

# **POZEMKOVÉ SPOLOČENSTVO**

## **Urbariát, pozemkové spoločenstvo Hažlín**

Urbariát, pozemkové spoločenstvo Hažlín v zmysle príslušných ustanovení zákona č. 97/2013 Z .z. o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov a ostatných súvisiacich všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky a na základe Zmluvy o pozemkovom spoločenstve, ktorá je účinná odo dňa 01.05.2023 v y d á v a n o v é

### **STANOVY**

#### **Pozemkového spoločenstva Urbariát, pozemkové spoločenstvo Hažlín,**

ktoré podrobnejšie upravujú najmä práva a povinnosti členov spoločenstva, vnútornú organizáciu spoločenstva, pôsobnosť jeho orgánov, spôsob zvolávania a organizáciu zasadnutia valného zhromaždenia (ďalej len „zhromaždenie“), hlasovací poriadok zhromaždenia a zásady hospodárenia spoločenstva.

#### **Čl. I**

##### **Názov a sídlo pozemkového spoločenstva**

Názov pozemkového spoločenstva: Urbariát, pozemkové spoločenstvo Hažlín  
(ďalej len „spoločenstvo“)

Sídlo pozemkového spoločenstva: Hlavná 200, 086 14 Hažlín

Spoločenstvom sa rozumie spoločenstvo vlastníkov spoločne obhospodarovaných nehnuteľností.

#### **Čl. II**

##### **Hospodárenie spoločenstva**

1. Základným majetkom spoločenstva sú spoločne obhospodarované nehnuteľnosti, ktoré tvoria lesné pozemky, trvalé trávne porasty a trvalé pasienky a ostatné pozemky špecifikované v Č. III ods. 1 Zmluvy o pozemkovom spoločenstve.
- 2..Spoločenstvo hospodári z prostriedkami získanými z lesnej prvovýrobnej činnosti, dotácii, z príjmov za prenájom pozemkov, pastvín a iného majetku patriacemu spoločenstvu.
3. Hospodárenie spoločenstva je podrobnejšie upravené vo vnútornej smernici o hospodárení, účtovníctve a prevádzke v časti Hospodárenie a nakladanie s majetkom spoločnosti

### **Čl. III**

#### **Účtovníctvo pozemkového spoločenstva**

1. Spoločenstvo v zmysle ustanovenia § 3 zákona č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov je právnickou osobou a podľa ustanovenia § 1 ods. 2 zákona č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov sa považuje za účtovnú jednotku.
2. Účtovným obdobím je kalendárny rok
3. Účtovná jednotka vedie účtovníctvo odo dňa svojho vzniku až do dňa svojho zániku.
4. Účtovná jednotka môže poveriť vedením svojho účtovníctva aj inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu.
5. Ďalšie podmienky vedenia účtovníctva upravuje spoločenstvo vo vnútornej smernici o hospodárení, účtovníctve a prevádzke v časti účtovníctvo.

### **Čl. IV**

#### **Práva a povinnosti členov spoločenstva**

1. Právom člena spoločenstva je najmä:
  - a) podieľať sa na riadení a kontrole činnosti spoločenstva prostredníctvom volených orgánov spoločenstva,
  - b) predkladať návrhy na zlepšenie činnosti spoločenstva, vznášať pripomienky a otázky na orgány spoločenstva a byť o ich riešení informovaný,
  - c) voliť a byť volený do orgánov spoločenstva,
  - d) podieľať sa na výhodách, ktoré spoločenstvo poskytuje svojim členom,
  - e) nahliadať do ročnej účtovnej závierky, návrhu na rozdelenie zisku alebo na úhradu straty a do zoznamu členov spoločenstva,
  - f) žiadať výpisy jeho zápisu na zozname členov spoločenstva.
2. Povinnosti člena spoločnosti sú najmä:
  - a) vykonávať činnosti na dosiahnutie účelu spoločenstva a zdržať sa konania, ktoré by tomuto účelu odporovalo,
  - b) riadiť sa ustanoveniami zmluvy, stanovami a inými dokumentami spoločenstva,
  - c) plniť uznesenia orgánov spoločenstva,
  - d) chrániť a zveľad'ovať majetok spoločenstva.
3. Ďalšie práva a povinnosti členov spoločenstva sú upravené príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Každý člen spoločenstva je povinný pri svojej činnosti dbať na maximálnu hospodárnosť, na kontrolu jej dodržiavania a zamedzovať rozkrádaniu majetku členmi spoločenstva alebo cudzími osobami. Ak niektorý z nich zistí porušenie týchto zásad má povinnosť a právo túto skutočnosť ohlásiť výboru alebo dozornej rade spoločenstva.

