

# **Obec Kolačno**

---

**Všeobecné záväzné nariadenie**

**obce Kolačno**

**Číslo 5/2012**

**o hospodárení s majetkom obce a s finančnými  
prostriedkami obce Kolačno**

Schválené Zastupiteľstvom obce Kolačno dňa 21.9.2012 uznesením číslo 8/2012.

---

# **Všeobecné záväzné nariadenie č. 5 /2012**

## **o hospodárení s majetkom obce a s finančnými prostriedkami obce Kolačno**

---

Obecné zastupiteľstvo v Kolačnej podľa § 6 ods. 1 zák. SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, podľa zák. SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších zmien a doplnkov, podľa zák. NR SR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, vydáva toto VZN č. o hospodárení s majetkom obce s finančnými prostriedkami obce Kolačno.

### **Článok 1**

#### **Úvodné ustanovenia**

Obec Kolačno je samostatný územný samosprávny a správny celok Slovenskej republiky; združuje osoby, ktoré majú na území trvalý pobyt. Obec Kolačno je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami.

Štatutárnym orgánom v majetkovoprávných vzťahoch v zmysle ustanovenia § 13 ods. 5 zákona č.369/1990Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. je starosta obce Kolačno. Štatutárnym orgánom v majetkovo-právných vzťahoch rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených obcou je riaditeľ organizácie.

Tieto "Zásady" sa vzťahujú na majetok:

- určený na výkon samosprávy obce
- zverený do správy rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii, ktorú zriadila
- ktorý je v spoluvlastníctve obce a iného subjektu
- ktorý sa využíva na podnikateľskú činnosť obce
- ktorý je v prenájme, alebo vo výpožičke

Tieto "Zásady" sa vzťahujú na finančné prostriedky obce, hospodárenie ktorých sa riadi zákonom č.523/2004 Z. z. v z. n. p., zákonom č.583/2004 Z. z. v z. n. p., schváleným rozpočtom obce a pravidlami rozpočtového hospodárenia obce.

Obec, rozpočtové a príspevkové organizácie a právnické osoby, ktoré zriadila alebo založila, hospodária s majetkom obce spôsobom vymedzeným týmito "Zásadami".

Všetky právne úkony spojené s nakladaním s majetkom obce musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.

S majetkom obce sú oprávnení hospodáriť v prospech rozvoja obce, zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať orgány obce:

- a/ obecné zastupiteľstvo
- b/ starosta
- c/ obecné podniky a organizácie
- d/správcovia majetku podľa prílohy č. 1
- e/ zamestnanci OcÚ v zmysle hmotnej zodpovednosti za zverený majetok

### **Článok 2**

#### **Obsahové vymedzenie majetku obce**

Majetkom obce sú veci vo vlastníctve obce a majetkové práva obce.

Majetok obce tvoria nehnuteľné veci a hnutel'ne veci vrátane finančných prostriedkov, ako aj pohľadávky a iné majetkové práva, ktoré sú vo vlastníctve obce alebo ktoré nadobudne obec do vlastníctva prechodom z majetku Slovenskej republiky alebo vlastnou činnosťou.

Majetkovými právami sú aj predkupné právo a právo vecného bremena. Majetok obce slúži na plnenie úloh obce. Majetok obce sa má zveľaďovať a zhodnocovať a vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať.

Darovanie nehnuteľného majetku obce je neprípustné, ak osobitný predpis neustanovuje inak. Majetok obce možno použiť najmä na verejné účely, na podnikateľskú činnosť a na výkon samosprávy obce.

Majetok obce, ktorý slúži na verejné účely (najmä pre miestne komunikácie a iné verejné priestranstvá), je verejne prístupný a možno ho obvyklým spôsobom používať, ak jeho používanie obec neobmedzila.

Obec hospodári so svojím majetkom samostatne alebo prostredníctvom správcu majetku obce (ďalej len "správca"), ktorým je jej rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia zriadená podľa osobitného predpisu.

Obec môže svoj majetok vložiť ako vklad do základného imania obchodnej spoločnosti, alebo môže zo svojho majetku založiť právnickú osobu (napr. zákon č.213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách). Obchodné spoločnosti a iné právnické osoby sú subjektami súkromného práva, a tiež samostatnými subjektami vlastníckeho práva.

### **Článok 3**

#### **Nadobúdanie vecí do vlastníctva obce a prevody vlastníctva obecného majetku**

##### **A. Nadobúdanie vecí do vlastníctva obce**

Obec môže nadobudnúť hnutel'ný a nehnuteľný majetok:

- prechodom z majetku Slovenskej republiky v súlade s platnou právnou úpravou /Do vlastníctva obcí prechádzajú s majetkom Slovenskej republiky aj súvisiace majetkové práva a do hodnoty nadobúdaného majetku a majetkových práv aj súvisiace záväzky./
- od právnických a fyzických osôb na základe zmluvy, a to odplatne alebo bezodplatne
- vlastnou podnikateľskou činnosťou
  - a) majetkovou účasťou na podnikaní iných právnických alebo fyzických osôb
  - b) peňažnými a nepeňažnými vkladmi do obchodných spoločností investorskou činnosťou
    - stavbou objektov a budov v súlade so zmluvou v prípadoch združenia prostriedkov s inými právnickými alebo fyzickými osobami
    - dedením, darovaním

Nadobúdanie vlastníctva hnutel'ného ako aj nehnuteľného majetku podlieha vždy schváleniu OZ.

Príspevkové a rozpočtové organizácie obce môžu nadobúdať hnutel'ný majetok ako aj nehnuteľný majetok len so súhlasom zriaďovateľa – starostu obce.

Schváleniu obecným zastupiteľstvom podliehajú vklady nehnuteľného a hnutel'ného majetku do základného imania zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností.

Schváleniu obecným zastupiteľstvom podliehajú vklady nehnuteľného a hnutel'ného majetku do majetku zakladaných iných právnických osôb.

## B. Prevody vlastníctva obecného majetku

Prevody vlastníctva **nehnutel'ného majetku** na iné právnické a fyzické osoby sa uskutočňujú zmluvne a za odplatu a vždy podliehajú schváleniu obecným zastupiteľstvom.

O zmluvnom prevode vlastníckeho práva k **hnuteľnému majetku** rozhoduje vždy obecné zastupiteľstvo.

Medzi zmluvné prevody majetku patria najmä:

- predaj hnuteľného a nehnuteľného majetku
- zámenné zmluvy a delimitácia majetku v zmysle platných právnych predpisov

Obecné zastupiteľstvo zároveň schvaľuje aj zmluvy o budúcich zmluvách, zmluvy o záložnom práve, zmluvy o vecnom bremene, notárske zápisnice príp. spoločenské zmluvy o založení obchodných spoločností a pod.

