



STANOVY KOMPOSESORÁTU MEDVEDZIE, POZEMKOVÉHO SPOLOČENSTVA

v zmysle § 5 ods. 2 zákona NR SR č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách v znení noviel č. 34/2014 a 110/2018

Schválené valným zhromaždením dňa: 19. apríla 2026

PREAMBULA

Pozemkové spoločenstvo **Komposesorát Medvedzie, pozemkové spoločenstvo** (ďalej len „spoločenstvo“) vydáva tieto stanovy v zmysle § 5 ods. 2 zákona č. 97/2013 Z. z. o pozemkových spoločenstvách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), ktoré podrobnejšie upravujú práva a povinnosti členov spoločenstva, vnútornú organizáciu spoločenstva, pôsobnosť jeho orgánov, spôsob zvolávania a organizáciu zasadnutia valného zhromaždenia, hlasovací poriadok zhromaždenia a zásady hospodárenia spoločenstva.

ČASŤ I – VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

Článok 1 – Právny rámec a účel stanov

- Stanovy dopĺňajú a rozvádzajú ustanovenia **Zmluvy o pozemkovom spoločenstve** uzatvorenej v súlade s § 5 zákona.
- 2. V prípade rozporu medzi zmluvou o spoločenstve a stanovami má prednosť zmluva o spoločenstve.
- 3. Stanovy upravujú najmä:
 - členstvo v spoločenstve, vedenie zoznamu členov,
 - vnútornú organizáciu spoločenstva,
 - pôsobnosť orgánov spoločenstva a ich vzájomné vzťahy, podrobnosti o zvolaní, organizácii, priebehu a rozhodovania orgánov spoločenstva,
 - podrobný rokovací a volebný poriadok,
 - zásady hospodárenia a nakladania s majetkom,
 - podmienky práce v lese,
 - spôsob zverejňovania informácií,
 - riešenie sporov medzi členmi.



ČASŤ II – ČLENSTVO V SPOLOČENSTVE

Článok 2 – Členstvo

1. Členmi spoločenstva sú všetci vlastníci podielov spoločnej nehnuteľnosti zapísaní na liste vlastníctva LV 2665

Článok 3 – Zoznam členov spoločenstva

1. Spoločenstvo vedie zoznam svojich členov v zmysle §18 ods. 1 zákona.
2. **Zoznam obsahuje:**
 - u fyzických osôb: poradové číslo, meno, priezvisko, rodné priezvisko, trvalý pobyt, dátum narodenia, kontakt,
 - u právnických osôb: poradové číslo, názov, sídlo, identifikačné číslo, kontaktnú osobu,
 - pomer účasti člena na výkone práv a povinností (podiel na spoločnej nehnuteľnosti),
 - počet hlasov člena (vypočítaný podľa zmluvy o spoločenstve),
 - výmeru pozemkov člena v m²,
 - zoznam parciel a podielov patriacich členovi,
 - dátum a právny dôvod vzniku členstva,
 - dátum zápisu do zoznamu,
 - zmeny evidovaných skutočností.
3. Zoznam sa vedie v listinnej alebo elektronickej podobe.
4. Za vedenie a aktualizáciu zoznamu zodpovedá predseda spoločenstva alebo ním písomne poverená osoba.
5. Zoznam sa aktualizuje priebežne pri každej zmene a minimálne raz ročne ku **31. decembru**.
6. Člen spoločenstva a Slovenský pozemkový fond majú právo nahliadnuť do zoznamu, robiť si z neho výpisy a požadovať Potvrdenie o členstve a výpis zo zoznamu v časti, ktorá sa ho týka.

ČASŤ III – ORGÁNY SPOLOČENSTVA

Článok 4 – Orgány spoločenstva a ich vzťahy

1. **Orgánmi spoločenstva sú:**
 - valné zhromaždenie (najvyšší orgán),



- výbor (výkonný a štatutárny orgán),
- dozorná rada (kontrolný orgán).

2. Vzťahy medzi orgánmi:

- Valné zhromaždenie je najvyšším orgánom a rozhoduje o základných otázkach spoločenstva.
 - Výbor vykonáva rozhodnutia zhromaždenia a riadi činnosť spoločenstva medzi zasadnutiami zhromaždenia.
 - Dozorná rada kontroluje činnosť výboru a hospodárenie spoločenstva, predkladá správy zhromaždeniu.
3. Výbor zodpovedá za svoju činnosť zhromaždeniu. Dozorná rada zodpovedá za svoju činnosť zhromaždeniu.
 4. Predseda dozornej rady sa zúčastňuje zasadnutí výboru s hlasom poradným.
 5. Orgány spoločenstva spolupracujú pri plnení úloh spoločenstva a vzájomne si poskytujú potrebné informácie.

Odmena za výkon funkcie:

- Výška odmeny pre členov výboru a dozornej rady sa určuje uznesením valného zhromaždenia.
- Odmena môže byť pevná ročná suma alebo percentuálny podiel zo zisku.
- Ak zhromaždenie neurčí odmenu, funkcia je vykonávaná bezodplatne.