## **Čl. V**

### **Vnútorná organizácia spoločenstva a niektoré pôsobnosti orgánov spoločenstva**

Vnútornú organizáciu spoločenstva tvorí výbor a dozorná rada. Výkon funkcií vo výbore a v dozornej rade je nezastupiteľný okrem výnimiek určenými týmito stanovami. Člen, ktorý nemôže vykonávať funkciu, do ktorej bol zvolený, požiadava o uvoľnenie ten orgán, ktorého je členom.

## **Čl. VI**

### **Výbor spoločenstva**

1. Výbor je výkonným a štatutárnym orgánom spoločenstva, ktorý riadi činnosť spoločenstva a koná v jeho mene. Členom výboru môže byť len člen spoločenstva. Zasadnutí výboru sa môžu zúčastniť predseda DR a členovia DR. Ak nie je osoba, ktorá vedie účtovníctvo účtovnej jednotky členom výboru, je táto osoba prizývaná na jeho zasadnutie.
  2. Všetky rozhodnutia výboru musia byť podpísané minimálne dvomi podpismi členov výboru, inak sú neplatné, pričom jeden z podpisov musí byť vždy podpis predsedu, alebo podpredsedu. Všetky písomné úkony, ktoré vyžadujú podpis štatutárneho zástupcu, musia byť podpísané predsedom alebo podpredsedom výboru.
  3. Výbor rozhoduje o všetkých záležitostiach spoločenstva, pokiaľ nie sú zákonom o pozemkových spoločenstvách, zmluvou o spoločenstve alebo týmito stanovami vyhradené inému orgánu spoločenstva.
1. Výbor najmä:
    - a) volí z členov výboru predsedu spoločenstva,
    - b) zvoláva zasadnutie zhromaždenia a vykonáva/plní uznesenia zhromaždenia,
    - c) predkladá zhromaždeniu správu o svojej činnosti a o výsledkoch hospodárskej činnosti spoločenstva,
    - d) vykonáva hospodárske vedenie spoločenstva, zabezpečuje jeho prevádzkové a organizačné záležitosti a vykonáva zamestnávateľské práva,
    - e) zabezpečuje riadne vedenie účtovníctva a inej evidencie spoločenstva,
    - f) vedie príslušnú dokumentáciu spoločenstva,
    - g) zabezpečuje bežné prevádzkové záležitosti,
    - h) plní povinností zamestnávateľa,
    - i) uskutočňuje výber zamestnancov, podnikateľských subjektov na účely plnenia úloh a cieľov spoločenstva a uzatvára príslušné zmluvy s týmito subjektami,
    - j) vedie zoznam členov spoločenstva,
    - k) uzatvára nájomné zmluvy ohľadne výkonu práva poľovníctva, ...
    - l) spolupracuje s odborným lesným hospodárom,

m)koná za členov spoločenstva pred tretími osobami a orgánmi štátnej správy ako aj samosprávy

4. Výbor je povinný vykonávať svoju činnosť v záujme, v prospech spoločenstva a dodržiavať ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. Výbor má sedem členov v zložení: predseda, podpredseda, tajomník-hospodár a členovia výboru, ktorí plnia nasledujúce úlohy:

**a) Predseda výboru/spoločenstva:**

Koná za výbor a spoločenstvo navonok a vystupuje ako predseda spoločenstva. Riadi a organizuje bežnú činnosť výboru a spoločenstva.

Zabezpečuje výkonné riadenie spoločenstva. Vykonáva činnosti, ktoré na neho prenieslo valné zhromaždenie, prípadne výbor.

