

Slovenský pozemkový fond v zmysle § 281 až § 288 Obchodného zákonníka vydáva

R O K O V A C Í P O R I A D O K
komisie na vyhodnocovanie obchodnej verejnej súťaže

pri predaji nehnuteľností vo vlastníctve SR v správe SPF
podľa zákona č. 330/1991 Zb. v znení neskorších predpisov

ČI. I

1. Rokovací poriadok komisie na vyhodnocovanie obchodnej verejnej súťaže (ďalej len „komisia“) upravuje pôsobnosť komisie, jej zloženie a menovanie, práva a povinnosti členov komisie, postup a spôsob rokovania a rozhodovania komisie pri vyhodnocovaní záväzných návrhov na uzavretie zmluvy na základe obchodnej verejnej súťaže (ďalej len „návrh“), ako aj vzájomné práva a povinnosti členov komisie a Slovenského pozemkového fondu (ďalej len „fond“).
2. Komisia je poradným orgánom fondu ako vyhlasovateľa obchodnej verejnej súťaže.
3. Ustanovenia rokovacieho poriadku sú pre členov komisie a fond záväzné.

ČI. II

1. Komisia má päť členov. Traja členovia komisie sú zástupcovia (zamestnanci) fondu. Jeden z nich je tajomníkom komisie. Ostatní členovia sú spravidla zástupcovia Ministerstva pôdohospodárstva SR. Najmenej dvaja členovia komisie pracujú v regióne, v ktorom majetok predávaný v OVS nachádza.
2. Členov komisie s ich súhlasom a na základe návrhu právnických osôb uvedených v odseku 1 menuje výkonný riaditeľ fondu; súčasne s vymenovaním členov komisie vymenuje aj tajomníka komisie a môže vymenovať i predsedu komisie.

3. Fond každému z vymenovaných členov komisie doručí menovací dekrét, ktorý musí obsahovať poučenie o mlčanlivosti o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s členstvom v komisii. Menovací dekrét sa doručuje členovi do vlastných rúk. Spolu s dekrétom sa členovi komisie doručí aj rokovací poriadok komisie.

4. Ak predsedu komisie nevymenuje výkonný riaditeľ fondu, zvolia ho na prvom zasadnutí komisie zo svojho streda členovia komisie.

5. Členstvo v komisii zaniká skončením činnosti komisie alebo odvolaním člena komisie.

6. Výkonný riaditeľ fondu odvolá člena komisie, ak sa

a) svojho členstva v komisii vzdal; vzdanie sa členstva musí byť písomné a doručené výkonnému riaditeľovi fondu; dôvody vzdania sa členstva nemusí člen komisie uviesť,

b) zistí, že člen komisie je na činnosti niektorého z účastníkov obchodnej verejnej súťaže zainteresovaný,

c) zistí, že člen komisie porušil povinnosť mlčanlivosti.

7. Predseda komisie sa môže tejto funkcie vzdať. Ak bol do funkcie menovaný výkonným riaditeľom, písomne mu oznámi vzdanie sa funkcie a výkonný riaditeľ ho odvolá. Ak bol do funkcie zvolený, vzdanie sa funkcie písomne oznámi komisii. Vzdaním sa funkcie predsedu komisie jeho členstvo v komisii nezaniká. Nového predsedu komisie zvolí komisia na svojom najbližšom rokovaní, ak ho nevymenuje výkonný riaditeľ fondu.

Čl. III

1. Člen komisie je povinný zúčastňovať sa činnosti komisie osobne; zastupovanie inou osobou počas jeho neprítomnosti na rokovaní komisie alebo pri plnení úloh súvisiacich s činnosťou komisie je neprípustné.

2. Pri výkone svojej funkcie sa člen komisie riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi a týmto rokovacím poriadkom.

3. Člen komisie je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s členstvom v komisii.

4. Členstvo v komisii je čestné. Členovi komisie však vzniká podľa osobitných predpisov nárok na úhradu nevyhnutných cestovných a iných výdavkov, ktoré vynaložil v súvislosti s plnením úloh v komisii. Svoj nárok uplatňuje písomne na fonde a je povinný predložiť potrebné doklady, prípadne na žiadosť fondu ich doplniť; fond uhradí uplatnené a preukázané nároky členovi komisie najneskôr pri najbližšom ďalšom rokovaní komisie, ak sa nedohodnú inak.