ČASŤ IV – VALNÉ ZHROMAŽDENIE

Článok 5 – Postavenie a zloženie valného zhromaždenia

1. Valné zhromaždenie (ďalej len „zhromaždenie“) je najvyšším orgánom spoločenstva.

Článok 6 – Pozvánka a program zhromaždenia

1. **Výbor je povinný pozvať členov najmenej 30 dní pred termínom zhromaždenia:**
 - všetkých členov spoločenstva na ich adresu uvedenú v zozname členov (listom, e-mailom),
 - Slovenský pozemkový fond (ak spravuje podiely alebo s nimi nakladá).
2. **Najmenej 25 dní pred zhromaždením** výbor zverejní oznámenie o zhromaždení:
 - v médiu s celoštátnou pôsobnosťou (denník, internet),
 - na webovej stránke spoločenstva (www.kpsmedvedzie.sk),



- o na obvyklých miestach: informačná tabuľa Obecného domu Medvedzie, príp. informačná tabuľa MU Tvrdošín.

3. Pozvánka a oznámenie musia obsahovať:

- o názov a sídlo spoločenstva,
- o miesto, dátum a hodinu začiatku zhromaždenia,
- o údaj, či ide o čiastkovú schôdzu alebo mimoriadne zasadnutie,
- o program zasadnutia (body rokovania s krátkym popisom),
- o poučenie o možnosti zúčastniť sa prostredníctvom splnomocneného zástupcu.

4. K pozvánke výbor pripojí:

- o návrh kandidátnej listiny (ak sú voľby na programe),
- o návrh ročnej účtovnej závierky (ak je na programe),
- o návrh rozpočtu (ak je na programe),
- o ďalšie materiály potrebné na rokovanie.

5. Doplnenie programu:

- o Členovia môžu predkladať návrhy na doplnenie programu písomne výboru najneskôr **7 dní pred zhromaždením**.
- o Program možno doplniť aj na samotnom zhromaždení hlasovaním (ak s tým súhlasí nadpolovičná väčšina prítomných hlasov).
- o Ak v pozvánke nie je uvedený bod programu, týkajúci sa vstupu a podmienkach vstupu spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo do družstva, alebo o zrušení spoločenstva, takýto bod nie je možné do programu doplniť.

Článok 7 – Čiastkové schôdze

1. Výbor môže rozhodnúť, že zhromaždenie bude zasadať formou **čiastkových schôdzí** v rôznych termínoch a miestach.
2. Čiastkové schôdze sú súčasťou jedného zasadnutia zhromaždenia.
3. **Program všetkých čiastkových schôdzí musí byť rovnaký.**
4. Každý člen spoločenstva môže hlasovať len na jednej z čiastkových schôdzí.
5. Pri rozhodovaní sa **sčítavajú hlasy odovzdané na všetkých čiastkových schôdzach.**
6. Výsledky hlasovania z čiastkových schôdzí spracuje mandátová komisia a oznámi ich na poslednej čiastkovej schôdzi alebo zverejní do 14 dní.



Článok 8 – Priebeh zasadnutia zhromaždenia

1. Otvorenie a zahájenie:

- Zasadnutie zhromaždenia otvára a vedie predseda spoločenstva alebo ním poverený člen výboru (predsedajúci).
- Predsedajúci konštatuje začiatok rokovania, privíta prítomných a oznámi program.

2. Určenie orgánov zasadnutia:

- Predsedajúci určí zapisovateľa.
- Zhromaždenie zvolí:
 - overovateľov zápisu (2 osoby),
 - mandátovú komisiu (minimálne 3 členovia),
 - návrhovú komisiu (minimálne 3 členovia),
 - volebnú komisiu (minimálne 3 členovia, ak sú voľby),
 - skrutátorov (minimálne 2 osoby).

3. Schválenie programu:

- Predsedajúci prečíta návrh programu.
- Zhromaždenie hlasuje o prijatí programu alebo o jeho doplnení.
- Program sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou prítomných hlasov.

4. Správa mandátovej komisie:

- Mandátová komisia preverí oprávnenie prítomných členov a splnomocnených zástupcov.
- Vypočíta počet prítomných hlasov a konštatuje uznášaniaschopnosť zhromaždenia.

5. Rokovanie o bodoch programu:

- Predsedajúci uvedie jednotlivé body programu.
- K bodom vystúpia spravodajcovia (predseda, členovia výboru, dozorná rada).
- Otvorí sa rozprava, v ktorej môžu vystúpiť členovia s návrhmi, pripomienkami a otázkami.

6. Hlasovanie:

- Po ukončení rozpravy k bodu predsedajúci dá hlasovať o predložených návrhoch.



- Výsledky hlasovania oznamuje predsedajúci alebo mandátová komisia.

7. Uznesenie:

- Návrhová komisia pripraví návrh uznesenia na základe prijatých rozhodnutí.
- Zhromaždenie hlasuje o prijatí uznesenia ako celku.

8. Ukončenie:

- Predsedajúci ukončí zasadnutie zhromaždenia.

Článok 9 – Pôsobnosť valného zhromaždenia určuje zmluva o pozemkovom spoločenstve.

