

Návrh VZN zverejnený pred schválením v OZ na úradnej tabuli v obci Sirník dňa: 14.04.2009

Schválené na OZ dňa: 21.9.2009

Vyvesené po schválení na úradnej tabuli v obci Sirník dňa: 22.9.2009

Zvesené dňa: 7.10.2009

Nadobúda účinnosť dňa: 7.10.2009

Obecné zastupiteľstvo v Sírniku na základe ustanovenia § 9 odsek 1 zákona č. 138/1991 o majetku obcí v znení neskorších predpisov, ustanovenia § 6, § 8 s poukazom na § 11 ods. 4 písm. a) zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a zákona č. 583/2004 o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy sa uznieslo na tomto všeobecno záväznom nariadení „Zásady hospodárenia s majetkom obce“ /ďalej len „Zásady“/.

VŠEOBECNE ZÁVAZNÉ NARIADENIE

Obce Sirník

Číslo 1/2009

Zásady hospodárenia

a nakladania s majetkom obce Sirník

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Obec Sirmík je právnickou osobou, ktorá za podmienok stanovených v príslušných právnych predpisov a v týchto „Zásadách“ samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami.
2. Obecné zastupiteľstvo v zmysle § 11 ods. 4 písm. a/ zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov určuje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, dočasne prenechaným do hospodárenia obce, schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontroluje hospodárenie s ním.
3. Štatutárnym zástupcom v majetkovoprávných vzťahoch v zmysle ustanovenia § 13 ods. 5 zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov je starosta obce. Štatutárnym zástupcom v majetkovoprávných vzťahoch rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených obcou Sirmík je riaditeľ, resp. vedúci organizácie.
4. Tieto „Zásady“ sa vzťahujú na majetok vo vlastníctve obce:
 - a/ určený na výkon samosprávy obce
 - b/ zverený do správy rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii, ktorú zriadila obec
 - c/ ktorý je v spoluvlastníctve obce a iného subjektu
 - d/ ktorý sa využíva na podnikateľskú činnosť obce
 - e/ ktorý je v prenájme
 - f/ ktorý obec prenechala do užívania podľa zmluvy o výkone správy svojho majetku
5. Tieto „Zásady“ sa nevzťahujú na finančné prostriedky obce, hospodárenie ktorých sa riadi schváleným rozpočtom obce a pravidlami finančného hospodárenia obce.
6. Obec, rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie, ktoré obec založila alebo zriadila, hospodária s majetkom obce spôsobom vymedzeným týmito „Zásadami“.
7. Všetky právne úkony týkajúce sa nakladania s majetkom musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.

Článok 2

Obsahové vymedzenie majetku obce a nakladanie s majetkom obce

1. Majetkom obce sú veci vo vlastníctve obce a majetkové práva obce. Majetkom obce sú hnutelné a nehnuteľné veci vo vlastníctve obce, majetkové práva a pohľadávky obce, majetkové práva obce v právnických osobách založených alebo zriadených obcou.
2. Majetkom obce je:
 - A/ dlhodobý nehmotný majetok, dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý finančný majetok
 - B/ zásoby, pohľadávky, finančný majetok, dlhové cenné papiere na obchodovanie, poskytnuté návratné finančné výpomoci, prostriedky rozpočtového hospodárenia.
3. Majetok obce slúži na plnenie úloh obce.
4. Obec môže zveriť svoj majetok do správy alebo do užívania rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii, ktorú zriadila podľa osobitného predpisu.
5. Obec môže svoj majetok vložiť ako vklad od obchodnej spoločnosti alebo môže zo svojho majetku založiť inú právnickú osobu.
6. Obec môže svoj majetok prenechať do nájmu.

7. Majetok obce sa má zveľaďovať a zhodnocovať, chrániť a využívať v prospech rozvoja obce a jeho občanov a vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať.
8. Darovanie nehnuteľného majetku obce je neprípustné, ak osobitné predpis neustanovuje inak
9. Majetok obce možno použiť najmä na výkon samosprávy, na verejné účely a na podnikateľskú činnosť.
10. Správa a údržba majetku je povinnosťou obce a právnických osôb, ktorým bol zverený do správy, užívania, resp. Nájmu a je financovaná z rozpočtu obce alebo z prostriedkov subjektov, ktorým bol zverený do správy, užívania, resp. nájmu.

Článok 3 **Predmet a rozsah úpravy**

Tieto „Zásady“ upravujú:

Nadobúdanie vecí do vlastníctva obce a prevody vlastníctva majetku obce

Postup prenechávania majetku obce do nájmu právnickým alebo fyzickým osobám

Správu majetku obce a výkon správy majetku obce

Podmienky odňatia majetku

Hospodárenie a nakladanie s pohľadávkami a majetkovými právami obce

Nakladanie s cennými papiermi

Evidenciu a inventarizáciu majetku

Nakladanie s neupotrebitelným a prebytočným majetkom

Hospodárenie s majetkom obce

Článok 4 **Nadobúdanie vecí do vlastníctva obce a prevody vlastníctva majetku obce**

A/ Nadobúdanie vecí do vlastníctva obce

1. obec môže nadobudnúť hnutel'ny a nehnuteľný majetok:
 - a/ od právnických a fyzických osôb zmluvou, a to odplatne alebo bezodplatne
 - b/ dedením, darovaním
 - c/ podnikateľskou činnosťou:
 - vlastnou podnikateľskou činnosťou
 - majetkovou účasťou na podnikaní iných právnických alebo fyzických osôb