5. Člen komisie nesmie v súvislosti so svojou funkciou prijímať náhrady cestovných alebo iných výdavkov, prípadne dary od účastníkov obchodnej verejnej súťaže.

Čl. IV

1. Komisia rokuje podľa potreby, miestom rokovania je Bratislava; spravidla je to v budove Slovenského pozemkového fondu, Búdková 36.

2. Rokovanie komisie zvoláva fond písomnými pozvánkami. Pozvánka musí byť členovi komisie doručená najneskôr tri pracovné dni pred dňom rokovania. Pozvánka sa mu doručí poštou, faxom, prípadne osobne; vo výnimočných prípadoch sa člen komisie pozve na rokovanie telefonicky, o čom sa urobí písomný záznam.

Pozvánka obsahuje

- a) miesto, dátum a hodinu rokovania komisie,
- b) predmet obchodnej verejnej súťaže,
- c) program rokovania komisie.

3. Rokovanie komisie vedie jej predseda a v jeho neprítomnosti iný člen komisie, zvolený komisiou (ďalej len „predsedajúci“).

4. Až do zvolenia predsedajúceho vedie rokovanie komisie zástupca (zamestnanec) fondu, v prípade, že

- a) výkonný riaditeľ fondu nevymenoval predsedu komisie,
- b) predseda komisie nie je prítomný na rokovaní.

5. Komisia je uznášaniaschopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Uznesenie je prijaté, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov; v prípade rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedajúceho.

6. Na programe prvého rokovania komisie je otváranie obálok vykoná predsedajúci tak, že prekontroluje, či obálky nie sú porušené, či sú správne označené a či boli účastníkmi doručené v termíne uvedenom v inzeráte; po prekontrolovaní obálok predsedajúci

- a) neotvorí obálky, ak niektorá z nich bola porušená tak, že je dôvodné podozrenie, že sa s obsahom obálky neoprávnene nakladalo a komisia odporučí fondu zrušiť obchodnú verejnú súťaž, alebo
- b) otvorí obálky a prekontroluje ich úplnosť a obsah v rozsahu uvedenom v inzeráte; obálky, ktoré boli doručené po termíne neotvára.

7. Priebeh otvárania obálok osvedčuje komisia, o čom spíše záznam v zápisnici zo zasadnutia komisie, ktorá obsahuje najmä

- a) miesto, deň a hodinu rokovania komisie,
- b) predmet obchodnej verejnej súťaže a program rokovania komisie,
- c) voľbu predsedu komisie,
- d) zoznam prítomných členov komisie, prípadne iných osôb prítomných pri otváraní obálok; totožnosť všetkých prítomných osôb overí predpísaným spôsobom,
- e) údaje o tom, či podané návrhy spĺňajú podmienky obchodnej verejnej súťaže a ktoré tieto podmienky nespĺňajú,
- f) údaje o tom, či niektorá obálka bola porušená,
- g) dôvody, pre ktoré sa obálky (niektorá z nich) neotvorili.,
- h) vyhodnotenie návrhov s uznesením komisie.

Zápisnica sa spisuje aj vtedy, ak do obchodnej verejnej súťaže nebol predložený ani jeden návrh.

8. Zápisnicu podpisuje predsedajúci .

9. Všetky materiály uvedené v zápisnici sa v originálnych vyhotoveniach zviažu a zapečatia tak, aby tvorili ucelenú dokumentáciu.

10. O každom rokovaní komisie vyhotovuje zápisnicu tajomník komisie, a to do troch pracovných dní odo dňa rokovania komisie. Zápisnicu podpisuje predsedajúci komisie a tajomník komisie. Obsah zápisnice je uvedený v prílohe.

11. Zápisnice z rokovania sa ukladajú na fonde. Do zápisníc môžu nahliadnúť členovia komisie, správna rada, dozorná rada, generálny riaditeľ fondu a výkonný riaditeľ fondu, prípadne ďalší pracovníci fondu nimi poverení.

Čl. V

1. Po otvorení obálok sa členovia komisie oboznámia s predloženými návrhmi. Každý člen komisie sa môže podrobnejšie oboznámiť s predloženými návrhmi vo vyhradených priestoroch fondu, a to kedykoľvek až do skončenia činnosti komisie. Rozmnožovanie akejkoľvek listiny z predloženého návrhu nie je prípustné až do doby uzavretia kúpnej zmluvy na predaj majetku v správe SPF v OVS.