Predseda eviduje prijatú a odoslanú korešpondenciu, vrátane prijímania a evidovania elektronickej pošty a telefonických hovorov.

Svojim podpisom overuje účtové doklady, výkazy a podpisuje ostatnú dokumentáciu spoločenstva.

Uzatvára kúpne a nájomné zmluvy dohody a zmluvy s obchodnými partnermi, zamestnancami, ktoré musia byť schválené výborom pozemkového spoločenstva.

Zodpovedá za prípravu a organizáciu zasadnutí výboru a zhromaždenia.

Predseda spoločenstva koná v súlade s ustanoveniami zákona č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách ako aj zákona č. 326/2005 Z. z. zákona o lesoch.

Predseda spoločenstva v prípade jeho neprítomnosti zastupuje člen výboru, ktorý je zapísaný v registri pozemkových spoločenstiev.

**b) Podpredseda výboru**

Zastupuje predsedu spoločenstva.

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.

V zmysle príslušných ustanovení Obchodného zákonníka zabezpečuje vymáhanie pohľadávok u zmluvných partnerov.

Úzko spolupracuje s odborným lesným hospodárom

Vykonáva ďalšie činnosti na základe poverenia predsedom spoločenstva.

**c) Tajomník-hospodár**

Zabezpečuje bežnú administratívnu agendu orgánov spoločnosti, pripravuje zasadnutia výboru a zhromaždenia a spolupracuje s obcou pri zverejňovaní dokumentov zhromaždenia na webovej adrese obce.

Spracováva rôzne podklady a dokumenty na zasadanie výboru a zhromaždenia.

Vykonáva funkciu zapisovateľa na zasadnutí výboru a zhromaždenia, vyhotovuje zápisnice a uznesenia zo zasadnutia výboru a zhromaždenia.

Zodpovedá za činnosti spojené s dokumentáciou a registratúrou, t. j. triedi, zakladá, eviduje a vyhľadáva dokumenty spoločenstva.

Vedie zoznam členov spoločenstva a zoznam nehnuteľnosti.  
Vykonáva ďalšie činnosti na základe poverenia predsedom spoločenstva.

**d) Člen výboru**

Vykonáva činnosti na základe poverenia predsedom spoločenstva alebo na základe uznesenia výboru.

**Čl. VII**  
**Dozorná rada**

1. Dozorná je kontrolným orgánom spoločenstva a je oprávnená kontrolovať každú činnosť spoločenstva. Má právo kedykoľvek nahliadať do všetkých dokladov spoločenstva, zisťovať stav hospodárenia spoločenstva, vystúpiť na zasadnutí zhromaždenia. Je oprávnená požadovať od výboru potrebné podklady, údaje, stanoviská, či vyjadrenia.
2. Predseda dozornej rady má právo zúčastňovať sa na zasadnutiach výboru v termíne, ktorý mu bude oznámený. Na základe jeho požiadania sa prizývajú na výbor aj ostatní členovia dozornej rady.
3. Dozorná rada najmä:
  - a) dohliada na výkon pôsobnosti výboru,
  - b) sleduje dodržiavanie ustanovení zmluvy o spoločenstve, stanov spoločenstva, zákona o pozemkových spoločenstvách a iných právnych predpisov v činnosti spoločenstva
  - c) kontroluje plnenie uznesení zhromaždenia, správnosť vedenie zoznamu členov spoločenstva a zoznamu nehnuteľnosti spoločenstva
  - d) preskúmava účtovné závierky a návrh na rozdelenie zisku alebo na úhradu strát a predkladá svoje vyjadrenie zhromaždeniu
  - e) prijíma, zaznamenáva a prerokúva sťažnosti členov spoločenstva týkajúce sa spoločenstva
  - f) upozorňuje výbor na zistené nedostatky
  - g) predkladá zhromaždeniu informáciu o svojej činnosti, závery zo svojich zistení, návrhy a odporúčania
4. Dozorná rada má právo v prípadoch určených zákonom o pozemkových spoločenstvách zvolať zasadnutie zhromaždenia.