- peňažnými a nepeňažnými vkladmi do obchodných spoločností
- d/ investorskou činnosťou
 - stavbou objektov a budov
 - v súlade so zmluvou v prípadoch združenia prostriedkov s inými právnickými alebo fyzickými osobami
- e/ prevodom majetku zo štátu v súlade s platnou právnou úpravou, napr. vecí v správe právnických osôb, ku ktorým prechádza zriaďovateľská funkcia na obec /budovy škôl, zriadenia sociálnych služieb a pod./

2. Nadobúdanie vlastníctva nehnuteľného majetku podlieha vždy schváleniu obecným zastupiteľstvom
3. Obec je povinná zachovať účelové určenie majetku, ktorý nadobudla podľa Čl. 4 A., odsek 1 písm. e/ týchto „Zásad“. Táto povinnosť sa môže skončiť na základe rozhodnutia obecného zastupiteľstva o zmene účelového určenia majetku, o vklade majetku do obchodnej spoločnosti alebo o jeho použití na založenie inej právnickej osoby, o prebytočnosti nehnuteľnej veci.
4. Schváleniu obecným zastupiteľstvom podlieha nadobúdanie hnutelných vecí, jednotlivkej veci, resp. súboru vecí tvoriacich funkčný celok v obstarávacej cene nad **3320,00 €**
5. Schváleniu obecným zastupiteľstvom podlieha nadobúdanie majetku na základe zmluvy o nájme veci s právom kúpy prenajatej veci /finančný lízing/ a tiež nadobúdanie majetku formou úveru, resp. pôžičky.
6. príspevkové a rozpočtové organizácie obce môžu nadobúdať hnutelný majetok. Nadobúdanie majetku rozpočtovej a príspevkovej organizácie iným spôsobom sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy.
7. Schváleniu obecným zastupiteľstvom podliehajú všetky vklady majetku obce do majetku zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností.

B/ Prevody vlastníctva obecného majetku

1. Prevody vlastníctva nehnuteľného majetku na iné právnické a fyzické osoby sa uskutočňujú zmluvne a za odplatu a vždy podliehajú schváleniu obecným zastupiteľstvom
2. prevody vlastníckych práv obce sa vykonávajú najmä:
 - priamym predajom
 - výberovým konaním
 - dražbou
 - zámennými zmluvami
 - delimitáciou majetku v zmysle platných právnych predpisov
 - prevodom podľa osobitného predpisu
3. V prípade zámennej zmluvy podliehajú schváleniu obecným zastupiteľstvom všetky zámeny /po posúdení príslušnými komisiami/. V prípade delimitácie majetku a prevodov podľa osobitného predpisu sa prevody vlastníckych práv vykonávajú v zmysle príslušných zákonov a nie je potrebné schválenie obecným zastupiteľstvom s výnimkou prípadov, pri ktorých to osobitné vyžadujú príslušné právne predpisy.
4. obecné zastupiteľstvo schvaľuje aj zmluvy o budúcich zmluvách, zmluvy o záložnom práve, zmluvy o vecnom bremene, notárske zápisnice, príp. spoločenské zmluvy

- o založení obchodných spoločností – vrátane častí týkajúcich sa nakladania a prevodu majetku obce a pod.
5. Ak sa prevádza spoluvlastnícky podiel obce, môže obec ponúknuť podiel najprv ostatným spoluvlastníkom, ak to neustanovuje osobitný predpis.
 6. o zmluvnom prevode vlastníckeho práva k hnutel'nému majetku rozhodujú:
 - a/ starosta obce do hodnoty **3 320, €** obstarávacej ceny,
 - b/ obecné zastupiteľstvo nad hodnotu **3 320,00 €** obstarávacej ceny.
 7. Obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku bez obchodnej verejnej súťaže s výnimkou podľa Čl. 4 B, odsek 9 na fyzickú osobu, ktorá je v obci:
 - a/ starostom obce
 - b/ poslancom obecného zastupiteľstva
 - c/ štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej alebo založenej obcou
 - d/ zamestnancom obce
 - e/ hlavným kontrolórom obce
 - f/ blízkou osobou osôb uvedených v písmenách a/ až f/
 8. Obec nemôže previesť vlastnícke práve k majetku obce mimo obchodnej verejnej súťaže ani na právnickú osobu, v ktorej zakladateľom, vlastníkom obchodného podielu, štatutárnym orgánom, členom riadiaceho, výkonného alebo dozorného orgánu je osoba uvedená v Čl. 4 odsek 7, to neplatí, ak ide o právnickú osobu, ktorej zakladateľom je obec alebo v ktorej má obec obchodný podiel.
 9. obec môže na fyzickú osobu uvedenú v Čl. 4 odsek 7 previesť mimo obchodnej verejnej súťaže
 - a/ byt alebo pozemok podľa zákona č. 182/1993 Zb. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov
 - b/ pozemok zastavaný stavbou v jej vlastníctve
 - c/ podiel majetku obce, ktorým sa realizuje zákonné predkupné právo,
 - d/ hnutel'nú vec, ktorej zostatková cena je nižšia ako **1 660,00 €**

C/ Priamy predaj

- 1/ Zmluvné prevody nehnuteľného majetku priamym predajom je možné vykonávať na základe písomnej žiadosti záujemcu, na podnet obce alebo na podnet občanov, príp. právnických osôb, ktoré sú správcami majetku obce po predchádzajúcom posúdení komisiami OZ a následne obecným zastupiteľstvom.
- 2/ Do obecného zastupiteľstva sa predloží písomná žiadosť záujemcu spolu s predchádzajúcim návrhom komisií na výmeru /do obecného zastupiteľstva je potrebné vyhotoviť geometrický plán/ vhodnú na odpredaj a stanovením ceny s prihliadnutím na vybavenosť, atraktivitu prostredia a výhodnosť polohy predávanej nehnuteľnosti, za ktorú je možné nehnuteľný majetok odpredať. Zároveň sa predloží písomné prehlásenie žiadateľa podľa Čl. 4 B, odsek 7 týchto „Zásad“.
3. Po schválení žiadosti obecným zastupiteľstvom a oznámení možnosti predaja záujemcovi a potvrdení záujemcu, že súhlasí s podmienkami kúpnej zmluvy, sa vyhotoví návrh kúpnej zmluvy.

