

Z á s a d y

hospodárenia s majetkom obce Pribylina

vypracované v zmysle § 9 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí

v znení neskorších predpisov.

Majetkom obce sú veci vo vlastníctve obce Pribylina / ďalej len obec/ a majetkové práva obce a organizácií zriadených alebo založených obcou. Majetok obce sa musí zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať a vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať / § 7 ods. 2 zákona/.

Majetok obce možno použiť na verejné účely / miestne komunikácie, verejné priestranstvá/ na výkon samosprávy obce a na podnikateľskú činnosť.

Vec môže byť v spoluvlastníctve obce a iných obcí alebo miest, alebo obce a iných právnických a fyzických osôb.

Článok 1.

Správa majetku obce

1.1. Správa obecného majetku / ďalej len majetok/ znamená oprávnenie orgánov obce a organizácií obce, majetok obce

- držať, užívať, brať z neho úžitky,
- chrániť ho pred poškodením, zničením, zneužitím alebo stratou, na jeho ochranu použiť všetky právne prostriedky,
- nakladať s ním v súlade so zákonom, týmito zásadami a súvisiacimi predpismi,
- riadne s ním hospodáriť,
- viesť ho v účtovníctve podľa osobitného predpisu / zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve/

1.2. V zmysle predchádzajúceho bodu obec zverí časť svojho majetku do správy organizáciám ktoré založí alebo zriadi a to podľa predmetu ich činnosti.

1.3. V prípade, že obec založí alebo zriadi ďalšie organizácie, zverí im prislúchajúci majetok do správy.

1.4. Majetok, ktorý obec nezverí do správy žiadnej organizácie spravuje prostredníctvom obecného úradu.

Článok 2.

Práva a povinnosti organizácií, ktoré obec založila alebo zriadila pri správe obecného majetku.

2.1. Zriaďovanie, zmena a zrušovanie organizácií, ako aj vymenovanie riaditeľov je v kompetencii obecného zastupiteľstva. Kontrolnú funkciu obecného zastupiteľstva voči týmto organizáciám vykonáva hlavný kontrolór obce.

2.2. O zriadení organizácie vydá obec zriaďovaciu listinu, v ktorej budú uvedené základné verejné funkcie pre ktoré sa organizácia zriaďuje.

2.3. Súčasťou zriaďovacej listiny je protokol, ktorým sa majetok obce zveruje organizácii do správy.

2.4. Protokol o odovzdaní majetku do správy organizácií musí obsahovať:

- určenie majetku,
- deň odovzdania majetku do správy,

- účtovnú hodnotu odovzdaného majetku,
- práva a záväzky, ktoré súvisia s odovzdaným majetkom

2.5. Organizácie ktoré spravujú nehnuteľný majetok obce, sú povinné zabezpečiť zápis správy majetku obce do katastra nehnuteľností.

2.6. Protokol o odňatí majetku späť na obec musí mať rovnaké náležitosti ako protokol o odovzdaní majetku do správy organizácie.

2.7. Práva a povinnosti pri správe majetku obce a zariadení obce bez právnej subjektivity, zabezpečuje obecný úrad.

Článok 3.

Nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom .

3.1. Prebytočný je majetok obce, ktorý obec alebo organizácia dočasne alebo trvale nepotrebuje na plnenie svojich úloh.

3.2. Neupotrebitelný je majetok obce, ktorý pre svoje úplné opotrebovanie alebo poškodenie, zastaranie alebo nehospodárnosť nemôže už slúžiť svojmu účelu. Za neupotrebitelné sa považujú aj budovy a stavby, ktoré treba odstrániť v dôsledku novej výstavby.

3.3. O tom, ktorý majetok je prebytočný alebo neupotrebitelný rozhodne starosta obce. Toto oprávnenie má i riaditeľ organizácie, ktorá spravuje obecný majetok.

3.4. Obec alebo organizácia môže majetok, ktorý dočasne nepotrebuje, zmluvou o nájme alebo výpožičke prenechať inej právnickej alebo fyzickej osobe. Zmluva musí mať písomnú formu a musí obsahovať určenie majetku, spôsob jeho využitia, dobu nájmu alebo výpožičky, možnosť odstúpenia od zmluvy, ak ide o nájom výšku nájmu, spôsob platenia nájmu a možnosť úpravy nájmu.

3.5. Obec alebo organizácia môže trvalo prebytočný alebo neupotrebitelný majetok predat' so súhlasom obecného zastupiteľstva.

3.6. Obec alebo organizácia môže prebytočný alebo neupotrebitelný hnutelný majetok predat' a to po jeho ocenení oceňovacou komisiou. Majetok, ktorý sa nepredá sa zlikviduje prostredníctvom likvidačnej komisie. Doklad o tom, ako sa s týmto majetkom naložilo sa pripojí k dokladu o vyradení majetku z účtovnej evidencie.