**Čl. VIII**  
**Nakladanie so ziskom spoločenstva a úhrada straty**

1. Návrh na rozdelenie zisku (čistého zisku) predkladá výbor spoločenstva zhromaždeniu na zasadnutí zhromaždenia. Rozdelenie zisku výbor navrhuje tak, aby nebol ohrozený účel spoločenstva.

2. Spoločenstvo v súlade s právnymi predpismi vytvára rezervný fondy a prispieva do neho zo svojho čistého zisku sumou, ktorú zhromaždenie určí vo svojom rozhodnutí o rozdelení zisku.
3. Ak sa časť zisku rozdeľuje medzi členov spoločenstva v rozhodnutí zhromaždenia o rozdelení zisku (v uznesení) 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.
4. Podiel člena spoločenstva na zisku určenom na rozdelenie medzi členov spoločenstva (ďalej len podiel) sa určí podľa pomeru účastí člena spoločenstva na výkone práv a povinností.
5. Podiel sa vypláca osobe, ktorá je členom spoločenstva ku dňu schválenia návrhu na rozdelenie zisku bankovým prevodom na účet, ktorý člen spoločenstva uviedol v zmluve alebo iným spôsobom, poštovou poukážkou na adresu člena spoločenstva vedenú v zozname členov spoločenstva alebo osobne do 90 dní odo dňa rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku medzi členov spoločenstva.
6. Oprávnená osoba si môže uplatniť právo na nevyplatené (neprevzaté) podiely do 3 rokov odo dňa rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku medzi členov spoločenstva. Počas týchto 3 rokov bude spoločenstvo nevyplatené (neprevzaté) podiely evidovať na osobitnom záväzkovom účte.
7. Po uplynutí obdobia uvedeného v predchádzajúcom odseku sa nevyplatené finančné prostriedky (nevyplatené podiely) stávajú majetkom spoločenstva.
8. Podiel spoločenstvo členovi spoločenstva sa vypláca v sume poníženej o čiastku, ktorú je pozemkové spoločenstvo povinné z daného podielu odvieť podľa osobitných predpisov.
9. O vyplatených podieloch, spôsobe a dni ich vyplatenia vedie spoločenstvo osobitnú evidenciu podľa dátumu rozhodnutia zhromaždenia o rozdelení zisku. O nevyplatených (neprevzatých) podieloch vedie spoločenstvo osobitnú evidenciu, v ktorej uvedie aj dôvod neprevzatia podielov.
10. Podiel zo zisku pripadajúci členom spoločenstva, ktorých vlastnícke podiely zo zákona spravuje alebo s nimi nakladá fond alebo správca prijíma fond alebo správca.
11. V prípade dosiahnutia straty výbor spoločenstva predloží zhromaždeniu na zasadnutí zhromaždenia návrh na riešenie tejto straty.

## **ČL. IX**

### **Odmeňovanie členov výboru a dozornej rady**

1. Za výkon funkcie člena výboru alebo člena dozornej rady sa určuje mesačná odmena pre každého člena, ktorá sa vypláca jedenkrát ročne, spravidla vo výplatnom období za mesiac november.

2. Návrh na výšku mesačných odmien predkladá predseda výboru a predseda dozornej rady zhromaždeniu. Zhromaždenie môže rozhodnúť o zmene výšky navrhnutej odmeny alebo o jej zrušení.
3. Výšku odmeny v eurách určuje zhromaždenie uznesením.

## **Čl. X**

### **Uplatnenie práva na nahliadnutie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločnosti a poskytnutia ich kópií.**

