viacerých kandidátov a nepripísal 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 odseku 5.

IV.

PREDSTAVENSTVO

Čl. 29

Ustanovenie predstavenstva

1. Zvolení členovia predstavenstva na ustanovujúcej schôdzi, konanej bezprostredne po schôdzi najvyššieho orgánu družstva zvolia zo svojho stredy predsedu, jedného alebo dvoch podpredsedov a prípadne ďalších funkcionárov, pokiaľ volebný poriadok neurčuje inak.
2. Ustanovujúcu schôdzu predstavenstva otvorí vekom najstarší člen predstavenstva a riadi ju do zvolenia predsedu. Ďalší priebeh schôdze riadi novozvolený predseda.
3. Ustanovujúca schôdza predstavenstva sa musí konať spôsobom uvedeným v ods. 2, aj keď boli na ďalšie obdobie zvolení tí istí členovia a funkcionári.
4. O priebehu ustanovujúcej schôdze sa píše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby predsedu a podpredsedu a rozdelenie prípadných ďalších funkcií. Družstvom overený odpis zápisnice je podkladom pre zápis nových funkcionárov do obchodného registra.

Čl. 30

Program schôdze predstavenstva

1. Návrh programu schôdze predstavenstva zostavuje predseda v súlade s plánom práce. Členovia predstavenstva môžu podať návrh na doplnenie programu.
2. Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom 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
 - e/ prijatie uznesení.

Čl. 31

Rokovanie predstavenstva

1. Predstavenstvo sa schádza podľa potreby, najmenej však raz za mesiac. Musí sa zísť do 10 dní od doručenia podnetu kontrolnej komisie, ak na jej výzvu nedošlo k náprave nedostatkov.
2. Schôdzu predstavenstva zvoláva a riadi predseda, predsedu zastupujúci podpredseda, prípadne poverený člen predstavenstva. Veci zaradené na prerokovanie predkladá a odôvodňuje referujúci, ktorý podáva aj návrh uznesenia.
3. Rozpravu o prerokovaných veciach rieši 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. 32

1. Predstavenstvo prerokúva 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, 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 zamestnanca zodpovedného za splnenie stanovenej úlohy a termín splnenia úlohy.

V.

PRESEDA PREDSTAVENSTVA

Čl. 33

Predseda predstavenstva

1. Predseda predstavenstva je predsedom družstva. Jemu prislúcha:
 - a/ organizovať a riadiť schôdze a prácu predstavenstva
 - b/ rozhodovať o bytových otázkach v rozsahu uvedenom v stanovách
 - c/ riadiť bežnú činnosť družstva
2. Činnosť predsedu pri organizovaní práce predstavenstva pozostáva najmä:
 - a/ zvoláva a riadi schôdzu predstavenstva a navrhuje program jeho rokovania
 - b/ organizuje prípravu schôdze predstavenstva, rozhoduje o prizvaní ďalších účastníkov rokovania
 - c/ koná v mene predstavenstva navonok vo všetkých veciach družstva
 - d/ podpisuje s ďalším členom predstavenstva právne úkony, ktoré robí predstavenstvo, ak je predpísaná písomná forma.
3. Za výkon funkcie zodpovedá predseda predstavenstva predstavenstvu.

VI.

KONTROLNÁ KOMISIA

Čl. 34

Ustanovenie kontrolnej komisie

1. Členovia kontrolnej komisie zvolení na ustanovujúcej schôdzi konanej bezprostredne po schôdzi najvyššieho orgánu družstva, zvolia zo svojho stredy predsedu a podpredsedu, prípadne obsadia aj ďalšie funkcie.
2. Ustanovujúcu schôdzu kontrolnej komisie otvorí vekom najstarší člen kontrolnej komisie a riadi ju do zvolenia predsedu. Ďalší priebeh schôdze riadi novozvolený predseda.

3. Ustanovujúca schôdza kontrolnej komisie sa musí konať spôsobom uvedeným v ods. 2, aj keď boli na ďalšie funkčné obdobie zvolení tí istí členovia a funkcionári.
4. O priebehu ustanovujúcej schôdze sa spíše zápisnica, v ktorej sa uvedie výsledok voľby predsedu, ako aj prípadné rozdelenie ďalších funkcií.

