



URBÁRSKE POZEMKOVÉ SPOLOČENSTVO Liptovský Hrádok
033 03 mestská časť DOVALOVO
tel/fax 044/5223399 , e-meil: ups upsdovalovo.sk
IČO: 17 057 752 DIČ: SK2020428465

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

1. ÚČEL

Tento organizačný poriadok definuje práce v Urbárskom pozemkovom spoločenstve Liptovský Hrádok m.č. Dovalovo, čím vytvára predpoklad pre kvalitné riadenie a komunikáciu v rámci spoločenstva aj mimo neho.

Výbor spoločenstva v zmysle uznesenia zhromaždenia konaného dňa 23.5.2015 vydáva tento organizačný poriadok, ktorého zmyslom je stanovenie riadenia spoločenstva, organizačnej štruktúry spoločenstva, funkčnej náplne riadiacich pracovníkov spoločenstva.

Spoločenstvo vzniklo podľa právnej úpravy zákona 181/1995 Z.z. schválením na valnom zhromaždení dňa 14.2.1992 ako Spolok bývalých urbarialistov bez právnej subjektivity. Transformáciou na spoločenstvo s právnou subjektivitou bolo schválené na valnom zhromaždení 27.1.1996, registrované na Obvodnom úrade v Liptovskom Hrádku 13.2.1996. Zákomom 97/2013 Zb.z. bola upravená zmluva o založení spoločenstva schválená na zhromaždení 29.6.2014 a 21.7.2014.

Tento dokument nadobúda platnosť dňom schválenia zhromaždením.

2. ZODPOVEDNOSŤ

Za spracovanie, úplnosť a aktuálnosť tohto predpisu je zodpovedný predseda.

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

Obsah: A/ Všeobecná časť
B/ Organizačná časť
C/ Pracovná časť
D/ Ekonomická časť

A/ Všeobecná časť

1 - Všeobecné ustanovenia

Základným dokumentom pre prácu v Urbárskom pozemkovom spoločenstve Liptovský Hrádok m.č. Dovalovo sú:

Zmluva o založení spoločenstva s právnou subjektivitou schválená 27.1.1996 a upravená podľa zákona 97/2013 Zb.z. 29.6.2014 a 21.7.2014.

Stanovy schválené zhromaždením dňa 13.2.1996, upravené 30.9.2006 a zmena stanov a ich prijatie podľa nového zákona 97/2013 Zb.z. na zhromaždení dňa 23.5.2015.

ZHROMAŽDENIE JE NAJVYŠŠÍ ORGÁN UPS

Výbor

Predseda
Podpredseda, tajomník, členovia výboru

Odborný lesný hospodár, lesník

Pracovníci v lese na dohodu

Dozorná rada

Predseda DR a členovia DR

3 – Majetok spoločenstva

Majetok spoločenstva špecifikuje zmluva o založení spoločenstva a stanovy UPS. Jedná sa o lesné pozemky a trvalé trávne porasty, ktoré boli v rámci reštitúcií vydané organizáciou Štátne lesy v roku 1992. Od roku 1993 až do roku 2008 boli odovzdávané ostatné lesné pozemky a trvalé trávne porasty v rámci ďalších reštitúcií a ROEPu.

Majetok spoločenstva je evidovaný na listoch vlastníctva v k.ú. Kráľova Lehota, Liptovská Porúbka, Dovalovo, Vavrišovo, Hybe, Liptovský Hrádok. Tento majetok je evidovaný v počítačovom programe, na špecifikovaných mapách ktoré sa nachádzajú v kancelárii UPS. Majetkové podiely sa vypočítavajú z celkovej výmery podľa lokalít udávanej v m2, ktorá určuje podiel pre vlastníka UPS. Celková výmera lesných pozemkov a trvalých trávnych porastov spoločenstva v m2 je uvedená aj v Zmluve o založení spoločenstva a v Stanovách UPS.

B/ Organizačná časť

Predmet činnosti spoločenstva je daný článkom Zmluvy a Stanov..