Ak sa prevádza spoluvlastnícky podiel, ponúkne sa tento podiel ostatným spoluvlastníkom.

Prevody vlastníctva majetku obce sa musia vykonať

- **na základe obchodnej verejnej súťaže** /§ 281 až 288 Obchodného zákonníka/ - podmienky obchodnej verejnej súťaže obec uverejní na úradnej tabuli, na internetovej stránke a v regionálnej tlači minimálne na 15 dní pred uzávierkou na podávanie návrhov do obchodnej verejnej súťaže
- **dobrovoľnou dražbou** /zákon č. 527/2002 Z. z. v z. n. p./
- **priamym predajom** najmenej za cenu vo výške všeobecnej hodnoty majetku stanovenej podľa osobitného predpisu /vyhláška č.492/2004 Z. z. v z. n. p./ - obec zverejní zámer predať svoj majetok priamym predajom najmenej na 15 dní. Zároveň zverejní lehotu na doručenie cenových ponúk záujemcov. Obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku priamym predajom, ak všeobecná hodnota majetku stanovená podľa osobitného predpisu / vyhláška č. 492/2004 Z. z. v z. n. p. **presiahne výšku 3000 eur**. Nehnuteľnosť musí byť jednoznačne identifikovaná tak, aby nebola zameniteľná s inou nehnuteľnosťou. Stanovenie všeobecnej hodnoty majetku obce pri priamom predaji nesmie byť v deň schválenia prevodu obecným zastupiteľstvom staršie ako šesť mesiacov.

Obec zverejní zámer predať svoj majetok a jeho spôsob na svojej úradnej tabuli, na internetovej stránke obce, ak ju má obec zriadenú, a v regionálnej tlači, kde sú zverejnené podmienky obchodnej verejnej súťaže alebo dražby.

Obec **nemôže previesť** vlastníctvo svojho majetku priamym predajom na fyzickú osobu, ktorá je v tejto obci:

- starostom obce,
- poslancom obecného zastupiteľstva,
- štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej alebo založenej obcou,
- prednostom obecného úradu,
- zamestnancom obce,
- hlavným kontrolórom obce,
- blízkou osobou /§116 Občianskeho zákonníka/ osôb uvedených v písmenách a) až f).

Obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku priamym predajom na právnickú osobu, v ktorej zakladateľom, vlastníkom obchodného podielu, štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu, členom riadiaceho, výkonného alebo dozorného orgánu je osoba uvedená v predchádzajúcom odseku, to neplatí, ak ide o právnickú osobu, ktorej zakladateľom je obec alebo v ktorej má obec obchodný podiel.

Ustanovenia predchádzajúcich odsekov týkajúcich sa prevodu vlastníctva obecného majetku sa nepoužijú pri prevode majetku obce, a to:

- pri prevode majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa, o ktorých obecné zastupiteľstvo rozhodne trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov, pričom osobitný zreteľ musí byť zdôvodnený; zámer previesť majetok týmto spôsobom je obec povinná zverejniť najmenej 15 dní pred schvaľovaním prevodu obecným zastupiteľstvom na svojej úradnej tabuli a na svojej internetovej stránke, pričom tento zámer musí byť zverejnený počas celej tejto doby.

Pri nakladaní s cennými papiermi a majetkovými podielmi na právnických osobách, dôsledkom ktorého je zmena vlastníctva, musí obec postupovať v zmysle predchádzajúcich odsekov, ak tento postup nevyklučuje osobitný predpis ú. napr. zákon č. 530/1990 Z. z. o dlhopisoch, Obchodný zákonník, zákon č. 533/2001 Z. z. o cenných papieroch .. /

Obecné zastupiteľstvo schvaľuje:

- spôsob prevodu vlastníctva nehnuteľného majetku obce; to neplatí ak je obec povinná previesť nehnuteľný majetok podľa osobitného predpisu,
- podmienky obchodnej verejnej súťaže, ak sa má prevod vlastníctva nehnuteľného majetku obce realizovať na základe obchodnej verejnej súťaže,
- prevody vlastníctva nehnuteľného majetku obce, ak sa realizujú priamym predajom,
- prevody vlastníctva hnutel'ného majetku obce
- nakladanie s majetkovými právami nad hodnotu určenú v zásadách hospodárenia,
- vklady majetku obce do majetku zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností

## Článok 5

### Postup prenechávania majetku obce do nájmu právnickým alebo fyzickým osobám

Obec môže **nehnutel'ný majetok**, ktorý dočasne nepotrebuje na plnenie svojich úloh (neupotrebitel'ný a prebytočný majetok) prenechať nájomnou zmluvou inej právnickej alebo fyzickej osobe, a to zásadne odplatne. O zmluvnom prenájme **nehnutel'ného majetku** obce na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

Obec môže **hnutel'né veci**, ktoré dočasne nepotrebuje na plnenie svojich úloh prenechať nájomnou zmluvou inej právnickej alebo fyzickej osobe, a to zásadne odplatne. O zmluvnom prenájme **hnutel'ného majetku** obce na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje obecné zastupiteľstvo.

Príspevkové a rozpočtové organizácie obce, môžu uzatvárať nájomné zmluvy na majetok obce prostredníctvom štatutárneho zástupcu:

- na dobu určitú, najviac na dobu 1 rok
- na dobu určitú, najviac na dobu 5 rokov. Na platnosť zmluvy je potrebný písomný súhlas starostu obce.
- na dobu určitú, na dobu dlhšiu ako 5 rokov. Nájom podlieha schváleniu obecným zastupiteľstvom.
- na dobu neurčitú, s príslušnou výpovednou lehotou. Nájom podlieha schváleniu obecným zastupiteľstvom.

Obec vedie úplnú a aktuálnu evidenciu majetku obce zvereného do nájmu, ako aj jeho prírastky a úbytky.

Organizácie, ktorým bol zverený majetok do nájmu sú povinné predkladať súpis evidencie prenajatého majetku obce vrátane stavu prírastkov a úbytkov majetku obce, a to **pravidelne k**

**31.12. bežného roka** alebo podľa potreby aj na základe písomného dožiadania obecného úradu.

Ustanovenia článku 5 je obec povinná primerane uplatniť aj pri prenechávaní majetku obce do nájmu, a to najmenej za také nájomné, za aké sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel rovnaké alebo porovnateľné hnutel'né a nehnuteľné veci, okrem :

- hnutel'nej veci vo vlastníctve obce,
- nájmu majetku obce, ktorého trvanie s tým istým nájomcom neprekročí desať dní v kalendárnom mesiaci,
- prípadov **hodných osobitného zreteľa**, o ktorých obecné zastupiteľstvo rozhodne trojpäťtinovou väčšinou všetkých poslancov, pričom osobitný zreteľ musí byť zdôvodnený; zámer prenajať majetok týmto spôsobom je obec povinná zverejniť najmenej **15 dní** pred schvaľovaním nájmu obecným zastupiteľstvom na svojej úradnej tabuli a na svojej internetovej stránke, ak ju má obec zriadenú, pričom tento zámer musí byť zverejnený počas celej tejto doby.