D/ Výberové konanie

- 1/ Výberové konanie je verejná súťaž o najvhodnejší návrh na uzavretie zmluvy (kúpnej, nájomnej zmluvy) . Súťaž sa vyhlasuje neurčitým osobám spôsobom obvyklým v obci, a to najmä na úradnej tabuli a v miestnom rozhlase, v regionálnych novinách a na internete najneskôr 14 dní pred uzávierkou výberového konania.
- 2/ Vyhlásenie výberového konania obsahuje predmet, zásady a podmienky výberového konania. Od navrhovateľov sa požaduje hlavne:
 - predloženie ponúkanej ceny
 - predloženie podnikateľského alebo iného zámeru
 - doklad o zaistení potrebných finančných prostriedkov
 - zloženie účastníckeho poplatku vo výške vo výške **30,00 €**, ktorý sa navrhovateľovi nevracia
- 3/ Uverejnené podmienky **nemožno meniť alebo výberové konanie zrušiť**, iba ak si obec toto právo v uverejnených podmienkach vyhradila a zmenu alebo zrušenie uverejnila spôsobom uvedeným v podmienkach výberového konania.
- 4/ Navrhovateľom podaný návrh možno zahrnúť do výberového konania len keď jeho obsah zodpovedá uverejneným podmienkam. Nemožno zahrnúť návrh, ktorý bol predložený po stanovenej lehote.
- 5/ Podmienky výberového konania môžu stanoviť, že podaný návrh možno v určitej lehote meniť, doplniť alebo zrušiť. V prípade zrušenia podaného návrhu zo strany navrhovateľa sa účastnícky poplatok nevracia.
- 6/ Podmienky výberového konania môžu priznať navrhovateľom nárok na náhradu nákladov alebo časti nákladov spojených s účasťou vo výberovom konaní.
- 7/ obecné zastupiteľstvo zriadi komisiu, ktorá posúdi predložené návrhy.
- 8/ pri svojej činnosti sa komisia riadi rokovacím poriadkom (**príloha č.1**)
- 9/ Komisia vyberie najvhodnejší z predložených návrhov a predloží starostovi .Starosta buď návrh rozhodnutia potvrdí a postúpi vec na rozhodnutie obecnému zastupiteľstvu alebo navrhne obecnému zastupiteľstvu ďalší postup, ak zistí závažné nedostatky pri výberovom konaní.
- 10/ Ak v podmienkach výberového konania nie je určený spôsob výberu najvhodnejšieho návrhu, je obec oprávnená vybrať návrh, ktorý jej najlepšie vyhovuje.
- 11/ Ak obec oznámi prijatie návrhu po lehote určenej v podmienkach výberového konania, zmluva nevznikne, ak vybraný účastník obci oznámi, že odmieta zmluvu uzavrieť.
- 12/ obec je oprávnená odmietnuť všetky návrhy, ak si toto právo vyhradila v podmienkach výberového konania.
- 13/ obec je povinná bez zbytočného odkladu po ukončení výberového konania upovedomiť neúspešných účastníkov, že ich návrhy boli odmietnuté.