1. Dokladmi ktoré sa týkajú hospodárenia spoločnosti sa rozumejú len tie doklady spoločnosti, ktoré sú v určitej relevantnej miere prepojené na hospodárenie spoločnosti a na jeho hospodársky výsledok.
2. Žiadosť o nahliadnutie do týchto dokladov alebo žiadosť o ich kópie žiadateľa doručujú pozemkovému spoločenstvu písomne. V žiadosti fyzickej osoby musí byť uvedené jej meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu a jej podpis. Tento podpis musí byť úradne overený. Pri právnickej osobe jej názov a adresa sídla, podpis jej zástupcu. Tento podpis musí byť úradne overený. Žiadosť musí uvádzať do ktorých dokladov žiada žiadateľ nahliadnuť, resp. kópie ktorých dokladov požaduje.
3. 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 dokedy pozemkové spoločenstvo umožní žiadateľovi nahliadnuť do dokladov je do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti.
4. V prípade vyžiadania kópie dokladov sa žiadateľovi tieto kópie poskytnú do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti. Ak sa neposkytnú spoločnosti do 15 dní odo dňa doručenia žiadosti to oznámi žiadateľovi, pričom v oznámení uvedie dôvod.
5. 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 dokedy pozemkové spoločenstvo žiadateľovi doručí požadované kópie je do 60 dní odo dňa doručenia žiadosti.
6. Spoločenstvo a žiadateľ sa môžu dohodnúť aj na inom postupe pri uplatnení práva na nahliadanie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločnosti a poskytnutia ich kópií.
7. Za vyhotovenie kópií bude spoločnosť od žiadateľa po ich vyhotovení požadovať úhradu skutočných nákladov nevyhnutných na ich vyhotovenie. Túto úhradu spoločnosť nebude požadovať pokiaľ nepresiahne sumu 5.-€.

## **Čl. XI**

### **Uplatnenie práva na nahliadnutie do zoznamu členov, do zoznamu nehnuteľností, na poskytnutie a robenie si výpisov z týchto zoznamov.**

1. Výbor umožní nahliadnuť do zoznamu členov a do zoznamu nehnuteľností členom spoločenstva a aj iným osobám v prípade, ak osvedčia na to právny záujem.
2. Výbor vydá členovi spoločenstva, ktorý o to písomne požiada, potvrdenie o členstve v spoločenstve a výpis zo zoznamu členov a zo zoznamu nehnuteľností.
3. Lehota na vydanie potvrdenia o členstve a výpisu zo zoznamu členov alebo zo zoznamu nehnuteľností je 30 dní odo dňa doručenia žiadosti.
4. Pri uplatňovaní tohto práva sa postupuje obdobne ako pri uplatňovaní práva na nahliadnutie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytovaní ich kópií.
5. Za vydanie potvrdenia o členstve spoločenstvo nebude požadovať úhradu.

## **Čl. XII**

### **Poskytovanie zmluvy o spoločenstve a stanov spoločenstva.**

1. Spoločenstvo vydá na požiadanie členovi spoločenstva jedno vyhotovenie zmluvy o spoločenstve a jedno vyhotovenie stanov.
2. Vyhotovenie zmluvy a spoločenstve alebo vyhotovenie stanov možno členovi spoločenstva vydať v listinnej podobe alebo v elektronickej podobe.
3. Lehota na vydanie vyhotovenia zmluvy o spoločenstve a jedno vyhotovenie stanov je 30 dní odo dňa doručenia žiadosti.
4. Pri vydávaní zmluvy alebo stanov sa postupuje obdobne ako pri uplatňovaní práva na nahliadnutie do dokladov týkajúcich sa hospodárenia spoločenstva a poskytovaní ich kópií.
5. Za vyhotovenie a poskytnutie zmluvy o spoločenstve alebo za vyhotovenie a poskytnutie stanov členovi spoločenstva spoločenstvo nebude požadovať úhradu.

## **Čl. XIII**

### **Vedenie zoznamu členov spoločenstva a zoznamu nehnuteľností**

1. Vedenie zoznamu členov spoločenstva zabezpečuje a za správnosť jeho vedenia zodpovedá poverený člen výboru.
2. Zoznam členov spoločenstva vedie podľa údajov katastra nehnuteľností. Zoznam obsahuje pri fyzickej osobe jeho meno, priezvisko, trvalý pobyt a dátum narodenia, pri právnickej osobe jej názov sídlo a identifikačné číslo. Ďalej uvádza dátum vzniku členstva v spoločenstve, podiel člena (výška hlasu) a dátum vykonania zápisu člena do zoznamu členov.