Článok 10 – Hlasovanie na valnom zhromaždení

1. Počet hlasov člena:

- Každý člen má pri hlasovaní taký počet hlasov, aký zodpovedá jeho podielu na spoločnej nehnuteľnosti.
- Počet hlasov sa vypočíta podľa vzorca v Článku III ods. 5 Zmluvy o spoločenstve:
- **Vzorec: Počet hlasov** = (Výmera pozemkov člena v m² / Celková výmera SN+SM identifikovaných vlastníkov v m²) × 100
- Alternatívny spôsob hlasovania je s využitím tzv. mandátov, pri výpočte počtu mandátov sa vychádza z toho, že člen s najmenšou výmerou pozemkov má jeden mandát.
- **Vzorec: Počet mandátov** = (Výmera pozemkov člena v m² / výmera pozemkov člena s najmenšou výmerou SN+SM v m²), zaokrúhlené na celé číslo.

2. Spoločenstvo, ktoré je samo členom seba samého, nemá pri rozhodovaní žiadne hlasy.

3. Hlasy neznámych vlastníkov:

- Hlas člena, ktorý nie je známy a ktorého podiel nespravuje a s ktorým nenakladá fond ani správca, sa pri rozhodovaní zhromaždenia nezohľadňuje.

4. Spôsob hlasovania:

- Zhromaždenie rozhoduje **verejným hlasovaním** zdvihnutím hlasovacieho lístka, ak nerozhodne inak.



- O spôsobe hlasovania pri voľbe do orgánov (verejne alebo tajne) rozhodne zhromaždenie pri schvaľovaní programu.

5. Hlasovací lístok:

- Každý člen obdrží pri prezentácii hlasovací lístok s uvedením počtu vlastných a prípadne zastupovaných hlasov (resp. mandátov).

6. Sčítavanie hlasov:

- Skrutátori sčítajú hlasy ZA, PROTI, ZDRŽAL SA podľa počtu hlasov uvedených na hlasovacích lístkoch prítomných členov.
- Výsledky hlasovania oznamuje mandátová komisia.

Článok 11 – Väčšina potrebné na prijatie rozhodnutia

1. **Nadpolovičná väčšina všetkých hlasov členov spoločenstva** (viac ako 50 % z celkového počtu hlasov všetkých členov) je potrebná na rozhodnutie o:
 - schválení zmluvy o spoločenstve a jej zmeny,
 - schvaľovaní stanov a ich zmien,
 - rozhodovaní o vstupe spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva,
 - rozhodovaní o zrušení spoločenstva.
2. **Nadpolovičná väčšina hlasov členov, ktorých podiely nespravuje a s ktorými nenakladá fond** (viac ako 50 % hlasov identifikovaných vlastníkov prítomných) je potrebná na rozhodnutie o:
 - voľbe a odvolaní členov výboru a dozornej rady,
 - schválení ročnej účtovnej závierky,
 - rozdelení zisku a spôsobe úhrady straty,
 - hospodárení spoločenstva, spôsobe užívania spoločnej nehnuteľnosti a nakladaní s majetkom,
 - schvaľovaní odmien pre členov výboru a dozornej rady,
 - ostatných veciach v pôsobnosti zhromaždenia.
3. **Nadpolovičná väčšina všetkých hlasov vlastníkov** je potrebná na rozhodnutie o oddelení časti spoločnej nehnuteľnosti.

Článok 12 – Mimoriadne zasadnutie zhromaždenia

1. Výbor môže zvolať **mimoriadne zasadnutie zhromaždenia**, ak sa riadneho zhromaždenia nezúčastnili členovia disponujúci nadpolovičnou väčšinou hlasov potrebnou na prijatie rozhodnutia.



2. **Na mimoriadnom zasadnutí zhromaždenie rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov spoločenstva.**
3. Zhromaždenie nemôže na mimoriadnom zasadnutí rozhodovať o:
 - schválení zmluvy o spoločenstve a jej zmeny,
 - schvaľovaní stanov a ich zmien,
 - rozhodovaní o oddelení časti spoločnej nehnuteľnosti,
 - rozhodovaní o vstupe spoločenstva do obchodnej spoločnosti alebo družstva,
 - rozhodovaní o zrušení spoločenstva.
4. V pozvánke na mimoriadne zasadnutie musí byť uvedené, že ide o mimoriadne zasadnutie a že rozhodnutia sa prijímajú podľa odsekov 2 a 3 tohto článku.

Článok 13– Zastúpenie člena na valnom zhromaždení

1. Člen spoločenstva sa môže dať na valnom zhromaždení zastúpiť **splnomocneným zástupcom** na základe písomného splnomocnenia.
2. **Splnomocnenie musí obsahovať:**
 - meno, priezvisko a adresu splnomocniteľa (člena),
 - meno, priezvisko a adresu splnomocnenca (zástupcu),
 - dátum a miesto konania valného zhromaždenia, ktorého sa splnomocnenie týka,
 - rozsah splnomocnenia (zastúpenie, hlasovanie, voľba),
 - dátum a podpis splnomocniteľa.
3. Podpis splnomocniteľa musí byť úradne overený v prípade, že splnomocnený zástupca preberá podiel na zisku, resp. nájomné v hotovosti.
4. Splnomocnenie sa odovzdáva mandátovej komisii pred začiatkom rokovania.
5. Jeden splnomocnenec môže zastupovať viacerých členov.
6. Splnomocnenec hlasuje s počtom hlasov (mandátov) všetkých zastúpených členov.