## **Článok 6** **Správa majetku obce**

Obec hospodári so svojím majetkom samostatne alebo prostredníctvom správcu majetku obce (ďalej len "správca"), ktorým je jej rozpočtová organizácia alebo príspevková organizácia zriadená podľa osobitného predpisu.

Správa majetku obce je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku, ktorú im obec zverila do správy alebo ktorú správca nadobudol vlastnou činnosťou.

Správca je oprávnený a povinný majetok obce držať, užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti s ním, brať z neho úžitky a nakladať s ním v súlade so zákonom č.138/1991 Zb. v z. n. p. a so zásadami hospodárenia s majetkom obce.

Správca nemôže nadobudnúť majetok do svojho vlastníctva. Majetok, ktorý správca nadobúda, je vlastníctvom obce.

Správca vykonáva právne úkony pri správe majetku obce v mene obce. Správca koná v mene obce pred súdmi a inými orgánmi vo veciach, ktoré sa týkajú majetku obce, ktorý spravuje.

Všetky právne úkony spojené s nakladaním s majetkom obce musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.

Správa majetku vzniká:

- zverením majetku obce do správy správcu,
- prevodom správy majetku obce,
- nadobudnutím majetku do vlastníctva obce vlastnou činnosťou správcu.

Majetok obce zverený do správy určí obec pri zriadení správcu v zriaďovacej listine. Obec môže za podmienok určených v týchto zásadách hospodárenia s majetkom obce správcovi zveriť do správy ďalší majetok obce alebo odňať správu majetku obce.

Majetok sa zveruje do správy na základe zmluvy o prevode správy majetku Obce Kolačno –príloha č.1

Obec spíše písomný **protokol o odovzdaní a prevzatí** majetku do správy. Protokol musí obsahovať podrobnú špecifikáciu hnutel'ného a nehnuteľného majetku, musí v ňom byť uvedený spôsob hospodárenia a nakladania s majetkom obce, musí obsahovať číslo uznesenia Obecného zastupiteľstva, ktorým bol majetok zverený do správy, ak zverenie do správy podlieha schváleniu obecným zastupiteľstvom. Protokol musí obsahovať aj povinnosť správcu majetku poistiť majetok obce, ktorý má zverený do správy, ak tento nie je poistený.

Odovzdávanie **hnutel'ného a nehnuteľného majetku** do správy podlieha vždy schváleniu obecným zastupiteľstvom.

Obec vedie evidenciu majetku obce zvereného do správy, ako aj jeho **prírastky a úbytky**.

Organizácie, ktorým bol zverený majetok do správy sú povinné predkladať súpis evidencie majetku obce vrátane stavu prírastkov a úbytkov majetku obce, a to **pravidelne k 31.12. bežného roka** alebo podľa potreby aj na základe písomného dožiadania obecného úradu.

Organizácie zriadené obcou, ktoré vykonávajú správu nehnuteľného majetku obce podľa zákona o majetku obcí a podľa týchto zásad, navrhujú na príslušnú správu katastra nehnuteľností, zápis správy nehnuteľného majetku obce.

Prevod správy majetku obce medzi správcami sa uskutočňuje zmluvou o prevode správy. Zmluva o prevode správy musí mať písomnú formu a musí obsahovať okrem náležitostí ustanovených v osobitnom predpise aj určenie predmetu prevodu, účel jeho využitia, deň prevodu a dohodnutú cenu, ak je prevod odpliatny. Na platnosť zmluvy o prevode správy sa vyžaduje súhlas obce.

Správcovia si môžu zmluvou o zámene správy vzájomne vymeniť majetok obce vo svojej správe. Na správu majetku obce sa použije aj zmluva o zámene správy.

## Článok 7

### Podmienky odňatia správy majetku

Obec môže odňať majetok rozpočtovým a príspevkovým organizáciám, ktorým bol majetok zverený do správy podľa článku 7a týchto podmienok:

- ak neplnia povinnosti uvedené v týchto "Zásadách"
- ak ide o majetok pre tieto subjekty prebytočný a neupotrebitel'ný
- ak je to v záujme lepšieho využitia tohto majetku pre obec

Odňatie správy nehnuteľného a hnutel'ného majetku podlieha vždy schváleniu obecným zastupiteľstvom.

Odňatie správy majetku sa vykoná prostredníctvom písomného protokolu o odovzdaní a prevzatí, ktorý má podstatné náležitosti ako sú uvedené v článku 7.

## Článok 8

### Hospodárenie a nakladanie s pohľadávkami a majetkovými právami obce

Majetok obce tvoria aj majetkové práva a pohľadávky.

Schváleniu obecným zastupiteľstvom podlieha:

- prijatie úveru /pôžičky/
- poskytnutie návratnej finančnej výpomoci
- odpísanie a odpustenie nevyožiteľnej pohľadávky
- dohoda o splátkach s lehotou splatnosti dlhšou ako 2 roky
- poskytnutie dotácií (v zmysle platného VZN o dotáciách)

Odklade platenia pohľadávok predkladá starosta na schválenie finančnej komisii a následne obecnému zastupiteľstvu. Pre konanie vo veci odpustenia daňových nedoplatkov sa postupuje v zmysle zákona o správe daní a poplatkov.

Pohľadávka je nevyožiteľná ak:

- vymáhanie od dlžníka alebo aj od iných osôb, od ktorých mohla byť vymáhaná, je bezvýsledné,
- majetkové pomery dlžníka by nevedli ani k čiastočnému uspokojeniu nedoplatku,
- majetok dlžníka nepostačuje ani na pokrytie exekučných nákladov a hotových výdavkov a správca dane rozhodnutím zastaví daňové exekučné konanie,

- je jej vymáhanie spojené s ťažkosťami a možno predpokladať, že ďalšie vymáhanie by nevedlo ani k čiastočnému uspokojeniu daňového nedoplatku podľa zákona o správe majetku.