3. Ak dôjde k zmene údajov, člen spoločenstva (vlastník), fond alebo správca je povinný do dvoch mesiacov od vzniku zmeny túto zmenu nahlásiť spoločenstvu. Zmenou sa rozumie aj zmena vo veľkosti vlastneného podielu.
4. 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. K oznámeniu o zmene oznamovateľ predkladá spoločenstvu príslušný doklad preukazujúci zmenu. V prípade, že oznamovateľ o to požiada spoločenstvo mu oznámenie zmeny písomne potvrdí.
5. V prípade, že oznámenie je neúplné alebo nepreukazuje vznik oznámenej zmeny, spoločenstvo písomne do 5 dní vyzve oznamovateľa na odstránenie daných nedostatkov. Na základe riadneho oznámenia zmeny spoločenstvo do 5 dní odo dňa obdržania oznámenia (resp. odstránenia nedostatkov) príslušnú zmenu zapíše do zoznamu členov.
6. Nový člen sa do zoznamu zapisuje tak, že sa uvedie sa jeho podiel (výška hlasu), od ktorého člena (resp. členov) vlastníctvo nadobudol, akým spôsobom, dátum vzniku vlastníctva a uvedenie sa tiež dátum skutočného vykonania zápisu zmeny. Obdobne sa postupuje pri zápise zmeny výšky podielu u zapísaných členov spoločenstva.
7. Vedenie zoznamu nehnuteľnosti zabezpečuje a za správnosť jeho vedenia zodpovedá výbor alebo poverený člen výboru.
8. V zozname nehnuteľnosti sa vedú pozemky, ktoré tvoria tzv. pozemkovú podstatu spoločenstva. Pozemkovú podstatu spoločenstva tvoria pozemky, ku ktorým je spoločenstvo založené.
9. Do zoznamu nehnuteľností sa zapisuje katastrálne územie, čísla listov vlastníctva alebo iných listín, na ktorých je v katastri nehnuteľnosti zapísaná spoločne obhospodarované nehnuteľnosti, parcelné čísla, druh a výmera pozemkov patriacich do spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti.
10. Do zoznamu sa zapisujú aj zmeny údajov o pozemkoch tvoriacich pozemkovú podstatu spoločenstva. Pri oznamovaní a zapisovaní zmien v zozname nehnuteľností sa postupuje obdobne ako pri zmenách v zozname členov
11. Zmeny v zozname nehnuteľností, ktoré podliehajú schváleniu zhromaždenia sa zapisujú na základe uznesenia zhromaždenia.

## **Čl. XV**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Práva a povinnosti neupravené týmito stanovami sa spravujú príslušnými ustanoveniami zákona o pozemkových spoločenstvách a iných všeobecne záväzných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky.
2. Toto znenie stanov bolo schválená zhromaždením pozemkového spoločenstva vlastníkov spoločne obhospodarovaných nehnuteľností Urbariát, pozemkové

spoločenstvo Hažlín dňa 02.04.2023, pomerom hlasov ..... % všetkých hlasov  
spoločenstva vlastníkov spoločne obhospodarovaných nehnuteľností.

3. Rušia sa Stanovy Urbariátu pozemkového spoločenstva, Hažlín zo dňa 19.8.2007
4. Tieto stanovy nadobúda platnosť dňom ich schválenia zhromaždením spoločenstva vlastníkov spoločne obhospodarovaných nehnuteľností a účinnosť odo dňa 01.05.2023.
5. Zmeny a doplnky týchto stanov schvaľuje zhromaždenie vlastníkov.
6. Stanovy sa zverejňuje na webovej adrese: [http://www.obechazlin.sk/Organizacie obce/Urbariat/Dokumenty](http://www.obechazlin.sk/Organizacie_obce/Urbariat/Dokumenty).
7. Tieto stanovy majú 10 strán.

V Hažlíne dňa 02.04.2023

Za výbor spoločenstva:

Predseda spoločenstva :

Podpredseda výboru:

Za dozornú radu spoločenstva:

Predseda dozornej rady:

Spracoval: Ing. Pavol Hanušin, člen spoločenstva  
Košice, 28.02.2023

Zverejnené: 01.03.2023 <http://www.obechazlin.sk/Organizacie> obce