E/ Verejná dražba

- 1/ Predmetom dražby môže byť jeden alebo viac majetkov vo vlastníctve obce. Predmetom dražby nemôžu byť veci zaťažené záložným právom, predkupným právom alebo veci, ktoré sú predmetom súdneho sporu.
- 2/ Konanie dražby obec oznámi spôsobom obvyklým, a to najmä na úradnej tabuli a v miestnom rozhlase, v regionálnych novinách a na internete najmenej 15 dní pred jej konaním. Od dražby možno upustiť najneskôr pri jej začatí
- 3/ V oznámení o konaní dražby sa uvedie najmä miesto a čas konania dražby, označenie predmetu dražby a údaj, kedy a kde je možné predmet dražby obhliadnuť, vyvolávaciu cenu, ktorá je vo výške odhadnej alebo úradnej určenej ceny, spôsob a termín zaplataenia najvyššieho podania, spôsob odovzdania vydraženého majetku, termín vydania evidenčného čísla
- 4/ Dražba nesmie byť obmedzená na jednotlivu pozvaných účastníkov. Obmedzenie na okruh osôb vymedzených rovnakou podnikateľskou činnosťou alebo iných spoločným znakom je však prípustné.
- 5/ Organizátorom dražby je obec, organizačnej ju zabezpečí obecný úrad. Dražbu koná licitátor, ktorého menuje starosta.
- 6/ Dražiť môže fyzická osoba spôsobilá na právne úkony alebo právnická osoba /ďalej len „dražiteľ“/. Ak je dražiteľom fyzická osoba, môže dražiť osobne alebo sa môže nechať na dražbe zastupovať. Zástupca je povinný predložiť úradné overené plnomocenstvo a preukázať svoju totožnosť. Ak je dražiteľom právnická osoba, môže dražiť jej štatutárny zástupca, ktorý je povinný predložiť výpis z obchodného registra nie starší ako 1 mesiac alebo jeho úradne overenú kópiu a preukázať svoju totožnosť. Právnickú osobu môže zastupovať aj iný zástupca, ktorý je okrem uvedeného povinný predložiť úradne overené plnomocenstvo. Dražiť nemôže licitátor a zapisovateľ. Účastníci dražby nesmú akýmkoľvek spôsobom negatívne zasahovať do voľného priebehu dražby a nesmú žiadnym spôsobom ovplyvňovať ostatných účastníkov dražby, prípadne viesť medzi sebou obchodné rokovania súvisiace s predmetom dražby. Z uvedených dôvodov môže byť dražiteľ licitátorom vylúčený z dražby.
- 7/ Pred dražbou sa záujemcovia o dražbu zapisujú do zoznamu dražiteľov, obdržia dražobné číslo. Zoznam dražiteľov obsahuje dátum a miesto konania dražby, označenie dražiteľa, dražobné číslo a podpis dražiteľa. (**príloha č.2**)
- 8/ Licitátor začína dražbu oznámením majetku, ktorý je predmetom dražby a vyvolávacej ceny. Majetok sa draží pokiaľ účastníci dražby robia vyššie ponuky. Dražitelia môžu zvyšovať podanie najmenej o **2,0,- €**. Ak nebola napriek dvom vyzvaniu ponúknutá vyššia cena, oznámi licitátor ešte raz poslednú ponuku a ak do **30 sekúnd** nedôjde k vyššiemu podaniu, udelí príklep dražiteľovi, ktorý urobil najvyššie podanie. Ak niekoľko dražiteľov urobí rovnaké podanie a neurobilo sa vyššie podanie, o udelení príklepu sa rozhodne žrebom.
- 9/ Vydražiteľ je povinný **zaplatiť najvyššie podanie ihneď**. Ak tak neurobí, draží sa majetok znova bez jeho účasti. Udelením príklepu a zaplatením najvyššieho podania prechádza vlastníctvo k vydraženému majetku na vydražiteľa. V prípade nehnuteľného majetku, musí dôjsť k zmene v zápise v katastri nehnuteľností. Vydražiteľovi sa vydá potvrdenie o nadobudnutí majetku na dražbe.
- 10/ O dražbe sa spíše zápisnica, (**príloha č.3**) v ktorej musí byť uvedený dátum a miesto konania dražby, predmet dražby, najvyššie podanie, vydražiteľ. Zápisnicu podpisuje licitátor a vydražiteľ.

Článok 5

Postup prenechávania majetku obce do nájmu právnickým alebo fyzickým osobám

A/ Špecifikácia majetku, ktorý je možné prenechať do nájmu a postup prenechávania

1. Obec môže hnutelný majetok, ktorý dočasne nepotrebuje na plnenie svojich úloh prenechať nájomnou zmluvou inej právnickej alebo fyzickej osobe na dobu maximálne jeden rok jednorázovo, a to vždy odplatne. O zmluvnom prenájme hnutelného majetku obce na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje:
 - a/ starosta obce v hodnote do **1000,00 €** obstarávacej ceny
 - b/ obecné zastupiteľstvo v hodnote nad **1000,00 €** obstarávacej ceny
2. Obec môže nehnuteľný majetok, ktorý dočasne nepotrebuje na plnenie svojich úloh prenechať nájomnou zmluvou inej právnickej alebo fyzickej osobe, a to vždy odplatne. O zmluvnom prenájme nehnuteľného majetku obce na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje:
 - a/ starosta obce pri prenájme na dobu určitú najviac však na **1 rok**
 - b/ obecné zastupiteľstvo na dobu **dlhšiu ako 1 rok alebo na dobu neurčitú**
3. príspevkové organizácie obce, rozpočtové organizácie obce, ktoré spravujú majetok obce, môžu uzatvárať nájomné zmluvy prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu nasledovne:
 - a/ **hnuteľný majetok obce:**
 - pri prenájme do **1000,00 €** hodnoty majetku rozhoduje štatutár organizácie
 - pri prenájme nad **1000,00 €** hodnoty majetku rozhoduje starosta obce
 - pri prenájme nad **1660,00 €** hodnoty majetku rozhoduje obecné zastupiteľstvo
 - b/ **nehnuteľný majetok obce:**
 - pri prenájme na dobu **do 1 mesiaca** rozhoduje a podpisuje nájomnú zmluvu štatutár organizácie
 - pri prenájme na obdobie **nad 1 mesiac najviac však 12 mesiacov**, nájomná zmluva nadobúda platnosť až po schválení starostom obce
 - pri prenájme na **dobu dlhšiu ako jeden rok alebo na dobu neurčitú** nájomná zmluva nadobúda platnosť až po schválení obecným zastupiteľstvom
4. Prenájom nehnuteľného majetku v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a prenájme nebytových priestorov v znení neskorších predpisov sa uskutočňuje:
 - a/ na základe písomnej žiadosti záujemcu o nebytové priestory, ktorá obsahuje okrem iného aj účel využitia,
 - b/ výberovým konaním, ktoré zrealizuje vlastník, pričom forma výberu nájomcu je v kompetencii vlastníka. Ak vlastník zvolí formu výberového konania, je povinný stanoviť súťažné podmienky a kritériá výberu.
5. Vlastník nebytového priestoru zrealizuje obhliadku za účasti záujemcu /záujemcov/, o čom sa vyhotoví písomný záznam, súčasťou ktorého bude aj vyjadrenia záujemcu, či je nebytový priestor vhodný pre jeho zámery.
6. V prípade prenájmu, o ktorom je oprávnené v zmysle týchto „Zásad“ rozhodovať obecné zastupiteľstvo predloží obecný úrad od obecného zastupiteľstva materiál so žiadosťou záujemcu a písomným záznamom z obhliadky nehnuteľnosti.
7. Na základe uznesenia obecného zastupiteľstva v prípade prenájmu, o ktorom je oprávnené v zmysle týchto „Zásad“ rozhodovať obecné zastupiteľstvo, spracuje obecný úrad nájomnú zmluvu v zmysle schválených platných právnych predpisov uznesenie obecného zastupiteľstva. V prípade prenájmu, pri ktorom nie je potrebné

uznesenie obecného zastupiteľstva, spracuje správca nájomnú zmluvu v zmysle schválených platných právnych predpisov.