Článok 14 – Zápisnica z valného zhromaždenia

1. O priebehu valného zhromaždenia sa vyhotovuje **zápisnica**.
2. **Zápisnica obsahuje:**
 - názov a sídlo spoločenstva,
 - miesto, dátum a čas konania zhromaždenia,



- meno a priezvisko predsedajúceho, zapisovateľa a overovateľov,
- schválený program rokovania,
- správu mandátovej komisie (počet prítomných členov a hlasov),
- prijaté uznesenia s uvedením výsledkov hlasovania (počet hlasov ZA, PROTI, ZDRŽAL SA, percentuálne zastúpenie),
- mená zvolených členov orgánov (ak boli voľby),
- podstatné výstupy z rozpravy a diskusie,
- námietky a protest členov (ak boli vznesené).

3. Prílohy zápisnice:

- prezenčná listina podpísaná zúčastnenými členmi,
- správa mandátovej komisie,
- správa volebnej komisie (ak boli voľby),
- správa dozornej rady,
- ročná účtovná závierka (ak bola schválená),
- ďalšie materiály prerokované a schválené.

4. Zápisnicu podpisujú predsedajúci, zapisovateľ a dvaja overovatelia zápisnice.

5. Výbor zverejní zápisnicu do **14 dní** na obvyklom mieste, ktorým je informačná tabuľa Obecného domu Medvedzie, príp. informačná tabuľa MU Tvrdošín a na webovej stránke spoločenstva.

6. Originál zápisnice sa ukladá v sídle spoločenstva a je k dispozícii na nahliadnutie členom.

ČASŤ V – VÝBOR SPOLOČENSTVA

Článok 15 – Postavenie a zloženie výboru

1. Výbor je **výkonným a štatutárnym orgánom** spoločenstva.
2. Výbor má päť členov a sa skladá z:
 - predsedu spoločenstva,
 - podpredsedu (voliteľné),
 - tajomníka (voliteľné),
 - hospodára (voliteľné),



- členov výboru.
- 3. Funkcie podpredsedu, tajomníka a hospodára nie sú povinné. Funkcia tajomníka a hospodára môže byť priradená aj osobám, ktoré nie sú členmi výboru (na základe rozhodnutia výboru) – tieto osoby však nemajú hlasovacie právo člena výboru.

Článok 16 – Konštituovanie výboru

1. Novozvolený výbor sa **konštituuje na svojom prvom zasadnutí** najneskôr do **14 dní** po skončení valného zhromaždenia, na ktorom bol zvolený.
2. Na konštituuujúcom zasadnutí výbor:
 - zvolí spomedzi seba **predsedu spoločenstva**,
 - rozdelí ďalšie funkcie (podpredseda, prípadne tajomník a hospodár),
 - určí spôsob rokovania a rozhodovania výboru.
3. O rozdelení funkcií sa vyhotovuje **písomný záznam**, ktorý podpíšu všetci členovia výboru.
4. Výbor oznámi zloženie a rozdelenie funkcií Okresnému úradu Námestovo na zápis do registra pozemkových spoločenstiev do **30 dní**.

Článok 17 – Predseda spoločenstva

1. **Predseda spoločenstva je štatutárnym orgánom** a koná vo veciach spoločenstva navonok samostatne.
2. **Pôsobnosť predsedu:**
 - zastupuje spoločenstvo vo vzťahoch k tretím osobám, orgánom verejnej moci, súdom,
 - riadi činnosť výboru, zvoláva a vedie zasadnutia výboru,
 - zvoláva valné zhromaždenie,
 - podpisuje v mene spoločenstva zmluvy, rozhodnutia a iné dokumenty,
 - zabezpečuje plnenie uznesení valného zhromaždenia a výboru,
 - zodpovedá za vedenie a aktualizáciu zoznamu členov spoločenstva (ak nepreniesol túto povinnosť na inú osobu),
 - riadi administratívnu a ekonomickú činnosť spoločenstva,
 - informuje členov spoločenstva o dôležitých skutočnostiach.
3. **V čase neprítomnosti alebo zaneprázdnenia predsedu** ho zastupuje podpredseda alebo ním písomne poverený člen výboru.



4. Predseda môže písomne poveriť člena výboru alebo inú osobu výkonom určitých úloh (vedenie evidencie, komunikácia s členmi, organizácia prác).

Článok 18 – Pôsobnosť výboru

1. **Výbor riadi činnosť spoločenstva** a rozhoduje o všetkých záležitostiach, ktoré nepatria do výlučnej pôsobnosti valného zhromaždenia.
2. **Do pôsobnosti výboru patrí, nad rámec pôsobnosti, definovaných v zmluve, najmä:**
 - vykonávať rozhodnutia valného zhromaždenia,
 - hospodáriť s majetkom spoločenstva v súlade s uzneseniami zhromaždenia,
 - predkladať valnému zhromaždeniu návrh ročnej účtovnej závierky, rozpočtu, rozdelenia zisku,
 - pripravovať podklady pre rokovanie valného zhromaždenia,
 - uzatvárať nájomné zmluvy, zmluvy o dielo, dodávateľské zmluvy v mene členov spoločenstva,
 - rozhodovať o prijímaní zamestnancov a uzatváraní pracovných zmlúv,
 - schvaľovať vnútorné predpisy spoločenstva (pracovný poriadok, organizačný poriadok),
 - určovať ceny za práce a služby poskytované spoločenstvom (cenníky),
 - rozhodovať o predaji palivového dreva a stavebného dreva členom spoločenstva,
 - určovať spôsob a rozsah užívania spoločnej nehnuteľnosti a spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti členmi pre vlastnú potrebu,
 - zabezpečovať údržbu a ochranu majetku spoločenstva,
 - zabezpečovať plnenie povinností voči štátu a úradom (daňové priznania, hlásenia),
 - riešiť bežné prevádzkové a organizačné záležitosti,
 - zastupovať členov spoločenstva v konaniach pred súdmi a orgánmi verejnej správy vo veciach spoločnej nehnuteľnosti.
3. Výbor predkladá zhromaždeniu spolu s ročnou účtovnou závierkou aj **návrh rozdelenia zisku alebo spôsobu úhrady straty**.



