

SLOVENSKÉ PODIELOVÉ DRUŽSTVO ROD  
POKLADNICA



# STANOVY

*SLOVENSKÉ PODIELOVÉ DRUŽSTVO ROD*

*POKLADNICA*

**SCHVÁLENÉ**

**Na Valnom zhromaždení zakladateľov  
Protokol č. 3 zo 17. Augusta 2022**

**Bratislava 2022**

## I. Všeobecné ustanovenia

1. Pokladnica družstva je štruktúrally orgán spotrebiteľského družstva "Slovenské Podielové Družstvo ROD" (ďalej len družstvo), ktorý v súlade so Stanovami družstva a platnou legislatívou vykonáva funkcie presadzovania práva na zabezpečenie plnenia rozpočtu družstva, hotovostné služby na plnenie rozpočtov rozpočtového systému družstva, predbežnú a priebežnú kontrolu vykonávania transakcií s rozpočtovými prostriedkami hlavnými manažérmi, správcami a príjemcami rozpočtových prostriedkov., funkcie kontroly a dohľadu vo finančnej a rozpočtovej sfére družstva.
2. Pokladnica družstva je administratívne podriadená priamo finančnému riaditeľovi družstva.
3. Pokladnica družstva sa vo svojej činnosti riadi Stanovami družstva, platnou legislatívou, ako aj týmito Stanovami.
4. Pokladnica družstva vykonáva svoju činnosť priamo a prostredníctvom svojich regionálnych orgánov, podriadených Pokladnici inštitúcií v spolupráci s verejnými združeniami a inými organizáciami.
5. Celý názov pokladnice v Slovenskom jazyku: **Slovenské Podielové Družstvo ROD Pokladnica.**

## II. Právomoci

1. Pokladnica družstva vykonáva v ustanovenej oblasti činnosti tieto právomoci:
  - 1.1. informuje hlavných manažérov, manažérov a príjemcov rozpočtových prostriedkov o ukazovateľoch konsolidovaného rozpočtového zoznamu, limitoch rozpočtových záväzkov a výške financovania;
  - 1.2. vydáva cenné papiere a vedie záznamy o operáciách hotovostného plnenia rozpočtu družstva;
  - 1.3. otvára účty v úverových inštitúciách na zúčtovanie rozpočtových prostriedkov družstva a iných fondov v súlade s platnými právnymi predpismi, stanovuje spôsoby rozpočtových účtov družstva;
  - 1.4. otvára a vedie osobné účty vedúcich manažérov, manažérov a príjemcov rozpočtových prostriedkov družstva;
  - 1.5. vedie konsolidovaný register hlavných manažérov, manažérov a príjemcov rozpočtových prostriedkov družstva;
  - 1.6. vedie záznamy o ukazovateľoch konsolidovaného rozpočtového zoznamu rozpočtu, limitoch rozpočtových záväzkov a ich zmenách;
  - 1.7. pripravuje a predkladá finančnému riaditeľovi prevádzkové informácie a správy o plnení rozpočtu, správy o plnení konsolidovaného rozpočtu družstva;
  - 1.8. prijíma v súlade so zavedeným postupom od hlavných manažérov rozpočtových fondov, mimorozpočtových fondov a regionálnych orgánov materiály potrebné na prípravu správ o plnení rozpočtu a konsolidovaného rozpočtu družstva;
  - 1.9. vykonáva prognózovanie a hotovostné plánovanie rozpočtových prostriedkov družstva;
  - 1.10. riadi operácie na jednom účte rozpočtu družstva;
  - 1.11. vykonáva v súlade so zavedeným postupom hotovostné služby na plnenie rozpočtov rozpočtového systému družstva;