3.7. Oceňovacia komisia, ktorá je menovaná starostom obce stanovuje predajné ceny prebytočného a neupotrebitelného majetku určeného na predaj takto:

3.7.1. Ak ide o vyhľadávaný, zachovaný, prípadne nedostatkový majetok, ktorého cena v obchode by bola v súčasnosti viacnásobne vyššie, predajná cena sa určí na základe nadobúdacej hodnoty / takýto majetok sa predá na burze/

3.7.2. U používaného staršieho, menej vyhľadávaného majetku sa predajná cena určuje takto:

3.7.2.1. ak je zostatková hodnota vyššia ako 50 % nadobúdacej hodnoty, predajná cena sa rovná zostatkovej hodnote,

3.7.2.2. ak je zostatková hodnota nižšia ako 50 % nadobúdacej hodnoty, predajná cena sa rovná 50 % nadobúdacej hodnoty,

3.7.2.3. ak je majetok evidovaný len v nadobúdacej hodnote, predajná cena sa rovná 20 % nadobúdacej hodnoty,

3.7.2.4. pri každom ďalšom predaji je takto stanovená cena znižovaná o 10 %,

3.7.2.5. v záujme predaja majetku je oceňovacia komisia oprávnená počas burzy znížiť predajnú cenu maximálne o 90%

3.8. Likvidačná komisia, ktorá je menovaná starostom obce alebo riaditeľom / vedúcim/ organizácie, ktorá má majetok v správe, uskutočňuje likvidáciu neupotrebitel'ného majetku podľa tohto postupu:

3.8.1. ak ide o likvidáciu majetku, ktorého zostatková hodnota je do 5 000,- Sk, rozhodne riaditeľ / vedúci/ organizácie,

3.8.2. ak ide o likvidáciu majetku, ktorého zostatková hodnota je od 5 000,- do 10 000,- Sk, je potrebný súhlas starostu obce,

3.8.3. ak ide o likvidáciu majetku ktorého zostatková hodnota je vyššia ako 10 000,- Sk, k návrhu na likvidáciu je potrebné pripojiť súhlas obecného zastupiteľ'stva,

3.8.4. o vykonanej likvidácii majetku vyhotoví likvidačná komisia protokol, v ktorom bude uvedený súpis zlikvidovaného majetku a spôsob akým sa likvidácia vykonala. Protokol o likvidácii podpísaný všetkými členmi komisie sa predloží ekonómke obecného úradu, za účelom odpísania zlikvidovaného majetku z aktív majetku obce.

Článok 4 .

Upustenie od vymáhania majetkových práv

4.1. Obec alebo organizácia zriadená obcou môže na základe odôvodnenej žiadosti dočasne upustiť od vymáhania majetkových práv /ďalej len pohľadávka/, ak je táto prechodne nevyožiteľ'ná. Musí však ďalej zabezpečovať, aby sa pohľadávka nepremlčala alebo aby nezanikla. Len čo odpadnú dôvody dočasného upustenia, je obec alebo organizácia povinná túto pohľadávku ďalej vymáhať.

4.2. Obec alebo organizácia môže trvalo upustiť od vymáhania pohľadávky, ak:

4.2.1. nemožno preukázať, že pohľadávka trvá alebo nemožno preukázať jej výšku a nie je doklad pre to, aby súd alebo iný orgán určil, že pohľadávka trvá a jej výšku podľa úvahy,

4.2.2. dlžník zomrel a pohľadávka nemohla byť uspokojená ani vymáhaním na dedičoch dlžníka,

4.2.3. pohľadávka sa premlčala a dlžník odmieta dlh dobrovoľne uhradiť,

4.2.4. dlžník zanikol bez právneho nástupcu,

4.2.5. zo všetkých okolností prípadu je zrejmé, že ďalšie vymáhanie pohľadávky by nebolo úspešné / najmä stav v sociálnej oblasti – dlhodobá hmotná núdza/,

4.2.6. ide o pohľadávku nepresahujúcu sumu 300,- Sk.

4.3. Obecné zastupiteľ'stvo musí schváliť nakladanie s pohľadávkou obce alebo organizácie v sume 10 000,- Sk a viac. Do tejto sumy o nakladaní s pohľadávkou rozhoduje starosta obce na návrh správcu pohľadávky.