Článok 19 – Rokovanie výboru

1. **Zasadnutia výboru** zvoláva a riadi predseda spoločenstva.
2. Výbor zasadá **pravidelne raz mesačne**, alebo podľa potreby.
3. Predseda môže v prípade potreby zvolať **spoločné zasadnutie** výboru a dozornej rady.
4. **Pozvánka na zasadnutie:**
 - Predseda doručí pozvánku s návrhom programu členom výboru najmenej **5 dní** pred zasadnutím (e-mailom, telefonicky, osobne), v prípade potreby táto lehota nemusí byť zachovaná.
5. **Program zasadnutia:**
 - Návrh programu zostavuje predseda.
 - Členovia výboru môžu podať návrh na doplnenie programu.
6. **Priebeh zasadnutia:**
 - Rokovanie riadi predseda.
 - Určí sa zapisovateľ a overovateľ zápisu.
 - Prerokujú sa body programu.
 - Členovia výboru majú právo diskutovať a predkladať návrhy.
 - O návrhoch sa hlasuje.
7. **Uznášaniaschopnosť:**
 - Výbor je uznášaniaschopný, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jeho členov (minimálne 3 členovia z 5).
8. **Hlasovanie:**
 - Výbor rozhoduje **nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov** (každý člen má jeden hlas).
 - Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu.
9. **Zo zasadnutia výboru sa vyhotovuje zápis**, ktorý obsahuje:
 - dátum a miesto zasadnutia,
 - prítomných členov výboru,
 - program rokovania,
 - prijaté uznesenia s uvedením výsledkov hlasovania.
10. Zápis podpisuje predseda a overovateľ.



11. Zápisy z výboru sú uložené v sídle spoločenstva a sú k dispozícii členom na nahliadnutie.
-

ČASŤ VI – DOZORNÁ RADA

Článok 20 – Postavenie a zloženie dozornej rady

1. Dozorná rada je **kontrolným orgánom** spoločenstva.
2. Dozorná rada má troch členov, ktorí si spomedzi seba volia predsedu.
3. Členovia dozornej rady **nesmú byť súčasne členmi výboru**.

Článok 21 – Konštituovanie dozornej rady

1. Novozvolená dozorná rada sa konštituuje na svojom prvom zasadnutí najneskôr do **14 dní** po skončení valného zhromaždenia, na ktorom bola zvolená.
2. Na konštituujúcom zasadnutí dozorná rada **zvolí spomedzi seba predsedu dozornej rady**.
3. O zvolení predsedu sa vyhotovuje písomný záznam.
4. Výbor oznámi zloženie dozornej rady Okresnému úradu Náместovo na zápis do registra do **30 dní**.

Článok 22 – Pôsobnosť dozornej rady

1. **Dozorná rada preskúmava súlad činnosti spoločenstva s:**
 - všeobecne záväznými právnymi predpismi,
 - zmluvou o spoločenstve,
 - stanovami,
 - uzneseniami valného zhromaždenia.
2. **Do pôsobnosti dozornej rady patrí najmä:**
 - kontrolovať hospodárenie spoločenstva a správnosť vedenia účtovníctva,
 - overiť ročnú účtovnú závierku a predložiť o nej správu valnému zhromaždeniu,
 - kontrolovať plnenie uznesení valného zhromaždenia výborom,
 - kontrolovať nakladanie s majetkom spoločenstva,
 - kontrolovať dodržiavanie zmlúv uzatvorených spoločenstvom,
 - preverovať sťažnosti členov na činnosť výboru,
 - upozorňovať výbor na nedostatky a navrhovať nápravné opatrenia,



- podávať návrh na zvolanie mimoriadneho valného zhromaždenia, ak zistí závažné porušenia,
 - predkladať valnému zhromaždeniu správu o kontrolnej činnosti.
3. Dozorná rada je oprávnená **kedykoľvek** vykonať kontrolu činnosti výboru a nahliadnuť do všetkých dokladov spoločenstva.
 4. Výbor je povinný **poskytnúť dozornej rade všetky požadované informácie a doklady** do 15 dní od požiadania.

Článok 23 – Rokovanie dozornej rady

1. Dozorná rada sa schádza **minimálne štyrikrát ročne**, alebo podľa potreby.
2. Zasadnutie dozornej rady zvoľáva jej predseda.
3. Dozorná rada je oprávnená **zúčastniť sa zasadnutí výboru** s hlasom poradným.
4. **Predseda dozornej rady sa účastní zasadnutí výboru** s hlasom poradným.
5. **Uznášaniaschopnosť:**
 - Dozorná rada je uznášaniaschopná, ak sú prítomní všetci jej členovia (3).
6. **Hlasovanie:**
 - Dozorná rada rozhoduje nadpolovičnou väčšinou hlasov prítomných členov (každý člen má jeden hlas).
7. **Zo zasadnutia dozornej rady sa vyhotovuje zápis**, ktorý obsahuje:
 - dátum zasadnutia,
 - prítomných členov,
 - prijaté závery a odporúčania.
8. Zápis podpisuje predseda dozornej rady.