- 1.12. zabezpečuje hotovostné platby z rozpočtov rozpočtového systému družstva v mene a v mene príslušných orgánov účtujúcich rozpočtové príjmy alebo príjemcov finančných prostriedkov z týchto rozpočtov, ktorých osobné účty sú otvorené v pokladnici družstva v súlade so stanoveným postupom;
- 1.13. vykonáva predbežnú a priebežnú kontrolu vykonávania transakcií s finančnými prostriedkami rozpočtu družstva hlavnými manažérmi, manažérmi a príjemcami rozpočtových prostriedkov družstva;
- 1.14. potvrdzuje peňažné záväzky rozpočtu družstva a vydáva prípustný nápis o práve vykonávať výdavky rozpočtu družstva v rámci pridelených limitov rozpočtových záväzkov;
  - 1.14.1. vykonáva právomoci kontroly a dohľadu vo finančnej a rozpočtovej oblasti v súlade s postupom stanoveným radou družstva;
  - 1.14.2. vykonáva v súlade s postupom stanoveným pokladnicou družstva analýzu výkonu rozpočtových právomocí orgánov finančnej kontroly, ako aj zasielanie správ a návrhov finančnému riaditeľovi o zlepšení metodologickej podpory činností týchto orgánov na vykonávanie finančnej kontroly;
  - 1.14.3. vykonáva v súlade s postupom stanoveným pokladnicou družstva analýzu vnútornej finančnej kontroly a vnútorného finančného auditu vykonaného hlavnými správcami rozpočtových prostriedkov družstva, ako aj zasielanie odporúčaní hlavným správcom rozpočtových prostriedkov o organizácii vnútornej finančnej kontroly a vnútorného finančného auditu;
  - 1.14.4. schvaľuje Všeobecné požiadavky na vykonávanie orgánov finančnej kontroly;
  - 1.14.5. vykonáva v rámci svojej právomoci konania o prípadoch správnych deliktov v súlade so Stanovami družstva a platnými právnymi predpismi;
  - 1.14.6. monitoruje včasnosť a úplnosť odstránenia predmetov kontroly porušenia Stanov družstva a platných právnych predpisov a (alebo) náhrady škody spôsobenej takýmto porušením družstva v ustanovenej oblasti činnosti;
  - 1.14.7. zastupuje práva a oprávnené záujmy družstva v súlade so zavedeným postupom v súdnych orgánoch v otázkach, ktoré patria do právomoci pokladnice družstva;
- 1.15. sumarizuje prax uplatňovania článkov tohto nariadenia v ustanovenej oblasti činnosti a predkladá finančnému riaditeľovi návrhy na jeho zlepšenie;
- 1.16. vykonáva funkcie hlavného správcu a príjemcu rozpočtových prostriedkov družstva určených na údržbu pokladnice družstva a vykonávanie funkcií, ktoré mu boli pridelené;
- 1.17. zabezpečuje v rámci svojej právomoci ochranu informácií predstavujúcich štátne tajomstvo;
  - 1.17.1. zabezpečuje ochranu informácií získaných v priebehu činnosti, ktoré predstavujú úradné, Bankové, daňové, auditorské, obchodné tajomstvo, komunikačné tajomstvo a iné dôverné informácie;
  - 1.17.2. vykonáva funkcie certifikačného centra s cieľom poskytnúť účastníkom elektronickej interakcie v zavedenej oblasti činnosti certifikáty kľúčov na overenie elektronickeho podpisu;
  - 1.17.3. vykonáva rekvalifikáciu (ďalšie vzdelávanie) zamestnancov pokladničných orgánov družstva v oblasti ochrany štátneho tajomstva, technickej ochrany informácií;
- 1.18. vykonáva prijímanie občanov, zabezpečuje včasné a úplné posúdenie písomných odvolaní akcionárov družstva, rozhodovanie o nich, ako aj zasielanie odpovedí žiadateľom v lehote stanovenej platnými právnymi predpismi;