1/ Najvyšším orgánom spoločenstva je zhromaždenie, ktorého oprávnenia a povinnosti stanovuje Zmluva o založení spoločenstva a Stanovy spoločenstva.

2/ Výbor spoločenstva je výkonným a štatutárnym zástupcom spoločenstva. Vykonáva svoju činnosť podľa čl. I. Zmluvy a Stanov spoločenstva a za svoju činnosť zodpovedá zhromaždeniu.

2-1 Za výbor spoločenstva voči iným organizáciám a osobám vystupuje navonok predseda výboru, ktorý:

- zodpovedá výboru za celkové hospodárenie spoločenstva a nakladanie s finančnými prostriedkami
- zabezpečuje bezpečnosť a ochranu zdravia pracovníkov
- zabezpečuje ochranu majetku spoločenstva
- predkladá výboru návrhy na zlepšenie systému riadenia, organizačné opatrenia, hospodárenie s majetkom vlastníkov
- špecifikáciu prác predsedu UPS tvorí náplň práce, ktorá je prílohou pracovného poriadku

2-2 Podpredseda UPS podlieha predsedovi a v jeho súčinnosti spolupracuje pri organizovaní riadenia spoločnosti. V neprítomnosti predsedu riadi činnosť spoločenstva so všetkými právami a povinnosťami.

- špecifikáciu prác podpredsedu UPS tvorí náplň práce, ktorá je prílohou pracovného poriadku

2-3 Tajomník UPS podlieha predsedovi:

- zodpovedá za písomnú agendu spoločenstva
- za vysporadúvanie majetku spoluvlastníkov
- špecifikáciu prác tajomníka UPS tvorí náplň práce, ktorá je prílohou pracovného poriadku

2-4 Členovia výboru podliehajú predsedovi UPS a vykonávajú práce a úlohy, ktoré im určí predseda spoločenstva. Špecifikáciu prác členov výboru UPS tvoria náplne práce, ktoré sú prílohou pracovného poriadku.

3/ Dozorná rada je kontrolný orgán spoločenstva a plní úlohy v zmysle Zmluvy o založení spoločenstva v čl.: IV.

- kontroluje činnosť výboru spoločenstva, či pracuje podľa schválenej Zmluvy a Stanov
- vykonáva kontrolnu činnosť hospodárenia spoločenstva a podáva správu o vykonaní kontroly
- predseda DR alebo ním poverený člen DR sa zúčastňuje zasadnutí výboru s poradným hlasom
- predseda DR alebo ním poverený člen DR vykonáva kontrolu majetku spoločenstva, kvalitu vykonávaných prác v teréne

C/ Pracovná časť

V tejto časti ide o súbor prác vykonávaných zamestnancami, ktorí vykonávajú konkrétne práce pre spoločenstvo. Týka sa pracovníkov, ktorí sú zamestnancami na základe pracovnej zmluvy alebo dohody v zmysle Zákonníka práce, ako aj ostatných sezónnych pracovníkov.

Keďže ide o širokú oblasť podmienok a povinností, ktoré musia byť zosúladené aj so Zákonníkom práce, táto oblasť je zosúladená do dokumentu „Pracovný poriadok“, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou „Organizačného poriadku“. Pracovné náplne tvoria prílohu pracovného poriadku.

D/ Ekonomická časť

V ekonomickej časti sa riešia výdavkové a príjmové časti spoločenstva.

Keďže táto časť je v mnohých parametroch poznačená vonkajšími vplyvmi, ktoré sú pre chod spoločenstva zásadnými ukazovateľmi, táto časť je riešená samostatnými predpismi a to „Hospodársky poriadok“ a „Mzdový a výplatný poriadok“, ktoré sú neoddeliteľnou súčasťou „Organizačného poriadku“ Urbárskeho pozemkového spoločenstva Liptovský Hrádok m.č.Dovalovo.

Organizačný poriadok schválený zhromaždením 23.5.2015