8. Prenajímateľ odovzdá nájomcovi nebytové priestory fyzicky, dokladom čoho bude písomný protokol o odovzdaní a prevzatí predmetných nebytových priestorov do užívania.
9. Majetok, ktorý obec získala na základe zákona č. 447/2001 a bol zverený do správy alebo do užívania rozpočtovej organizácii, môže byť prenajatý, ak o ňom rozhodol štatutárny orgán, že je prebytočný a vydá o tom písomné rozhodnutie, že sa jedná prechodne o prebytočný majetok ktorý v budúcnosti môže byť využívaný na plnenie úloh školy. Účel nájmu však musí súvisieť s činnosťou školského zariadenia /výchova vzdelávanie, šport, lekárske ambulancie, školské bufety, a pod./. Takýto majetok môže byť dočasne prenechaný do nájmu alebo krátkodobo prenajatý za odplatu. S trvale prebytočným majetkom je možné naložiť v zmysle Čl. 11 týchto „Zásad“.
10. Obec vedie úplnú a aktuálnu evidenciu prenajatého majetku obce zvereného do nájmu, ako aj jeho prírastky a úbytky.

B/ Nebytové priestory vyžadujúce rekonštrukciu pred začatím nájomného vzťahu a počas nájomného vzťahu

1. V prípade, že nebytový priestor si vyžaduje stavené úpravy, opravy alebo rekonštrukcie pre začatím nájomného vzťahu alebo počas nájomného vzťahu a nájomca je ochotný tieto práce uskutočniť na vlastné náklady, predloží správca tohto majetku do komisie OZ pre výstavbu a územné plánovanie a obecnej rady spracovaný materiál s vyčíslením predpokladaných nákladov na stavebné úpravy.
2. Účelne vynaložené náklady podľa odseku 1. budú riešené v nájomnej zmluve, resp. v rámci dodatku k nájomnej zmluve z dôvodu započítania nákladov do dojednaného nájomného /vždy je potrebné písomné posúdenie a uznanie účelne vynaložených finančných nákladov odborným referentom, ktoré tvorí súčasť nájomnej zmluve, resp. dodatku k nájomnej zmluve/.

Článok 6

Správa majetku obce a výkon správy majetku obce

1. Obec môže zveriť svoj majetok do správy rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii, ktorú zriadilo podľa osobitného predpisu.
2. Pod správou majetku obce sa rozumie oprávnenie majetok obce držať, užívať, brať úžitky a nakladať s ním v súlade so zákonom o majetku obcí, v súlade s týmito „Zásadami“ a v súlade so štatútom obce.
3. Obec zveruje majetok do správy obcou zriadených organizácií bezplatne. O zverení do správy spíše písomný protokol o odovzdaní majetku do správy. Protokol musí obsahovať podrobnú špecifikáciu hnutel'ného a nehnuteľného majetku, pohľadávok záväzkov a majetkových práv a musí v ňom byť uvedený spôsob hospodárenia a nakladania s majetkom obce /zákaz dať majetok obce do zálohy, zriadiť vecné bremeno alebo akokoľvek obmedziť vlastnícke právo obce bez súhlasu obecného zastupiteľstva/ a musí obsahovať číslo uznesenia obecného zastupiteľstva, ktorým bol majetok daný do správy. Protokol musí obsahovať aj povinnosť správcu majetku poistiť majetok obce, ktorý má zverený do správy, ak tento nie je poistený.
4. Odovzdávanie majetku do správy podlieha schváleniu obecným zastupiteľstvom.

5. Obecný úrad vedie úplnú a aktuálnu evidenciu majetku obce zvereného do správy, ako aj jeho prírastky a úbytky.
6. Organizácie, ktorým bol zverený majetok obce do správy, sú povinné predkladať súpis evidencie zvereného majetku obce vrátane stavu prírastkov a úbytkov majetku obce, t.j. jeho inventarizáciu, na základe písomného dožiadania obecného úradu a pravidelne v zmysle zákona o účtovníctve.
7. Obec môže uzavrieť zmluvu o výkone správy svojho majetku s obchodnou spoločnosťou alebo s inou právnickou osobou, neziskovou, rozpočtovou alebo príspevkovou organizáciou. Zmluva o výkone správy obsahuje najmä účel využitia majetku, čas trvania výkonu správy a práva a povinnosti zmluvných strán. Obec nie je oprávnená dať súhlas tejto právnickej osobe na zriadenie záložného práva k majetku obce ani na jeho iné zaťaženie.

Článok 7 **Podmienky odňatia majetku**

1. Obec môže odňať majetok subjektom, ktorým bol majetok zverený do správy alebo bola s nimi uzatvorená zmluva o výkone správy podľa Č. 6 za týchto podmienok:
 - ak neplnia povinnosti uvedené v týchto „Zásadách“, resp. v zmluve,
 - ak ide o majetok pre tieto subjekty prebytočný a neupotrebitelný
 - ak je to v záujme lepšieho využitia tohto majetku pre obec
2. Odňatie majetku zo správy organizácie podlieha schváleniu obecným zastupiteľstvom.
3. Odňatie majetku sa vykoná prostredníctvom písomného protokolu, ktorý má podstatné náležitosti podľa Čl. 6 odsek 3 týchto „Zásad“.