- 1.19. organizuje a zabezpečuje mobilizačné školenie a mobilizáciu štátnej pokladnice družstva, ako aj kontrolu a koordináciu činností podriadených štátnych inštitúcií na ich mobilizačné vzdelávanie;
    - 1.1.1. Organizuje a vedie civilnú obranu v pokladnici družstva;
  - 1.20. organizuje ďalšie odborné vzdelávanie zamestnancov pokladnice družstva;
  - 1.21. vykonáva v súlade s platnými právnymi predpismi práce na získavaní, uchovávaní, účtovníctve a používaní archívnych dokumentov vytvorených počas činnosti pokladnice družstva;
  - 1.22. spolupracuje v súlade so zavedeným postupom so štátnymi orgánmi a zahraničnými štátmi a medzinárodnými organizáciami v ustanovenej oblasti činnosti;
  - 1.23. vykonáva v súlade s platnou legislatívou a inými regulačnými právnymi aktmi o zmluvnom systéme v oblasti obstarávania tovaru, prác, služieb na uspokojenie potrieb družstva, nákupov tovaru, prác, služieb, výskumných a vývojových prác pre potreby družstva v ustanovenej oblasti činnosti;
    - 1.23.1. vedie register zmlúv uzavretých v mene družstva na základe výsledkov zadávania objednávok;
  - 1.24. vykonáva ďalšie funkcie v ustanovenej oblasti činnosti, ak sú tieto funkcie ustanovené v Stanovách družstva, objednávkach, protokoloch predstavenstva družstva.
2. Pokladnica družstva má na výkon svojich právomocí v ustanovenej oblasti činnosti právo:
    - 2.1. požadovať a prijímať informácie a dokumenty potrebné na monitorovanie, ako aj na rozhodovanie o otázkach zavedenej oblasti činnosti;
    - 2.2. poskytnúť členom družstva vysvetlenie k otázkam súvisiacim so zavedenou oblasťou činnosti;
    - 2.3. organizovať potrebné skúšky, testy, analýzy a hodnotenia, ako aj vedecký výskum v zavedenej oblasti činnosti;
    - 2.4. zapojiť vedecké a iné organizácie, ako aj vedcov a odborníkov v súlade so zavedeným postupom pre štúdium otázok týkajúcich sa zavedenej oblasti činnosti;
    - 2.5. monitorovať činnosť regionálnych pokladničných orgánov družstva;
    - 2.6. vytvoriť, reorganizovať a likvidovať regionálne pokladničné orgány družstva po dohode s finančným riaditeľom družstva;
    - 2.7. uplatňovať reštriktívne, preventívne a preventívne opatrenia stanovené súčasnou legislatívou zamerané na prevenciu a (alebo) potlačenie porušovania povinných požiadaviek členmi družstva v ustanovenej oblasti činnosti, ako aj opatrenia na odstránenie následkov týchto porušení;
      - 2.7.1. obrátiť sa na súd s vyhláseniami o nároku v prípade nesplnenia príkazov na náhradu škody spôsobenej porušením platnej rozpočtovej legislatívy a iných regulačných právnych aktov upravujúcich rozpočtové právne vzťahy;
    - 2.8. vytvárať poradné a odborné orgány (Rady, Komisie, skupiny, kolégiá) v ustanovenej oblasti činnosti.
  3. Pokladnica družstva nie je oprávnená vykonávať normatívno-právnu reguláciu v ustanovenej oblasti činnosti, s výnimkou prípadov ustanovených príkazmi predsedu predstavenstva družstva, finančného riaditeľa družstva, zápisníc predstavenstva družstva, ako aj funkcií správy majetku družstva a poskytovania platených služieb.
- Obmedzenia stanovené v prvom odseku tohto odseku sa nevzťahujú na právomoci vedúceho pokladnice družstva spravovať majetok pridelený pokladnici družstva v práve prevádzkového riadenia, riešiť personálne otázky a otázky organizácie činnosti pokladnice družstva.

- 3.1. Úradníci pokladnice družstva pri vykonávaní kontrolných opatrení:
  - 3.1.1. majú právo prechodu v súlade so zavedeným postupom na územie predmetu kontroly, ako aj na všetky budovy a priestory, ktoré tento objekt zaberá, bez ohľadu na podriadenosť rezortu a organizačnú a právnu formu;
  - 3.1.2. majú právo v prípade odhalenia falzifikátov, podvodov, sprenevery, zneužitia a v prípade potreby potlačenia takýchto protiprávných konaní zabaviť potrebné dokumenty a materiály, berúc do úvahy obmedzenia stanovené platnými právnymi predpismi, ponechať akt zabavenia a kópie zaistených dokumentov alebo ich súpis v príslušných prípadoch;
  - 3.1.3. pri vykonávaní auditov a inšpekcií by nemali zasahovať do prevádzkových činností objektov kontroly, pokiaľ súčasné právne predpisy nestanovujú inak.

### III. organizácia činností

1. Pokladnicu družstva vedie vedúci, ktorý je zvolený do funkcie a odvolaný predstavenstvom družstva po predložení finančným riaditeľom družstva.