Čl. 35

Program schôdze kontrolnej komisie

1. Návrh programu schôdze kontrolnej komisie zostavuje jej predseda. Členovia kontrolnej komisie môžu podať návrh na doplnenie programu.
2. Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom poradí:
 - a/ schválenie návrhu programu schôdze
 - b/ oboznámenie s obsahom zápisnice z predchádzajúcej schôdze
 - c/ kontrola plnenia úloh a uznesení kontrolnej komisie
 - d/ prerokovanie vecí zaradených na program schôdze
 - e/ prijatie uznesení

Čl. 36

Rokovanie kontrolnej komisie

1. Schôdzu kontrolnej komisie zvoláva a riadi predseda, podpredseda, prípadne poverený člen kontrolnej komisie.
2. Kontrolná komisia sa schádza podľa potreby, najmenej jeden raz za mesiac.
3. Predseda kontrolnej komisie koná v mene kontrolnej komisie a podpisuje uznesenia.
4. V dobe neprítomnosti alebo zaneprázdnenia predsedu kontrolnej komisie ho zastupuje podpredseda v plnom rozsahu jeho právomoci.
5. Podklady pre rokovanie kontrolnej komisie, najmä správy o vykonaných previerkach, kontrolách a revíziách, ako aj návrhy opatrení, pripravujú a kontrolnej komisii predkladajú v stanovených termínoch poverení členovia kontrolnej komisie.
6. Správa o vykonanej previerke, kontrole alebo revízii má obsahovať najmä:
 - a/ program preverky
 - b/ súhrnné zistenie o nedostatkoch, o ich príčinách a o osobách zodpovedných za nedostatky
 - c/ návrh nápravných opatrení
7. O návrhu nápravných opatrení rozhoduje kontrolná komisia uznesením.

Čl. 37

1. Kontrolná komisia je oprávnená vyžadovať si od predstavenstva akékoľvek informácie o hospodárení družstva. Predstavenstvo je povinné bez zbytočného odkladu oznámiť kontrolnej komisii všetky skutočnosti, ktoré môžu mať závažné dôsledky na hospodárenie a postavenie družstva a jeho členov.
2. Na zistené nedostatky upozorňuje kontrolná komisia predstavenstvo a vyžaduje zabezpečenie nápravy. V prípadoch, ak predstavenstvo v určenej lehote neodstráni zistené nedostatky, je kontrolná komisia oprávnená požiadať predstavenstvo o zvolanie zhromaždenia delegátov.

VII.

ČLENSKÁ SCHÔDZA SAMOSPRÁVY

Čl. 38

Ustanovenie členskej schôdze samosprávy

1. Ustanovujúcu schôdzu samosprávy zvoláva predstavenstvo. Písomnú pozvánku treba zaslať najmenej 5 dní pred konaním schôdze. Písomnú pozvánku členom - nájomcom bytov možno nahradiť vyvesením pozvánky na oznamovacej tabuli, taktiež najmenej 5 dní pred konaním ustanovujúcej schôdze.
2. Pozvánka na ustanovujúcu členskú schôdzu samosprávy musí obsahovať najmä tieto body:
 - a/ dátum a miesto konania schôdze
 - b/ prerokovanie rozsahu činnosti členskej schôdze bloku a určenie jej úloh
 - c/ voľba predsedu členskej samosprávy, prípadne voľba jeho zástupcu
 - d/ upozornenie, že ak v čase uvedenom pre konanie ustanovujúcej členskej schôdze samosprávy nebude prítomná nadpolovičná väčšina členov, môže sa schôdza konať podľa čl. 11.

Čl. 39

Členská schôdza samosprávy

1. Členská schôdza samosprávy je orgánom družstva, v ktorom členovia prerokujúajú záležitosti svojho bloku a oboznamujú sa s činnosťou a celkovým stavom družstva.
2. Členská schôdza samosprávy je oprávnená uznášať sa o veciach patriacich do jej pôsobnosti.
3. Členskú schôdzu samosprávy zvoláva predseda ČS podľa potreby, najmenej jedenkrát ročne. Rokovanie členskej schôdze samosprávy riadi predseda ČS alebo poverený člen, ak ju sám zvolal podľa čl. 75 ods. 3 stanov.
4. Rovnopis zápisnice predkladá zvolávateľ schôdze predstavenstvu do ôsmich dní po členskej schôdzi.
5. Členská schôdza samosprávy, ktorá má na programe voľbu delegátov na zhromaždenie delegátov, sa musí konať v termíne určenom zhromaždením delegátov tak, aby predseda ČS mohol predstavenstvu oznámiť mená a adresy zvolených delegátov najneskôršie 10 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 bloku nebude prítomná nadpolovičná väčšina členov vchodu, môže sa schôdza konať podľa čl. 11.