Obec (správca dane) z vlastného podnetu odpíše daňovú pohľadávku v konkurznom konaní a reštrukturalizačnom konaní voči dlžníkovi alebo jej časť na základe:

- uznesenia súdu o skončení reštrukturalizácie,
- právoplatného uznesenia súdu o zrušení konkurzu po splnení konečného rozvrhu výťažku,
- právoplatného uznesenia súdu o zastavení konkurzného konania pre nedostatok majetku,
- právoplatného uznesenia súdu o zrušení konkurzu z dôvodu, že majetok dlžníka nepostačuje ani na úhradu pohľadávok proti podstate,
- právoplatného uznesenia súdu o oddlžení dlžníka, ktorým je fyzická osoba .

Daňovú pohľadávku odpíše obec (správca dane) pri dodržaní zákona o správe daní a poplatkov.

Odpísanie daňovej pohľadávky, ktorá bola prihlásená do konkurzu nepodlieha schváleniu v obecnom zastupiteľstve.

## Článok 9

### Nakladanie s cennými papiermi

Cenné papiere kryté majetkom obce môžu byť vydané len so súhlasom obecného zastupiteľstva za podmienok dodržania osobitných právnych predpisov o cenných papieroch a investičných službách.

## Článok 10

### Evidencia a inventarizácia majetku

Majetok obce sa eviduje a inventarizuje podľa zákona č.431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

## Článok 11

### Nakladanie s neupotrebitelným a prebytočným majetkom

Prebytočný hnutelný majetok obce je majetok, ktorý obec, rozpočtové a príspevkové organizácie alebo obcou založené právnické osoby trvale nepotrebujú na plnenie svojich úloh. Neupotrebitelný 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.

O prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti **hnuteľného majetku** obce rozhoduje obecné zastupiteľstvo na základe odporúčania inventarizačnej komisie a návrhu vyradovacej komisie. O spôsobe naloženia s týmto majetkom rozhoduje vždy obecné zastupiteľstvo.

K rozhodnutiu o prebytočnosti a neupotrebitelnosti hnutelného majetku obce sa musí pripojiť doklad o tom, ako sa s majetkom naložilo.

O spôsobe naloženia s prebytočným a neupotrebitelným **nehnutelným majetkom** rozhoduje obecné zastupiteľstvo.



## **Článok 12**

### **Hospodárenie s majetkom obce**

Každý zamestnanec obecného úradu podpisuje na zverený majetok k svojej pracovnej činnosti dohodu o hmotnej zodpovednosti, ktorá je súčasťou pracovnej zmluvy príloha č.5  
Obec Kolačno prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie kultúrny dom s obecným úradom.

Orgány obce, rozpočtové a príspevkové organizácie a obcou založené právnické osoby majú právo najmä:

- používať zverený majetok na plnenie svojich úloh vo všetkých majetkovoprávných vzťahoch v rozsahu týchto "Zásad" vystupovať svojim menom (právna subjektivita) a niesť majetkovú zodpovednosť z týchto vzťahov vyplývajúcu v súlade s týmito "Zásadami"
- správca obecného majetku nesmie majetok obce prevádzať do vlastníctva iných osôb, majetok akýmkoľvek spôsobom zaťažiť, založiť, alebo zriadiť vecné bremeno bez súhlasu obecného zastupiteľstva

Orgány obce, rozpočtové a príspevkové organizácie a obcou založené právnické osoby sú povinné majetok obce zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať. Sú povinné najmä:

- starať sa o účelné a hospodárne využitie zvereného majetku v prospech rozvoja obce, jeho občanov, ochrany a tvorby životného prostredia
- udržiavať a užívať majetok
- chrániť majetok obce pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím
- 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 na úkor obce alebo organizácie či subjektu získal, vymáhať s tým súvisiace pohľadávky
- plniť ďalšie povinnosti uložené obcou pri správe majetku obce
- viesť majetok obce v účtovníctve podľa osobitného predpisu v termíne do 31.12. bežného kalendárneho roka vykonávať inventarizáciu majetku obce, podľa potreby aj mimoriadne

## **Článok 13**

### **Hospodárenie s finančnými prostriedkami obce**

1. Schválený rozpočet obce je záväzný. Zmenu môže schváliť len obecné zastupiteľstvo na svojom riadnom zasadnutí.
2. Príspevky a dotácie z rozpočtu obce / obyvateľom, organizáciám/ môže schváliť len obecné zastupiteľstvo na základe písomnej žiadosti alebo návrhu starostu obce, alebo návrhu poslancov OZ obce. Po schválení OZ starosta/-ka/ vypracuje so žiadateľom Zmluvu o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu obce Kolačno príloha č. 3
3. Zmenu objemu finančných prostriedkov na mzdy a odmeny môže schváliť len obecné zastupiteľstvo pričom výplata miezd sa riadi VZN pre vedenie účtovníctva a osobitnými predpismi.

## **Č 15** **Závěrečné ustanovenie**

Toto VZN č. 5/2012 bolo schválené uznesením č. 8/2012 obecným zastupiteľstvom v Kolačnej dňa 21.09.2012 a nadobúda účinnosť 21.9.2012 . VZN č. 5/2012 je prístupné na Obecnom úrade v Kolačnej k nahliadnutiu.

Nadobudnutím účinnosti tohto VZN č. 5/2012 sa ruší VZN č. 10/2007 o hospodárení s majetkom obce, s finančnými prostriedkami obce, o zabezpečení investičných prác

Ing. Lýdia Petříková  
starostka obce Kolačno

Vyvesené dňa :

Zvesené dňa:

Prílohy:

1. Zmluva o prevode správy majetku obce Kolačno
2. Prevádzkový poriadok KD v obci Kolačno
3. Zmluva o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu obce Kolačno
4. Zmluva o nájme majetku obce Kolačno
5. Dohoda o hmotnej zodpovednosti

Príloha č. 1

# Zmluva o prevode správy majetku Obce Kolačno č. /201.

## Zmluvné strany:

Obecný úrad Kolačno  
IČO: 00 310 557  
DIČ:2021277973  
Bankové spojenie  
zast.starostom/-kou

## ako odovzdávajúci

a  
/napr TJ,DHZ,MŠ,ŠJ,

:

/uviesť konkrétne meno/

sídlo:  
IČO:  
DIC  
IČ DPH  
Bankové spojenie  
zast. :

## ako preberajúci.

### 1. Prevádza sa správa tohto majetku obce Kolačno:

#### A.

Pol.	HIM	obstarávacia hodnota	oprávky ku dňu prevodu	zostatková hodnota
<b>Spolu:</b>				

#### B.

Pol.	Iný hnutel'ný majetok :	Hodnota
------	-------------------------	---------

	<p><b>DHM</b> uvedený v prílohe č. 1, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy v celkovej hodnote:</p> <p><b>OTE</b> uvedený v prílohe č. 2, ktorá je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy v celkovej hodnote:</p>	
<b>Spolu</b>		