Článok 24 – Správa dozornej rady

1. Dozorná rada predkladá valnému zhromaždeniu **ročnú správu o svojej činnosti** spolu s overením účtovnej závierky.
2. **Správa obsahuje:**
 - zhodnotenie hospodárenia spoločenstva za uplynulé obdobie,
 - výsledky vykonaných kontrol,
 - zistené nedostatky a odporúčania na ich odstránenie,
 - vyjadrenie k návrhu rozdelenia zisku,
 - stanovisko k ročnej účtovnej závierke.



3. Správa sa predkladá na riadnom valnom zhromaždení, ktoré prerokúva účtovnú závierku.

Článok 25 – Zvolanie valného zhromaždenia dozornou radou

1. Dozorná rada môže zvolať valné zhromaždenie, ak:
 - ju o to požiada splnomocnený zástupca členov spoločenstva, ktorých hlasy predstavujú aspoň **jednu pätinu (20 %)** všetkých hlasov členov,
 - zistí závažné porušenia zákona, zmluvy alebo stanov výborom,
 - výbor neplní svoje povinnosti.
2. Postup zvolania je rovnaký ako pri zvolávaní zhromaždenia výborom.

ČASŤ VII – HOSPODÁRENIE SPOLOČENSTVA

Článok 26 – Zásady hospodárenia

1. Spoločenstvo hospodári s majetkom členov spoločenstva **s odbornou starostlivosťou** v súlade s:
 - zákonom o lesoch (č. 326/2005 Z.z.),
 - zákonom o ochrane poľnohospodárskej pôdy (č. 220/2004 Z.z.),
 - programom starostlivosti o lesy,
 - plánom obhospodarovania poľnohospodárskej pôdy.
2. Spoločenstvo vykonáva činnosti zamerané na:
 - obnovu a pestovanie lesných porastov,
 - ochranu lesa pred škodlivými činiteľmi,
 - ťažbu dreva v súlade s programom starostlivosti o lesy,
 - údržbu lesných ciest,
 - poľnohospodársku prvovýrobu (pastva, obhospodarovanie lúk a pasienkov),
 - ochranu a zveľaďovanie spoločnej nehnuteľnosti a spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti.
3. Spoločenstvo môže prenajímať spoločnú nehnuteľnosť alebo jej časť tretím osobám na základe nájomnej zmluvy schválenej výborom.

Článok 27 – Majetok spoločenstva

1. **Majetok spoločenstva tvoria:**



- stavby a zariadenia vo vlastníctve spoločenstva,
 - hnutelný majetok (lesná technika, náradie, inventár),
 - finančné prostriedky na bankových účtoch,
 - pohľadávky spoločenstva.
2. Spoločenstvo **môže nadobúdať ďalší majetok** (pozemky, stavby, techniku) v súlade s rozhodnutím valného zhromaždenia.
 3. **Nakladanie s nehnuteľným majetkom** (kúpa, predaj, zámena, zaťaženie záložným právom) vyžaduje **schválenie valným zhromaždením**.

Článok 28 – Účtovníctvo a finančné riadenie

1. Spoločenstvo vedie **účtovníctvo** v súlade so zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve.
2. Účtovným obdobím je **kalendárny rok** (1. 1. – 31. 12.).
3. Spoločenstvo zostavuje **ročnú účtovnú závierku** (súvahu, výkaz ziskov a strát, poznámky) do **31. marca** nasledujúceho roka.
4. Ročnú účtovnú závierku overuje **dozorná rada** a schvaľuje **valné zhromaždenie**.
5. Spoločenstvo má otvorený **bankový účet** na prijímanie príjmov a úhradu výdavkov.
6. Za vedenie účtovníctva zodpovedá predseda spoločenstva alebo ním poverená osoba (účtovník).

Článok 29 – Príjmy spoločenstva

1. **Príjmy spoločenstva pochádzajú najmä z:**
 - predaja dreva (guľatina, palivové drevo),
 - nájomného za prenájom spoločnej nehnuteľnosti,
 - dotácií a príspevkov zo štátneho rozpočtu (lesohospodárske dotácie),
 - príspevkov členov (ak boli schválené valným zhromaždením),
 - iných podnikateľských činností.
2. Výbor môže zaviesť **členské príspevky** len na základe rozhodnutia valného zhromaždenia (výška, termín splatnosti, účel).

Článok 30 – Výdavky spoločenstva

1. **Výdavky spoločenstva zahŕňajú najmä:**
 - nájomné za prenájom súkromných lesných pozemkov (SM).
 - náklady na pestovnú činnosť (nákup sadeníc, sadenie, ošetrovanie),



- náklady na ťažbu a priblíženie dreva,
 - mzdy zamestnancov a odmeny za práce v lese,
 - údržbu lesných ciest,
 - ochranu lesa (chemická ochrana, oplotenia),
 - dane a poplatky (daň z príjmov, miestne dane),
 - správne náklady (účtovníctvo, administratíva),
 - poistenie majetku,
 - odpisy majetku,
 - tvorbu rezervného fondu.
2. Výbor zostavuje **ročný rozpočet** (plán príjmov a výdavkov) a predkladá ho na schválenie valnému zhromaždeniu.