Článok 8 **Hospodárenie a nakladanie s pohľadávkami a majetkovými právami obce a finančná hotovosť obce**

1. Majetok obce tvoria aj majetkové práva a pohľadávky.
2. právo správy a hospodárenia s pohľadávkami a majetkovými právami obce vykonávajú:
 - a/ obecný úrad, ak pohľadávky a majetkové práva vznikli pri agende, ktorej výkon obecný úrad zabezpečuje v zmysle zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
 - b/ organizácie, ktoré obec založila alebo zriadila, ak pohľadávky a majetkové práva vznikli pri výkone správy k zverenému majetku /ďalej len „subjekty“/.Subjekty, ktoré vykonávajú právo správy a hospodárenia s pohľadávkami a majetkovými právami sú povinné tieto pohľadávky včas uplatňovať a vymáhať.
3. Na žiadosť dlžníka, zo závažných dôvodov, najmä sociálnych, je možné pohľadávku celkom alebo sčasti odpustiť:
 - a/starosta obce môže pohľadávku odpustiť, ak celková výška pohľadávky je do **30,00 €**

- b/v ostatných prípadoch rozhoduje obecné zastupiteľstvo
4. Zo závažných dôvodov, najmä ak je vymáhanie pohľadávky neefektívne, možno pohľadávku celkom alebo sčasti odpustiť:
- a/ starosta obce môže pohľadávku odpustiť, ak celková výška pohľadávky je do **100,00 €**
- b/ v ostatných prípadoch rozhoduje obecné zastupiteľstvo
5. Odpustiť pohľadávku nie je prípustné, ak vznikla v súvislosti s úmyselnou trestnou činnosťou.
6. Ak je pohľadávka prechodne nevyožiteľná, sú subjekty oprávnené dočasne upustiť od jej vymáhania, musí sa však zabezpečiť, aby sa táto pohľadávka nepremlčala alebo nezanikla. Len čo odpadnú dôvody dočasné upustenia od vymáhania pohľadávky, je subjekt povinný vykonať všetky úkony na jej včasné vymożenie.
7. Ak je zo všetkých okolností zrejmé, že pohľadávka je nevyožiteľná, príp. jej vymáhanie je trvalo neefektívne, je možné od vymáhania pohľadávky upustiť a odpísať ju:
- a/ starosta obce môže pohľadávku odpustiť, ak celková výška pohľadávky je do **30,00 €**
- b/ v ostatných prípadoch rozhoduje obecné zastupiteľstvo
- Za nevyožiteľnú sa považuje pohľadávka, ktorá sa bezvýsledne vymáhala od dlžníka a iných osôb, od ktorých sa mohla vymáhať alebo ak jej vymáhanie nevedlo k výsledku, alebo je pravdepodobné, že by výtazok z vymáhania nepresiahol náklady na jej vymáhanie. Rovnako sa postupuje aj v prípade, ak je pohľadávka vymożiteľná, ale jej vymáhanie je spojené s osobitnými a neúmernými ťažkosťami.
8. Organizácie, ktoré obec zriadila alebo založila a ktorým zverila majetok do správy podľa týchto „Zásad“, postupujú pri upustení od vymáhania nevyožiteľných pohľadávok podľa platnej úpravy účtovej osnovy a postupov účtovania pre príspevkové organizácie a rozpočtové organizácie. Ak je zo všetkých okolností zrejmé, že pohľadávka je nevyožiteľná, príp. jej vymáhanie je trvalo neefektívne, môže:
- a/ starosta obce pohľadávku odpustiť alebo upustiť od jej vymáhania, ak celková výška pohľadávky je do **30,00 €**
- b/ v ostatných prípadoch rozhoduje obecného zastupiteľstvo
9. Hospodárenie s pohľadávkami musí mať písomnú formu
10. Okrem vyššie uvedených prípadov schváleniu obecným zastupiteľstvom podlieha:
- prijatie úvere /pôžičky/
 - dohoda o splátkach nad **1 660,00 €** a s lehotou splatnosti dlhšou ako **2 roky**
 - poskytnutie dotácií a návratných finančných výpomocí podľa príslušného všeobecného záväzného nariadenia
11. Nakladanie s pohľadávkami na obecnom úrade sa riadi osobitnou právnou úpravou.
12. O upustení sankcie alebo upustení od vymáhaniu sankcií za omeškania úhrady nájomného za bytové a nebytové priestory vo vlastníctve obce rozhoduje
- do výšky **100,00 €** rozhoduje starosta obce
 - nad **100,00 €** rozhoduje obecné zastupiteľstvo
13. Pokladničná hotovosť obecného úradu nesmie presiahnuť **500,00€**.

Článok 9

Nakladanie s cennými papiermi

1. Cenné papiere kryté majetkom obce môžu byť emitované len so súhlasom obecného zastupiteľstva. Na emitovanie komunálnych dlhopisov sa vzťahuje osobitný zákon.
2. S cennými papiermi vo vlastníctve obce nakladá obec len so súhlasom obecného zastupiteľstva za podmienok dodržania osobitných právnych predpisov.

Článok 10

Evidencia a inventarizácia majetku

1. Majetok obce sa eviduje a inventarizuje podľa zákona č. 431/2002 o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Výsledky hodnotenia stavu majetku obce v rámci vykonanej inventarizácie predkladá predseda inventarizačnej komisie obecnému zastupiteľstvu spolu so stanoviskom hlavného kontrolóra obce k záverečnému účtu obce.