2. Predložené návrhy komisia posúdi a ak to považuje za potrebné, môže

- a) prizvať na rokovanie komisie, bez práva hlasovať, predkladateľov a expertov na posúdenie návrhov, prípadne iné osoby,
- b) vyžiadať si znalecký alebo iný odborný posudok.

3. Komisia po posúdení návrhov, vychádzajúc z príslušných ustanovení Obchodného zákonníka a podmienok vyhlásenej obchodnej verejnej súťaže, prijme uznesenie, ktorým fondu odporučí

- a) vybrať najvhodnejší z predložených návrhov, alebo
- b) vyhlásiť užšiu obchodnú verejnú súťaž, alebo
- c) vyzvať účastníkov na doplnenie návrhu (zlepšenie ponuky), alebo
- d) odmietnuť všetky predložené návrhy, alebo
- e) zrušiť obchodnú verejnú súťaž.

Čl. VI

1. O uznesení podľa čl. V ods. 3 komisia hlasuje. Na spôsobe hlasovania (zdvihnutím ruky alebo hlasovacími lístkami) sa členovia komisie dohodnú. Ak sa hlasuje hlasovacími lístkami

- a) člen komisie na hlasovacom lístku uvedie
 - predmet obchodnej verejnej súťaže,
 - dátum hlasovania,
 - svoje meno a priezvisko, a to, či je predsedajúcim,
 - svoje stanovisko (návrh niektorého z odporúčaní uvedených v čl. V ods. 3),

b) ihneď po každom hlasovaní predsedajúci vloží hlasovacie lístky do obálky, ktorá sa zalepí, na spojoch opatrí odtlačkom pečiatky fondu a podpisom predsedajúceho a uloží na fonde; obálku s hlasovacími lístkami môže otvoriť správna rada fondu alebo dozorná rada fondu, prípadne príslušné orgány v súlade s osobitnými predpismi, o čom sa urobí na obálke poznámka.

2. Po vykonanom hlasovaní predsedajúci vyhlási výsledky hlasovania. Ak žiadne z odporúčaní uvedených v čl. V ods. 3 nezíska požadovanú väčšinu, uskutoční sa nové hlasovanie. Ak ani v novom hlasovaní komisia neprijme niektoré z odporúčaní, oznámi túto skutočnosť fondu.

3. Ak je to podľa povahy veci potrebné, nové hlasovanie sa uskutoční na ďalšom rokovaní komisie, pričom sa postupuje obdobne podľa čl. V ods. 2.

Čl. VII

1. Činnosť komisie skončí prijatím uznesenia podľa čl. V ods. 3. Ak je to podľa povahy veci potrebné, fond môže činnosť komisie predĺžiť.

2. Činnosť komisie po organizačnej a administratívnej stránke zabezpečuje fond prostredníctvom tajomníka komisie.

3. Náklady súvisiace s činnosťou komisie znáša fond. Znáša tiež náklady spojené s vypracovaním znaleckých a iných odborných posudkov.

4. Tento Rokovací poriadok nadobúda účinnosť dňa 1.11.2001.

JUDr. Jaroslav P u š k á ě
generálny riaditeľ

Zápisnica z rokovania komisie na vyhodnocovanie obchodnej verejnej
sút'áže, ktoré sa konalo dňa v sídle Slovenského
pozemkového fondu, Búdková 36, Bratislava

Predmet obchodnej verejnej súťaže:

Program rokovania:

Prítomní členovia komisie: (podľa prezenčnej listiny)

Nepřítomní členovia komisie:

Voľba predsedu (predsedajúceho), ak k nej podľa rokovacieho poriadku komisie dôjde:

Meno a priezvisko predsedajúceho a tajomníka komisie:

Komisia je - nie je uznášaná schopná.

Priebeh rokovania:

- pripomienky a návrhy členov komisie (v doslovnom znení sa uvedú, ak na tom člen komisie výslovne trvá)
- vyjadrenia prizvaných osôb (meno, priezvisko, obsah vyjadrenia)
- záver rokovania, v ktorom sa uvedie napr. dôvod ďalšieho rokovania, potreba vypracovania znaleckých alebo iných odborných posudkov, prizvanie expertov a pod.

Priebeh, spôsob a výsledok hlasovania (ak sa pristúpi k hlasovaniu):

Uznesenie komisie:

Príloha zápisnice: prezenčná listina

V Bratislave dňa

tajomník

predsedajúci