Článok 31 – Rozdeľovanie zisku

1. **Zisk spoločenstva** sa rozdeľuje medzi identifikovaných vlastníkov podielov na spoločnej nehnuteľnosti a spoločne obhospodarovanej nehnuteľnosti pomerne, podľa veľkosti ich podielov.
2. **Výpočet podielu na zisku:**
 - Celkový zisk spoločenstva za kalendárny rok
 - **mínus** nájomné za prenájom súkromných lesných pozemkov
 - **mínus** zákonné odvody (daň z príjmov)
 - **mínus** rezervný fond (minimálne 10 % zo zisku)
 - **mínus** schválené investície a opravy
 - = **Rozdeliteľný zisk**
3. **Vzorec pre výpočet podielu na zisku člena:**
 - **Podiel na zisku člena** = (Výmera pozemkov SN člena v m² / Celková výmera identifikovaných vlastníkov SN v m²) × Rozdeliteľný zisk
4. **Podiel na zisku člena sa vypočíta z majetkového podielu** vedeného na liste vlastníctva LV 2665 ku **31. decembru** daného roka, za ktorý sa podiel na zisku vypláca.
5. **Podiel na zisku sa vypláca:**
 - na základe rozhodnutia valného zhromaždenia o rozdelení zisku,
 - najneskôr do **2 mesiacov** po schválení účtovnej závierky,



- na bankový účet člena alebo v hotovosti, podľa jeho písomnej žiadosti.
6. **Podiel na zisku sa nevypláca, ak:**
- člen písomne požiada o ponechanie nájomného v spoločenstve ako príspevok do rezervného fondu,
 - člen má evidované nedoplatky voči spoločenstvu (započítanie).
7. **Nárok na vyplatenie podielu na zisku zaniká**, ak nebol uplatnený do konca tretieho roka po roku konania valného zhromaždenia, v ktorom bol schválený.
8. **Slovenský pozemkový fond** prijíma podiel na zisku za podiely, ktoré spravuje alebo s ktorými nakladá.

Článok 32 – Rezervný fond

1. Spoločenstvo vytvára **rezervný fond** na krytie nepredvídaných výdavkov a na financovanie investícií.
2. Rezervný fond sa vytvára **odpísaním minimálne 10 % zo zisku** pred jeho rozdelením.
3. O použití prostriedkov rezervného fondu rozhoduje **valné zhromaždenie** na návrh výboru.
4. Rezervný fond možno použiť na:
 - opravu poškodenej lesnej techniky,
 - odstránenie škôd spôsobených živelnými pohromami,
 - nákup techniky alebo zariadení,
 - mimoriadne ťažbové a pestovné práce.

ČASŤ VIII – PRÁCE V LESE A ODMENY

Článok 33 – Organizácia prác v lese

1. Práce v lese (ťažba, sadenie, čistenie, ochrana) sa vykonávajú na základe:
 - **programu starostlivosti o lesy** schváleného štátnou lesnou správou,
 - ročného plánu prác schváleného výborom,
 - objednávky výboru.
2. Práce môžu vykonávať:
 - členovia spoločenstva (na základe dohody o vykonaní práce alebo zmluvy o dielo),



- externí dodávateľia (na základe zmluvy o dielo).
3. Odborný lesný hospodár zabezpečuje:
- prípravu programu starostlivosti o lesy,
 - kontrolu kvality vykonávaných prác,
 - značenie stromov na ťažbu,
 - kubáž (zameranie objemu) vyťaženého dreva,
 - priebežné informovanie výboru o stave lesov.

Článok 34 – Cenník prác v lese

1. Výbor schvaľuje **cenník prác v lese**, ktorý určuje sadzby za jednotlivé druhy prác.
2. **Cenník obsahuje orientačné sadzby** (v EUR) za:
 - ťažbu dreva (podľa m³, druhu dreva, náročnosti terénu),
 - sadenie sadeníc (podľa počtu kusov, druhu dreviny),
 - čistenie a prebierky (podľa hektárov),
 - ochranu proti zveri (podľa počtu kusov),
 - údržbu lesných ciest (podľa hodín alebo úlohy).
3. Cenník sa **aktualizuje minimálne raz ročne** (spravidla k 1. januáru) s prihliadnutím na:
 - trhové ceny v regióne,
 - náročnosť a rizikovosť práce,
 - odporúčania odborného lesného hospodára.
4. Aktuálny cenník sa **zverejňuje** na obvyklom mieste (informačná tabuľa, webová stránka).

Článok 35 – Fakturácia a výplata odmien

1. Práce v lese sa vykonávajú na základe:
 - **písomnej objednávky** výboru (s uvedením druhu práce, rozsahu, termínu, sadzby),
 - **dohody o vykonaní práce** (pre členov spoločenstva),
 - **zmluvy o dielo** (pre externých dodávateľov).
2. Po dokončení prác sa vykoná **prevzatie a zameranie** (napr. kubáž dreva, počet vysadených sadeníc).
3. Zhotoviteľ vystaví **faktúru alebo potvrdenie** o vykonaní prác.