Článok 11

Nakladanie s neupotrebitelným a prebytočným majetkom

1. Prebytočný hnutel'ný majetok obce je majetok ,ktorý obec, rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie alebo obcou založené právnické osoby trvale nepotrebnú na plnenie svojich úloh.
2. Neupotrebitel'ný hnutel'ný majetok je taký majetok obce, ktorý pre svoje úplné opotrebovanie alebo poškodenie, zastaranosť alebo nehospodárnosť v prevádzke alebo z iných závažných dôvodov nemôže už slúžiť svojmu účelu alebo určeniu.
3. O prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnutel'ného majetku obce rozhoduje obecné zastupiteľstvo na základe odporúčania inventarizačnej komisie a návrhu vyrad'ovacej komisie. O spôsobe naloženia s týmto majetkom rozhodujú.
 - a/ starosta obce do hodnoty **35,00 €** obstarávacej ceny majetku
 - b/ obecné zastupiteľstvo nad hodnotu **35,00 €** obstarávacej ceny majetku
4. K rozhodnutiu o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnutel'ného majetku a musí pripojiť doklad o tom, ako sa s majetkom naložilo.
5. O spôsobe naloženia s prebytočným alebo neupotrebitelným nehnuteľným majetkom rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

Článok 12

Hospodárenie s majetkom obce

1. Orgány obce, rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie a obcou založené právnické osoby majú právo najmä:
 - A/ používať zverený majetok na plnenie svojich úloh

- B/ nieť majetkovú zodpovednosť z týchto vzťahov vyplývajúcu v súlade s týmito „Zásadami“
- C/ správca majetku obce nesmie majetok obce prevádzať od vlastníctva iných osôb, majetok akýmkoľvek spôsobom zaťažiť, založiť alebo zriadiť vecné bremeno bez súhlasu obecného zastupiteľstva.
2. orgány obce, rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie a obcou založené právnické osoby sú povinné majetok obce zverovať, chrániť a zhodnocovať. Sú povinné najmä:
- a/ starať sa o účelné a hospodárne využitie zvereného majetku v prospech rozvoja obce, jej občanov, ochrany a tvorby životného prostredia
 - b/ udržiavať a užívať majetok spôsobom a na účel, aký je pre daný majetok stanovený
 - c/ chrániť majetok obce pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím
 - d/ používať všetky právne prostriedky na zachovanie majetku obce, na jeho ochranu, uplatňovať právo náhrady škody proti tým, ktorí za škodu zodpovedajú, uplatňovať právo na vydanie neoprávneného majetkového prospechu proti tomu, kto ho n úkor obce alebo organizácie, či subjektu získal, vymáhať s tým súvisiace pohľadávky
 - e/ plniť ďalšie povinnosti uložené obcou pri správe majetku obce
 - f/ viesť majetok v účtovníctve podľa osobitného predpisu.

Článok 13 Záverečné ustanovenie

1. Návrh VZN Zásady hospodárenia s majetkom obce bol vyvesený na úradnej tabuli obecného úradu na pripomienkovanie dňa 14. 9. 2009
2. VZN prerokovalo a schválilo obecné zastupiteľstvo v Sírniku dňa 21. 9. 2009 uznesením č. 1/09/2009 a nadobúda účinnosť dňa 7. 10. 2009.

Viktor K a l á n
starosta obce

Rokovací poriadok výberovej komisie

Čl. 1

Základné ustanovenia

1. Výberová komisia je dočasný poradný orgán obecného zastupiteľstva. Je zvolená len pre jeden konkrétny prípad. Členov komisie volí obecné zastupiteľstvo z poslancov obce, pričom väčšinu tvoria poslanci. Komisia má minimálne 7 členov a dvoch náhradníkov v poradí 1 a 2.
2. Komisia je uznášaniaschopná, ak je na rokovaní prítomná trojpäťtinová väčšina všetkých členov komisie. Ak je prítomný párný počet členov komisie, v prípade rovnosti hlasov, patrí rozhodujúci hlas predsedovi komisie.
3. Činnosť komisie riadi predseda, ktorého zo svojho streda volia členovia komisie, ak ho neurčilo obecné zastupiteľstvo. Predseda komisie musí byť poslanec.
4. Komisia zvolí dvoch členov, ktorí spolu s predsedom komisie budú spočítavať hlasy a potvrdia správnosť údajov.
5. Poslaním komisie je vybrať najvhodnejší návrh na uzavretie kúpnej zmluvy a predložiť starostovi návrh rozhodnutia.

Čl. 2

Práva a povinnosti členov komisie

1. Členovia komisie sú povinní vykonávať túto funkciu osobne, pričom sa riadia všeobecne právnymi predpismi, **VZN č.1/2009 Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Sirník** a týmto rokovacím poriadkom.
2. Členovia komisie sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedeli v súvislosti s členstvom v komisii. Výnimkou je prípad, keď boli povinnosti zachovať mlčanlivosť zbavení podľa dispozícií obce.
3. Člen komisie, ktorý je akýmkoľvek spôsobom zainteresovaný na činnosti niektorého z účastníkov výberového konania, je povinný túto skutočnosť bezodkladne oznámiť predsedovi komisie alebo vzdať sa členstva v komisii.
4. Člen komisie sa považuje za zainteresovaného na činnosti účastníka výberového konania, ak je jeho spoločníkom, tichým spoločníkom alebo pracovníkom v pracovnom alebo obdobnom pomere. V prípade, že účastníkom výberového konania je fyzická osoba, člen komisie sa pokladá za zainteresovaného aj ak je blízkou osobou tohto účastníka

Čl. 3

Rokovanie komisie

1. Rokovanie komisie zvoláva prednosta obecného úradu resp. referent správy majetku. Pozvánka musí byť doručená členom komisie najmenej 3 pracovné dni vopred. V pozvánke sa uvedie miesto, dátum, hodina a program rokovania. Zasadnutia sa konajú zásadne na obecnom úrade.
2. Rokovanie komisie vedie predseda tak, aby všetci členovia boli oboznámení s predmetom výberového konania a s predloženými návrhmi a aby sa k veci mohli vyjadrovať a podávať návrhy alebo pripomienky. V prípade neúčasti predsedu vedie rokovanie komisiou zvolený člen.
3. Komisia na svojom prvom zasadnutí presne vymedzí predmet výberového konania a súťažné podmienky. Stanoví dobu, počas ktorej možno podávať návrhy zmlúv a termín ukončenia výberového konania. Určí, v ktorých periodikách sa vyhlásenie výberového konania zverejní.