2. Správa majetku uvedeného pod bodom 1. sa prevádza ku dňu
3. Správa sa prevádza za € dohodou.
4. Dôvod prevodu správy:  
Využitie pre potreby svojej verejnoprospešnej činnosti.
5. Osobitné podmienky prevodu:
  - ❖ udržiavať a užívať majetok,
  - ❖ chrániť majetok pred poškodením, zničením, stratou, alebo zneužitím
  - ❖ používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku, vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
6. Preberajúci vyhlasuje, že stav preberaného majetku je mu známy a preberá ho v stave, v akom sa ku dňu prevodu nachádza. Dňom prevodu správy sa prevádza na preberajúceho oprávnenie majetok držať, užívať, brať úžitky a nakladať s ním v súlade so VZN o hospodárení s majetkom obce, dobrými mravmi, neobťažovaním okolia udržiavaním v čistote a poriadku v zmysle vypracovaného prevádzkového poriadku preberajúcim, v ktorom určí:  
Prevádzkové hodiny v rozsahu času od 8,00 hod do 23,00hod  
Zákaz : prespávať v priestoroch  
fajčiť, piť alkoholické nápoje, užívať drogy  
Dodržiavať bezpečnostné pravidlá pri užívaní elektrických spotrebičov, svetla, vody plynu a priestory uzamykať  
V prípade poškodenia, zničenia a odcudzenia majetku je oprávnený Obecný úrad od zástupcu uvedeného v záhlaví zmluvy požadovať odstránenie škody alebo náhradu v peňažnej forme. Obecný úrad je oprávnený vykonávať kontroly v zmysle príslušných právnych predpisov a v prípade zistenia nedostatkov a neplnenia ustanovení zmluvy ju ukončiť.
6. Počet a označenie príloh, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť zmluvy :
  - príloha č. 1 – zoznam hnutel'ného majetku DHM
  - príloha č. 2 - zoznam hnutel'ného majetku OTE
7. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celkovom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojím podpisom.
8. Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z toho jedenkrát obec a jedenkrát príjemca.

V Kolačne dňa .....

V Kolačne dňa .....

.....  
**Starosta /-ko**

Príloha 2

**Prevádzkový poriadok Kultúrneho domu v obci Kolačno**

## Čl. I.

### Úvodné ustanovenia

1. Obec Kolačno prevádzkuje všeobecne prospešné zariadenie kultúrny dom (ďalej len KD) – nehnuteľnosť je zapísaná na LV č. , parc. č. , v k. ú. Kolačno. Účelom a hlavnou náplňou činnosti zariadenia je zaisťovať kultúrny a spoločenský život obce a jeho občanov. Zariadenie môže byť pri splnení tu uložených podmienok a za účelom plnenia úloh obce pri výkone samosprávy poskytované za stanovenú odplatu (nájomné) občanom a ďalším fyzickým a právnickým osobám.
2. Prevádzkový poriadok KD je dňom účinnosti záväzný pre všetkých zamestnancov obce Kolačno a pre osoby, ktoré z akéhokoľvek dôvodu využívajú toto zariadenie.
3. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje tento poriadok KD s cieľom vymedzenia obsahu náplne činnosti zariadenia a podmienok jeho užívania a dodržiavania zásad ochrany obecného majetku.

## Čl. II.

### Organizácia a riadenie

1. Zodpovedný zamestnanec OU za KD je pracovník Obce Kolačno poverený starostom (-kou) Pre rok 2012 OZ určuje pracovníčku Beátu Čmikovú . V jej neprítomnosti ho zastupuje pracovník obce poverený starostom (-kou), pre rok 2012 OZ určuje Milana Duchoviča.
2. Prevádzkový poriadok bude súčasťou pracovnej náplne uvedených zamestnancov s ktorými bude spísaná hmotná zodpovednosť za zverený majetok
2. Zodpovedný zamestnanec zaisťuje, aby využívanie zariadenia bolo v súlade s jeho určením a pri jeho užívaní boli zaistené záujmy obce. Najmä je povinný:
  - Organizovať časový rozvrh využívania zariadenia na základe záujmu občanov a požiadaviek fyzických a právnických osôb
  - Zaisťovať prevádzkyschopnosť jednotlivých častí zariadenia v spolupráci s pracovníkmi Obce Kolačno
  - Zaisťovať ochranu majetku obce a dodržiavanie bezpečnostných a hygienických predpisov
  - Zaisťovať pravidelnú údržbu a upratovanie zariadenia.
3. Tento prevádzkový poriadok stanovuje pravidlá užívania týchto kultúrno - spoločenských priestorov:
  - Vestibul tanečnej sály
  - Tanečná sála
  - Sociálne zariadenia 2x
  - Sklady
  - Kuchyňa
  - Premietáreň
  - Ozvučovňa

- Kinosála
- Šatňa hercov
- Miestnosť dychovej hudby
- Klub Mládeže
- Klub Dôchodcov
- Plocha pred KD

### **Čl. III.**

#### **Hnuteľný majetok KD a hospodárenie s ním**

1. Hnuteľné veci tvoriace zariadenie KD sú majetkom obce.
2. Hnuteľný majetok je riadne vedený v evidencii a zaznačený v inventarizácií. Nakladanie s týmto majetkom sa riadi Zásadami hospodárenia s majetkom obce schváleným obecným zastupiteľstvom, ktorého tvorí prílohu.

### **Čl. IV.**

#### **Zásady používania priestorov KD**

1. Jednotlivé priestory zariadenia, popísané v čl. II. bod č. 3 tohto predpisu je možné poskytovať fyzickým a právnickým osobám:
  - a) za odplatu, (ďalej len „nájomca“) po splnení tu stanovených podmienok a uzavretí dohody o prenájme (vzor dohody o prenájme je v prílohe č. 4 tohto Prevádzkového poriadku)
  - b) formou výpožičky (záujmové organizácie, občianske združenia pôsobiace na území obce).
 po uzatvorení zmluvy o prenájme podľa prílohy 4
2. Záujemca o krátkodobý prenájom priestorov KD je povinný písomne požiadať najneskôr 14 dní pred uskutočnením podujatia o prenájme konkrétneho priestoru KD (neplatí pre kar).

V žiadosti uvedie presný dátum, účel a časový rozvrh organizovaného podujatia, akcie. Zodpovedný pracovník potvrdí časové zaradenie žiadaného využitia a v stanovenom čase odovzdá požadované priestory. Ak bude obci doručených viac žiadostí o prenájom rovnakých priestorov KD v rovnaký čas, rozhodne o pridelení priestorov dátum podania žiadosti. Nájom môže byť výnimočne dohodnutý aj v kratších termínoch, ale KD nesmie byť obsadený inou už plánovacou akciou.