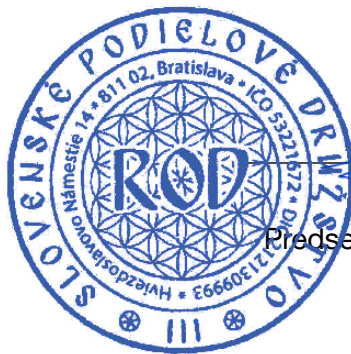
Vedúci štátnej pokladnice družstva je osobne zodpovedný za výkon právomocí pridelených štátnej pokladnici družstva.

Vedúci pokladnice družstva má zástupcov menovaných a odvolaných predstavenstvom družstva po predložení finančným riaditeľom družstva.

Počet zástupcov vedúcich štátnej pokladnice družstva je stanovený predstavenstvom družstva.
2. Vedúci pokladnice družstva:
  - 2.1. rozdeľuje zodpovednosti medzi svojich zástupcov;
  - 2.2. predkladá finančnému riaditeľovi:
    - 2.2.1. návrh nariadení o pokladnici družstva;
    - 2.2.2. návrhy týkajúce sa maximálneho počtu a odmeňovania zamestnancov ústredia pokladnice družstva a regionálnych orgánov pokladnice družstva;
    - 2.2.3. návrhy na vymenovanie a odvolanie zástupcov vedúcich pokladnice družstva;
    - 2.2.4. návrhy na vymenovanie a odvolanie vedúcich orgánov regionálnej pokladnice družstva;
    - 2.2.5. návrh ročného plánu a prognózy ukazovateľov výkonnosti pokladnice družstva, ako aj správa o ich vykonávaní;
    - 2.2.6. návrhy na zostavenie návrhu rozpočtu družstva z hľadiska finančnej podpory na činnosti pokladnice družstva;
    - 2.2.7. návrh nariadení o regionálnych pokladničných orgánoch družstva;
  - 2.3. vymenúva a odvoláva zamestnancov ústredia pokladnice družstva a zástupcov vedúcich regionálnych orgánov pokladnice družstva;
  - 2.4. schvaľuje nariadenia o štrukturálnych divíziách ústredia pokladnice družstva;
  - 2.5. schvaľuje štruktúru a personálne obsadenie ústredia pokladnice družstva v medziach stanovených predstavenstvom družstva mzdového fondu a počtom zamestnancov, odhady nákladov na údržbu ústredia pokladnice družstva v rámci rozpočtových prostriedkov schválených na príslušné obdobie stanovené v rozpočte družstva;
  - 2.6. schvaľuje počet a fond odmeňovania zamestnancov regionálnych pokladničných orgánov družstva v rámci ukazovateľov stanovených predstavenstvom družstva, ako aj odhady

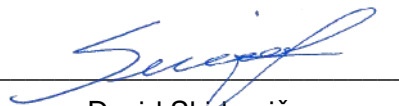
nákladov na ich údržbu v rámci rozpočtových prostriedkov schválených na príslušné obdobie stanovené v rozpočte družstva;

- 2.7. schvaľuje v súlade so zavedeným postupom predpisy o udeľovaní cien a opis týchto ocenení;
- 2.8. na základe a v súlade so Stanovami družstva, zápisnice predstavenstva družstva, príkazy predsedu predstavenstva družstva, finančný riaditeľ družstva vydáva príkazy týkajúce sa otázok týkajúcich sa kompetencie pokladnice družstva.
3. Financovanie výdavkov na údržbu ústredia a regionálnych pokladničných orgánov družstva sa vykonáva na úkor finančných prostriedkov stanovených v rozpočte družstva.
4. Pokladnica družstva má pečať s obrázkom loga družstva a jeho menom, inými pečatami, pečiatkami a formami zavedenej vzorky, ako aj účtami otvorenými v súlade s platnými právnymi predpismi.
5. Pokladnica družstva má právo mať heraldický znak-emblém, vlajku a plameneč zriadený predstavenstvom družstva.
6. Sídlo Pokladnice družstva je mesto Bratislava.



  
Emil Skirkanič

Predseda predstavenstva SPDR



David Skirkanič

Podpredseda predstavenstva SPDR