4. Výbor alebo odborný lesný hospodár **overí kvalitu prác** a potvrdí faktúru.
5. Odmena sa vypláca do **30 dní** od prevzatia prác a potvrdenia faktúry.

Článok 36 – Palivové drevo pre členov

1. Členovia spoločenstva majú **prednostné právo** na nákup palivového dreva z majetku spoločenstva.
2. Palivové drevo sa predáva členom na základe **poradovníka** vedeného výborom.
3. Výbor určuje:
 - **cenu palivového dreva** (podľa cenníka schváleného výborom),
 - **maximálne množstvo** na člena (s prihliadnutím na ponuku a dopyt),
 - **termíny a miesta výdaja**.
4. **Člen má právo na 50 % zľavu** pri nákupe dreva na opravu strechy domu, ak bola poškodená alebo zničená v dôsledku **živelnnej pohromy alebo požiaru** (po predložení potvrdenia od hasičov alebo poisťovne).
5. Palivové drevo sa nesmie využívať na podnikateľské účely.

ČASŤ X – ZVEREJŇOVANIE INFORMÁCIÍ A KOMUNIKÁCIA

Článok 37 – Povinnosti zverejňovania

1. Spoločenstvo je povinné **zverejňovať** na obvyklých miestach:
 - pozvánku na valné zhromaždenie (25 dní vopred),
 - zápisnicu z valného zhromaždenia (do 14 dní po konaní),
 - ročnú účtovnú závierku (po schválení zhromaždením) v registri účtovných závierok
2. **Obvyklými miestami zverejňovania sú:**
 - pozvánka na VZ - informačná tabuľa Obecného domu Medvedzie
 - zápisnica z VZ - webová stránka spoločenstva (www.kpsmedvedzie.sk).

Článok 38 – Komunikácia s členmi

1. Spoločenstvo komunikuje s členmi:
 - **písomne** (listom na adresu uvedenú v zozname členov),
 - **elektronicky** (e-mailom, ak člen uviedol e-mailovú adresu),
 - **telefonicky** (pre operatívne informácie),
 - **osobne** (na zasadnutí zhromaždenia, v sídle spoločenstva).



2. Člen je povinný **oznámiť zmenu adresy alebo kontaktu** do 2 mesiacov.
3. Ak člen neoznámí zmenu adresy, považuje sa za doručené oznámenie zaslané na poslednú známu adresu.

Článok 39 – Nahliadanie do dokumentov

1. Každý člen má právo **nahliadnúť do dokumentov** spoločenstva:
 - zmluvy o spoločenstve, stanov, uznesení valného zhromaždenia,
 - zápisníc z výboru a dozornej rady,
 - účtovných dokladov, faktúr, zmlúv,
 - zoznamu členov v časti, ktorá sa ho týka
2. Nahliadanie sa uskutočňuje:
 - **v sídle spoločenstva** po predchádzajúcej dohode s predsedom (v pracovných dňoch, prípadne aj v dňoch pracovného pokoja),
 - v prítomnosti predsedu alebo ním poverenej osoby.
3. Člen má právo **robiť si výpisy a vyžiadať si kópie**. Spoločenstvo má právo požadovať od člena úhradu skutočných nákladov, nevyhnutných na vyhotovenie kópii dokladov v zmysle ust. § 21 ods. 3 zákona.
4. Dôverné informácie (osobné údaje iných členov, obchodné tajomstvo) sa sprístupňujú len v rozsahu nevyhnutnom na ochranu práv člena.

ČASŤ XI – ZMENA STANOV

Článok 40 – Postup zmeny stanov

1. Zmena stanov sa schvaľuje nadpolovičnou väčšinou všetkých hlasov členov spoločenstva (rovnako ako zmluva o spoločenstve).
2. Schválenú zmenu stanov výbor oznámí Okresnému úradu Náместovo do 30 dní.
3. Zmena stanov nadobúda účinnosť dňom schválenia valným zhromaždením, ak zhromaždenie neurčí neskorší termín.

ČASŤ XII – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Článok 41 – Vzťah stanov a zmluvy o spoločenstve

1. Tieto stanovы dopĺňajú a rozvádzajú ustanovenia **Zmluvy o pozemkovom spoločenstve**.



2. V prípade rozporu medzi zmluvou o spoločenstve a stanovami **má prednosť zmluva o spoločenstve.**

Článok 42 – Účinnosť stanov

1. Tieto stanovy **nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom ich schválenia valným zhromaždením** Komposesorátu Medvedzie, pozemkového spoločenstva.
2. Dňom účinnosti týchto stanov sa **rušia predchádzajúce stanovy** (ak boli vydané).
3. Stanovy boli schválené na valnom zhromaždení konanom dňa: **19. apríla 2026**

PODPISY

Za výbor spoločenstva:

predseda spoločenstva

člen výboru

člen výboru

Za dozornú radu:

predseda dozornej rady

Schválené valným zhromaždením dňa: 19. apríla 2026

Počet prítomných hlasov: _____

Výsledok hlasovania:

- ZA: _____ hlasov (_____ %)
- PROTI: _____ hlasov (_____ %)
- ZDRŽAL SA: _____ hlasov (_____ %)