Čl. 40

Výbor samosprávy

1. Výbor samosprávy je výkonným orgánom samosprávy, má 3 až 7 členov, ktorých volí členská schôdza samosprávy na obdobie piatich rokov.
2. Výbor samosprávy zvolí na ustanovujúcej schôdzi zo svojho stredu predsedu a podpredsedu.
3. Členovia výboru samosprávy vykonávajú svoje funkcie zásadne až do nastúpenia novozvolených členov. Ak členovi výboru samosprávy dôležitá okolnosť trvale bráni vykonávať funkciu, je povinný požiadať výbor samosprávy o uvoľnenie, svoju funkciu však musí vykonávať do udelenia súhlasu s uvoľnením.

Čl. 41

Program schôdze výboru samosprávy

1. Návrh programu schôdze výboru samosprávy zostavuje predseda, členovia výboru môžu podať návrh na doplnenie programu.
2. Rokovanie má zásadne prebiehať v nasledovnom poradí:
 - a/ schválením návrhu programu schôdze
 - b/ oboznámenie s obsahom zápisnice z predchádzajúcej schôdze
 - c/ kontrola plnenia úloh a uznesení výboru samosprávy
 - d/ prerokovanie vecí zaradených na program schôdze.

Čl. 42

Rokovanie výboru samosprávy

1. Schôdzu výboru samosprávy zvoláva a riadi predseda podľa potreby, aspoň raz za tri mesiace. V dobe zaneprázdnenia alebo neprítomnosti predsedu zastupuje ho podpredseda alebo iný poverený člen výboru samosprávy.
2. Veci zaradené na prerokovanie predkladá a odôvodňuje stanovený člen, 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.
4. Výbor samosprávy prerokúva veci, ktoré sú na programe spravidla na základe písomných dokladov. O prednesenom návrhu rozhoduje uznesením.
5. Rovnopis zápisnice predkladá výbor samosprávy predstavenstvu do 8 dní po schôdzi výboru

Čl. 43

Pôsobnosť predsedu samosprávy

1. Predseda výboru samosprávy organizuje a riadi činnosť výboru samosprávy a dbá o udržiavanie pravidelného, plynulého styku výboru samosprávy s predstavenstvom. Za tým účelom sa zúčastňuje schôdzi predstavenstva s poradným hlasom, ak ho na zasadanie pozve predseda družstva.
2. Predseda výboru samosprávy dbá o udržiavanie styku a spolupráce s miestnymi orgánmi mestského úradu a spoločenských organizácií.
3. Predsedu výboru samosprávy zastupuje v dobe jeho zaneprázdnenia alebo neprítomnosti podpredseda.
4. Ak nie je zvolený výbor samosprávy alebo ak neplní svoje povinnosti, zaisťuje plnenie jeho úloh predstavenstvo prostredníctvom povereného pracovníka.

VIII

ZRUŠENIE A LIKVIDÁCIA DRUŽSTVA

Čl. 44

Zrušenie a likvidácia družstva

1. Družstvo sa zrušuje:
 - a/ uznesením zhromaždenia delegátov
 - b/ vyhlásením konkurzu alebo zamietnutím návrhu na vyhlásenie konkurzu pre nedostatok majetku
 - c/ rozhodnutím súdu
2. Družstvo zaniká výmazom z obchodného registra.
3. Zrušené družstvo vstupuje do likvidácie, likvidátorov menuje zhromaždenie delegátov.

X

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 45

Záverčné ustanovenia

1. Doterajší rokovací poriadok orgánov družstva sa zrušuje.
2. Tento rokovací poriadok bol prijatý uznesením predstavenstva 01.08. 2012 a nadobúda účinnosť dňom schválenia predstavenstvom.