4. Komisia stanoví termín ukončenia výberového konania, pričom najskorším termínom pre ukončenie výberového konania môže byť deň nasledujúci po najbližšom zasadnutí obecného zastupiteľstva.

5. Na zasadnutí, na ktorom má komisia rozhodnúť o najvhodnejšom návrhu, predseda prekontroluje, či obálky s predloženými návrhmi nie sú porušené, či boli doručené do stanoveného termínu. Návrhy doručené po termíne vyradí bez otvorenia. V prípade porušenej obálky sa komisia oboznámi s okolnosťami porušenia obálky a hlasovaním rozhodne o tom, či návrh zaradí do výberového konania alebo vyradí. Predseda komisie po otvorení obálok prekontroluje obsah a formálnu stránku návrhov. Návrhy, ktoré nespĺňajú súťažné podmienky, komisia vyradí.

6. Zapisovateľ určený predsedom komisie spíše zápisnicu, v ktorej sa uvedie:

- miesto, deň, hodina rokovania komisie,
- program rokovania,
- zoznam prítomných členov, prípadne iných osôb prítomných pri otváraní obálok,
- prehlásenie členov komisie o zachovaní mlčanlivosti o získaných údajoch,
- prehlásenie členov komisie o zainteresovanosti na činnosti účastníkov výberového konania,
- návrhy alebo pripomienky,
- údaj o počte návrhov podaných včas, resp. po termíne,
- údaj o porušených obálkach,
- údaj o formálnej správnosti návrhov,
- údaj o počte návrhov, ktoré spĺňajú a ktoré nespĺňajú stanovené podmienky.

Zápisnicu podpisuje predseda komisie a zapisovateľ. Zápisnica sa spisuje aj vtedy, ak nebol predložený žiadny návrh.

7. V prípade, ak sa po otvorení obálok zistí, že niektorý člen komisie je zainteresovaný na činnosti niektorého účastníka výberového konania, dá predseda komisie hlasovať o jeho odvolaní z funkcie člena komisie. Zainteresovaný člen komisie nemá právo hlasovať. Týmto nie je dotknuté právo člena vzdať sa funkcie člena komisie.

8. Ak sa člen vzdal funkcie alebo bol komisiou odvolaný pre konflikt záujmov, a tým počet členov komisie poklesol pod minimálnu hranicu 5 členov, predseda komisie doplní komisiu z radov náhradníkov podľa poradia.

9. Komisia posudzuje predložené návrhy komplexne. K rokovaniu môže prizvať nielen navrhovateľa, ale aj iné osoby, ktoré vystupujú s prihliadnutím na svoje odborné vedomosti ako konzultanti bez hlasovacieho práva. Ak je to potrebné pre odborné posúdenie skutočností uvedených v návrhu, môže si komisia vyžiadať znalecký posudok. Z týchto dôvodov, ak je to nevyhnutné, môže komisia rokovanie na určitý čas prerušiť.

10. Komisia môže hlasovať o najvhodnejšom návrhu, ak sú prítomné tri pätiny všetkých jej členov. Hlasuje sa tak, že každý člen komisie napíše na hlasovací lístok opatrený pečiatkou obce meno alebo názov účastníka, ktorý predložil najlepší návrh. Členovia komisie odovzdajú predsedovi hlasovacie lístky, ktorý spolu s dvomi zvolenými členmi komisie spočíta hlasy a hlasovacie lístky zapečatí do obálky. Predseda na obálku napíše dátum, predmet výberového konania a poradie uchádzačov s počtom hlasov. Predseda a dvaja zvolení členovia komisie potvrdia správnosť údajov podpisom.

11. Všetky písomné materiály uvedené v zápisnici sa v originálnych exemplároch zviažu a zapečatia tak, aby tvorili ucelenú dokumentáciu. Obálka s hlasovacími lístkami je súčasťou tejto dokumentácie. Nahliadnuť do nej môže len starosta obce pri rozhodovaní podľa Čl.4 D., odsek 9 VZN č. 1/2009 Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Sírnik.

12. Na základe výsledkov hlasovania komisia spracuje návrh rozhodnutia, ktorý predseda komisie odovzdá spolu s dokumentáciou starostovi obce. Celá dokumentácia sa uloží do archívu. Odovzdaním návrhu rozhodnutia komisia zaniká.

Zápisnica o dražbe

Organizovanej na základe

Napísaná v Sirmíku dňa :

Prítomní : zástupca obce :

vydražiteľ :

licitátor :

Predmet dražby :

Cena predmetu dražby bola určená súdnym znalcom z odboru

Meno znalca :

Predmet dražby bol vydražený za najvyššie podanie :€

Slovom : Počet účastníkov dražby

Údaje o vydražiteľovi :

Meno priezvisko , názov

adresa PSČ

..... IČO : r.č.....

Spôsob úhrady vydraženej ceny :

spôsob prevzatia predmetu dražby :

Vydražiteľ prehlasuje , že vydražený majetok preberá v stave , v akom mu bol odovzdaný a ktorý mu bol známy v čase dražby .

Vydražiteľ / podpis /

Licitátor / podpis /

Zástupca obce / podpis /