3. Záujemca uhradí stanovený poplatok do pokladne OÚ po obdržaní vyúčtovania, ktorého súčasťou je preberací protokol.
4. Za poskytnutie priestorov je stanovená odplata, ktorej výška je stanovená na Prevádzkového poriadku. V cenníku je stanovená výška nájmu, v ktorej nie sú započítané náklady za spotrebu energie. Organizácie, ktorých je zriaďovateľom obec nájomné neuhrádzajú.
5. Vo výnimočných prípadoch môže starosta (-ka) obce poskytnúť zľavu na nájomnom priestorov KD po prerokovaní v komisii finančnej a správy obecného majetku.

## Čl. V.

### Povinnosti užívateľov priestorov KD

1. Užívať zariadenie šetrne a neznečisťovať priestory a okolie KD, neplytvat' energiami (elektrika, plyn, voda).
2. Užívateľ je povinný dodržať záväzky uvedené v dohode o prenájme kultúrneho domu –
3. Vzniknuté odpady vytriedené podľa jednotlivých komodít v igelitových vreciach uložiť na vyhradené miesto.
4. Počas používania prenajatých priestorov sa používateľ riadi pokynmi, ktoré mu prenajímateľ stanoví ( zákaz fajčenia v celom objekte, zákaz manipulovania s otvoreným ohňom, pyrotechnikou, zákaz zásahu do osvetlenia, elektrických vedení,...).
5. Zistené závady ihneď nahlásiť zodpovednému vedúcemu KD- pracovníkovi.
6. Uhradiť škody ktoré vznikli počas prenájmu alebo užívania.
7. Používať len tie priestory, o ktoré bolo požiadané.
8. Opustiť priestory KD, resp. pri jednorazových podujatiach ich odovzdať vedúcemu KD v stave, v akom ich prevzal – čisté a upratané.
9. Pokiaľ priestory neodovzdá v upratanom stave a čisté, prenajímateľ zabezpečí ich upratanie na náklady nájomcu (podľa cenníka).

## Čl. VI.

### Pokyny pre užívateľov

1. Každému užívateľovi alebo nájomcovi budú požadované priestory odovzdané vedúcim KD po spísaní príslušných zmlúv.
2. Pri preberaní priestorov a príslušenstva sa spíše zoznam , ktoré si nájomca preberá. Tiež sa zapíše počiatočný stav elektromera.
3. Vstup do KD je len cez hlavný vchod. Zadný vchod tanečnej sály sa používajú len na dovoz alebo odvoz materiálu .
4. Pri odovzdávaní si prenajímateľ/nájomca skontroluje stav prenajatých priestorov a vráteného príslušenstva podľa preberacieho protokolu. Ak budú prenajaté priestory pri preberaní v poriadku, zapíše sa konečný stav elektromera. Vyúčtovanie a úhrada nájomného bude vykonané do 48 hodín po odovzdaní prenajatých priestorov.
5. Prenos prenájmu na iné osoby a organizácie je neprípustný.
6. Spoločenské organizácie, alebo záujmové združenia, ktoré majú oprávnenie na užívanie vyhradených priestorov a inventáru v konkrétnych priestoroch kultúrneho domu podľa zmluvy o prevode výkonu správy majetku obce nemôžu vlastniť kľúč od konkrétneho vchodu a tento im poskytnú po zápise do návštevnjej knihy vedúci KD.
7. Všetci užívatelia musia dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, hygienické normy a požiaro-poplachové smernice ako aj ostatné povinnosti organizátora kultúrno-spoločenských podujatí.
8. Pokyny pre užívateľov sú vyvesené vo vstupných miestnostiach KD.

## Čl. VII.

### **Závěrečné ustanovenia**

Tento prevádzkový poriadok je záväzný pre užívateľov a nájomcov KD. Bol schválený uznesením Obecného zastupiteľstva v Kolačnej a tvorí prílohu VZN č. /2012 zo dňa . augusta 2012 a nadobúda účinnosť dňa . augusta 2012

Ing. Lýdia Petriková.

starostka obce

Príloha č. 3

**Zmluva o Poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu obce  
Kolačno**



## č. /201.

---

### **Zmluvné strany:**

Obecný úrad Kolačno  
IČO: 00 310 557  
DIČ:2021277973  
Bankové spojenie  
zast.starostom/-kou

### **ako poskytovateľ dotácie**

a

//uviesť konkrétne meno/

sídlo:  
IČO:  
DIC  
IČ DPH  
Bankové spojenie  
zast. :

### **ako príjemca dotácie**

uzatvorili v zmysle § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v nadväznosti na ustanovenie § 7 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

### **Zmluvu o poskytnutí finančnej dotácie z rozpočtu Obce Kolačno**

#### **I.**

#### **Predmet zmluvy**

1. Obec v zmysle odporúčenia komisie a schválenia OZ dňa  
Poskytuje príjemcovi finančnú dotáciu vo výške EUR
2. Finančná dotácia bude použitá na a na tieto účely
3. Príjemca vyhlasuje, že finančnú dotáciu uvedenú v odst.1. tohto článku prijíma.

#### **II.**

#### **Spôsob platby**

1. Finančná dotácia bude poskytnutá bezhotovostne na účet  
/výnimočne v hotovosti z pokladne obce po predložení dokladov z registračnej pokladne o zakúpení schválených nákladov/

#### **III.**

#### **Iné dohodnuté podmienky**

1. Príjemca sa zaväzuje použiť poskytnutú finančnú dotáciu na účely uvedené v tejto zmluve.

2. Príjemca sa zaväzuje, že na všetkých propagačných materiáloch a pri propagácii aktivít súvisiacich s realizáciou projektu, na ktorý bola dotácia poskytnutá uvedie, že projekt bol realizovaný s finančným príspevkom obce.
3. Príjemca sa zaväzuje zúčastňovať sa na akciách obce podľa požiadaviek obce..
4. Obec si vyhradzuje právo kontroly použitia pridelenej finančnej dotácie. Pri zistení, že finančná dotácia nebola použitá na stanovený účel, prijímateľ je povinný do 5 dní od zistenia vrátiť dotáciu obci.
5. Príjemca je povinný finančnú dotáciu vyčerpať do 15 dní od schválenia OZ
6. Príjemca je povinný bezodkladne spolu so zúčtovaním poskytnutej účelovej dotácie predložiť doklady a stručné zhodnotenie účelu použitia.
7. Príjemca, ktorý nepredloží zúčtovanie finančnej dotácie alebo ju použije na iný účel ako je v tejto zmluve stanovené, je povinný finančnú dotáciu vrátiť obci do 5. Kal. Dní s tým, že prípadná nová žiadosť prijímateľa bude poskytovateľom zamietnutá,.

#### **IV.**

##### **Záverečné ustanovenie**

1. Príjemca je povinný pri obstarávaní tovarov, služieb a verejných prác postupovať podľa platného zákona o verejnom obstarávaní a VZN obce o hospodárení s majetkom obce.
2. Obidve zmluvné strany vyhlasujú, že sa zhodli na celkovom obsahu zmluvy, čo potvrdzujú svojím podpisom.
3. Táto zmluva bola vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z toho jedenkrát obec a jedenkrát príjemca.

V Kolačne dňa .....

V Kolačne dňa .....

.....  
**Starosta /-kou/**

.....

Príloha č. 4

**Zmluva o nájme majetku Obce Kolačno**

## č. /201.

---

### **Zmluvné strany:**

**Obecný úrad Kolačno**  
IČO: 00 310 557  
**DIČ:2021277973**  
Bankové spojenie  
**zast.starostom/-kou**

ako prenajímateľ

a

/uviesť konkrétne meno/

sídlo:  
IČO:  
DIC  
IČ DPH  
Bankové spojenie  
zast. :

### **ako nájomca.**

týmto uzatvárajú podľa §663 a nasl. zák. č. 40/1964 Občianskeho zákonníka a zák. č.116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov túto Zmluvu o nájme nebytových priestorov, za nasledovných podmienok:

## Č.II

### **Predmet a účel nájmu**

Prenajímateľ je výlučným vlastníkom nebytových priestorov –nachádzajúcich sa v budove na v Kolačne, zapísanej na LV č. -, súp. č. postavená na pozemku parc. č. a nehnuteľnosti – pozemok zapísaný na LV č. parc. č. o výmere m<sup>2</sup> z ktorého predmetom nájmu je časť o výmere m<sup>2</sup>.

Prenájaný nebytový priestor pozostáva z nasledovných priestorov:

Vestibul tanečnej sály  
Tanečná sála  
Sociálne zariadenia 2x  
Sklady  
Kuchyňa  
Premietáreň  
Ozvučovňa  
Kinosála  
Šatňa hercov  
Miestnosť dychovej hudby  
Klub Mládeže  
Klub Dôchodcov  
Plocha pred KD

Súčasťou budovy je hnuiteľný majetok tvoriaci vybavenie interiéru, ktorého zoznam tvorí prílohu č.1 tejto zmluvy.

Prenajímateľ na základe tejto zmluvy dáva nebytový priestor „Kultúrny dom s hnuiteľnými vecami, so všetkými súčasťami a príslušenstvom do nájmu nájomcovi za účelom prevádzkovania reštauračných a kaviarenských služieb.

Nájomca prehlasuje, že je oboznámený s technickým stavom prenajímaných nehnuteľností a príslušenstva a že predmet zmluvy môže slúžiť dohodnutému účelu nájmu.

## **Čl. II Doba nájmu**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú odo dňa jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami do
2. Nájomca začal užívať predmet nájmu dňom odovzdania a prevzatia predmetu zmluvy obidvoma stranami, o odovzdaní ktorého bol vypracovaný protokol, ktorý tvorí prílohu č.2 tejto zmluvy.

## **Čl. III Výška nájomného, splatnosť a spôsob platenia**

1. Nájomné za užívanie predmetu zmluvy je stanovené vo výške €( slovom: € ) a hodnota služieb poskytovaných podľa čl. VI. Bodu 12 a 13 tejto zmluvy.
2. Nájomné zaplatí nájomca prenajímateľovi na jeho účet v . alebo v hotovosti do pokladne V prípade, ak sa nájomný vzťah ukončí v priebehu štvrtroka, za ktorý už bolo zaplatené nájomné, bude toto nájomné za dobu počas ktorej už nájom netrval vrátené nájomcovi. Nájomné vráti prenajímateľ v lehote do 30 dní od ukončenia nájmu.
3. V prípade omeškania s platením nájomného podľa tejto zmluvy, je nájomca povinný zaplatiť prenajímateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy, za každý deň omeškania.

## **Čl. V. Úhrada služieb spojených s nájmom**

1. Služby spojené s poskytovaním nájmu (elektrická energia, vodné a stočné) sa nájomca zaväzuje uhrádzať sám na základe zmluvného vzťahu s dodávateľmi týchto médií. Nájomca bude uskutočňovať úhradu platieb priamo dodávateľom médií.
2. Za účelom zabezpečenia spôsobu úhrady podľa bodu 1 tohto článku sa zmluvné strany zaväzujú vykonať u príslušných dodávateľov prehlásenie odberateľa tak, aby ním bol priamo nájomca.

## **Čl. VI Práva a povinnosti prenajímateľa a nájomcu**

1. Nájomca je oprávnený užívať predmet nájmu len na dohodnutý účel a nie je oprávnený ho ďalej prenajať.
2. Nájomca je povinný starať sa o prenajatý predmet zmluvy so všetkou starostlivosťou riadneho hospodára a vykonávať na vlastné náklady drobné opravy a obvyklé udržiavacie práce, ako aj náklady vzniknuté neprimeraným užívaním predmetu nájmu nájomcom. Zároveň je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť prenajímateľovi potrebu opráv, ktoré má tento vykonať a umožniť mu ich vykonanie.
3. Nájomca je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť prenajímateľovi akúkoľvek škodu, ktorá vznikne na predmete nájmu a v prípade hrozby vzniku škody tejto zabrániť. Pri nesplnení tejto povinnosti zodpovedá nájomca za škodu, ktorá tým vznikne.
4. Nájomca sa zaväzuje vykonať modernizáciu predmetu zmluvy s rozpočtovými nákladmi písomne vopred odsúhlasenými prenajímateľom a to výmenu v lehote a plynofikáciu objektu v lehote do 9 a to tak, aby objekt vyhovoval hygienickým predpisom na prevádzku zariadenia. Preukázané výdavky maximálne do výšky stanoveného rozpočtu vynaložené nájomcom budú odpočítané z nájomného.
5. Nájomca nie je oprávnený vykonať akékoľvek iné stavebné úpravy, rekonštrukčné práce, resp. modernizáciu predmetu nájmu bez predchádzajúceho písomného súhlasu prenajímateľa. Každá stavebná úprava, rekonštrukčné práce a iné zhodnotenie majetku prenajímateľa bude predmetom osobitnej písomnej dohody zmluvných strán, v ktorej si zmluvné strany upravujú podmienky, za ktorých budú jednotlivé práce realizované.
6. Prenajímateľ je povinný zabezpečiť poistenie majetku proti živelnej udalosti.
7. Prenajímateľ si vyhradzuje právo vstupu do priestorov, ktoré sú predmetom nájmu za účelom vykonania kontroly dodržiavania podmienok tejto zmluvy, za prítomnosti nájomcu alebo ním povereného zástupcu.

8. Nájomca je povinný v prenajatých priestoroch na vlastné náklady zabezpečiť dodržiavanie predpisov bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi.
9. Nájomca sa zaväzuje odstrániť na vlastné náklady všetky škody a vady, ktoré v čase nájmu vzniknú užívaním nebytových priestorov.
10. Nájomca sa zaväzuje, že počas doby nájmu neumiestni v objekte hracie a výherné automaty.
11. Nájomca sa zaväzuje dodržiavať ustanovenia prevádzkového poriadku.

## **Čl. VII**

### **Skončenie nájmu**

1. Nájomný vzťah podľa tejto zmluvy zaniká:
    - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
    - b) výpoveďou zo strany prenajímateľa:
      - ba) z dôvodov podľa §9 ods.2 písm.a) až g) zákona č.116/1990 Zb.
      - bb) ak prenajímateľ nevyhnutne potrebuje nehnuteľnosť na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti s ním,
      - bc) ak dôjde k prevodu vlastníctva,
  2. výpoveďou zo strany nájomcu,
  3. odstúpením od zmluvy:
    - da) zo strany prenajímateľa alebo nájomcu za podmienok uvedených v § 679 Občianskeho zákonníka,
    - db) zo strany prenajímateľa ak nájomca nesplní podmienky dojednané v čl. VI. bode 4 tejto zmluvy
  4. uplynutím dohodnutej doby nájmu.
1. Výpovedná lehota je jednemesačná a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
  2. Odstúpenie od zmluvy musí byť doručené druhej strane v písomnej podobe a jeho účinky nastávajú dňom doručenia, ak v odstúpení nie je uvedené inak.
  3. Nájomca je povinný písomne vyzvať prenajímateľa na odovzdanie a prevzatie nehnuteľností tak, aby tieto boli odovzdané prenajímateľovi najneskôr v prvý pracovný deň po skončení nájmu. O odovzdaní a prevzatí nájmu spíšu zmluvné strany zápisnicu, ktorej jedno vyhotovenie dostane nájomca.
  4. V prípade skončenia nájmu odovzdá nájomca prenajímateľovi predmet zmluvy v stave, v akom ho prevzal, s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie. Náklady vynaložené nájomcom na modernizáciu predmetu zmluvy podľa čl. VI. bodu 4, ktoré nebudú odpočítané z nájomného z dôvodu predčasného ukončenia nájmu, budú nájomcovi vrátené v lehote do 30 dní od ukončenia nájomného vzťahu.

## **Čl. VIII**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Akékoľvek zmeny týkajúce sa tejto zmluvy môžu byť vykonané iba po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán formou písomných dodatkov.
2. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých obe zmluvné strany dostanú po dva rovnopisy.
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania zmluvnými stranami
4. K uzatvoreniu tejto zmluvy dalo súhlas obecné zastupiteľstvo v Kolačnej uznesením č. ../201. zo dňa .....
5. Uzatvorením tejto zmluvy stráca platnosť Nájomná zmluva a zmluva o budúcej kúpnej zmluve, ktorú zmluvné strany uzatvorili dňa .

6. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva obsahuje ich skutočnú, vážnu a slobodnú vôľu, že nebola uzatvorená v tiesni ani za inak nevýhodných podmienok, že zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom túto podpísali.

V Kolačne dňa .....

V Kolačne dňa .....

.....  
**Starosta /-kou/**

.....

Zamestnanec:.....  
trvale bytom v:.....  
rodné číslo:.....  
ďalej len „zamestnanec“

**a**

**Obecný úrad Kolačno**  
IČO: 00 310 557  
DIČ:2021277973  
Bankové spojenie  
**zast.starostom/-kou**

## **uzatvárajú túto dohodu o hmotnej zodpovednosti:**

### **čl. I.**

Zamestnávateľ a zamestnanec uzatvorili dňa ..... pracovnú zmluvu, na základe ktorej vykonáva zamestnanec prácu.....(uviesť druh práce). na pracovisku v.....(uviesť miesto výkonu práce)..

### **čl. II.**

Na základe tejto dohody zamestnanec preberá hmotnú zodpovednosť za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať v zmysle ustanovenia §182 Zákonníka práce č. 311/2001 Z. z.

### **čl. III.**

Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že zamestnanec preberá hmotnú zodpovednosť za hodnoty, ktoré prevzal podľa inventárneho zoznamu zo dňa..... Zamestnanec ďalej zodpovedá aj za nasledovné hodnoty:.....(uviesť zoznam zverených cenín, hotovostí, tovaru, zásob materiálu atď.).....

### **čl. IV.**

Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že na základe tejto dohody o hmotnej zodpovednosti zamestnanec bude zodpovedať aj za hodnoty, ktoré mu budú zverené na vyúčtovanie počas trvania pracovného pomeru.

### **čl. V.**

Inventarizácia hodnôt zverených na vyúčtovanie musí byť vykonaná ku dňu podpísania tejto dohody ako aj v nasledovných prípadoch:

- pri zániku tejto dohody
- pri zmene vo funkcii vedúceho alebo jeho zástupcu
- pri preradení zamestnanca na inú prácu alebo iné pracovisko

### **čl. VI.**

Zamestnanec zodpovedá za schodok na zverených hodnotách, ktoré je povinný vyúčtovať ak nepreukáže, že schodok vznikol celkom alebo sčasti bez jeho zavinenia. Zamestnávateľ sa zaväzuje zabezpečovať

zamestnancovi podmienky pre riadny výkon práce spojenej s hmotnou zodpovednosťou zamestnanca. V prípade, že zamestnanec zistí, že nemá potrebné podmienky, pre riadny výkon práce spojenej s hmotnou zodpovednosťou, je povinný tieto nedostatky zamestnávateľovi ihneď oznámiť.

#### čl. VII.

Zamestnávateľ a zamestnanec si dohodu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju slobodne a vážne podpisujú. Táto dohoda o hmotnej zodpovednosti zaniká dňom skončenia pracovného pomeru, alebo dňom odstúpenia od tejto dohody.

#### čl. VIII.

Táto dohoda o hmotnej zodpovednosti sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, z ktorých každá strana obdrží jeden. Zamestnávateľ a zamestnanec si dohodu pozorne prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju slobodne a vážne podpisujú.

V.....dňa.....

.....  
(pečiatka zamestnávateľa a podpis  
osoby oprávnenej konať za zamestnávateľa)

.....  
(podpis zamestnanca)