4.4. Starosta obce môže povoliť odklad platenia pohľadávky alebo dlhu v splátkach. Takáto dohoda musí byť písomná a jej súčasťou musí byť dlžníkovo písomné uznanie dlhu čo do dôvodu a výšky, zdôvodnenie nemožnosti zaplatiť dlh v lehote splatnosti a podmienka, že v prípade nesplatenia čo i len jednej splátky, stane sa celá dlžná suma splatnou. Ak pôjde o pohľadávku v hodnote vyššej ako 10 000,- Sk je potrebný súhlas obecného zastupiteľ'stva.

Článok 5 .

Dispozičné oprávnenia orgánov obce a organizácií pri nakladaní s majetkom obce.

Nehnutel'ný majetok

5.1. Darovanie nehnuteľ'ného majetku a bezodplatný prevod majetku na fyzické a právnické osoby je neprípustné, ak osobitný predpis neustanoví inak.

5.2. Schváleniu obecným zastupiteľstvom podliehajú:

- 5.2.1. všetky zmluvné prevody vlastníctva nehnuteľného majetku,
 - 5.2.2. nadobúdanie nehnuteľného majetku obcou,
 - 5.2.3. vklad nehnuteľného majetku do obchodnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby podľa osobitných predpisov / zákon o nadáciách, zákon o neziskových organizáciách, a pod./,
 - 5.2.4. združovanie nehnuteľného majetku,
 - 5.2.5. založenie nehnuteľného majetku,
 - 5.2.6. všetky prenájmy pozemkov, budov a nebytových priestorov,
 - 5.2.7. všetky výpožičky pozemkov, budov, nebytových priestorov,
 - 5.2.8. zmeny účelového určenia majetku, ktorý slúžil na výchovno vzdelávací proces a činnosti s nim súvisiace a na zabezpečenie sociálnej pomoci a zdravotnej starostlivosti,
 - 5.2.9. rozhodnutia o prebytočnosti nehnuteľnej veci, ktorá slúžila na výchovno vzdelávací proces a činnosti s nim súvisiace a na zabezpečenie sociálnej pomoci a zdravotnej starostlivosti,
 - 5.2.10. zmluvy o výkone správy nehnuteľného majetku.
- 5.3. O uzatvorených zmluvách je starosta obce povinný informovať raz za štvrtýrok obecné zastupiteľstvo.

Hnuteľný majetok

5.4. Schváleniu obecným zastupiteľstvom podliehajú:

- 5.4.1. zmluvné prevody vlastníctva v hodnote zistenej znaleckým posudkom,
- 5.4.2. nadobúdanie hnuteľných vecí v obstarávacej hodnote vyššej ako 250 000,- Sk za jednu vec,
- 5.4.3. vklad hnuteľného majetku do obchodnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby podľa osobitného predpisu,
- 5.4.4. združovanie prostriedkov obce a účasť obce v združeníach,
- 5.4.5. určenie prebytočného a neupotrebitel'ného majetku, ktorý slúžil na výchovno vzdelávací proces, na zabezpečenie sociálnej pomoci alebo zdravotnej starostlivosti,
- 5.4.6. založenie hnuteľného majetku

5.5. Schváleniu starostom podliehajú.

- 5.5.1. obstarávanie tovarov a služieb v hodnote do 250 000,- Sk

5.6. Dispozičné oprávnenia pre riaditeľov organizácií

- 5.6.1. prevod vlastníctva do výšky 10 000,- Sk len s predchádzajúcim súhlasom starostu obce.

Článok 6 .

Postup obce pri predajoch nehnuteľného majetku vo vlastníctve obce formou obchodnej verejnej súťaže alebo výberovým konaním .

6.1. Tento postup sa vzťahuje na predaj nehnuteľného majetku / pozemky, budovy, stavby, nebytové priestory, byty/ a hnuteľného majetku formou obchodnej verejnej súťaže alebo výberovým konaním. Ide o majetok ktorý je prebytočným majetkom a ktorý obec nepotrebuje na plnenie svojich úloh.

Tento postup sa uplatní vždy, pokiaľ obecné zastupiteľstvo neschváli priamy predaj nehnuteľného majetku určenému kupujúcemu a s výnimkou predaja nehnuteľného majetku

výberovým konaním a hnutel'ného majetku priamo určenému kupujúcemu len v prípade, ak tieto osoby nemajú k obci osobitný vzťah / § 9 ods. 4 a ods. 5 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov.

6.2. Obchodná verejná súťaž sa nevzťahuje na predaj pozemkov, ktoré nie sú vhodné na samostatné zastavanie stavbou a ktoré súvisia so susednou nehnuteľnosťou.

6.3. Podmienky obchodnej verejnej súťaže sa vyhlásia minimálne dva týždne pred lehotou, do ktorej možno podávať návrhy. Vyhlásenie sa uskutoční na vývesných tabuliach v obci, miestnom rozhlase, káblovej televízii, internetovej stránke obce,

6.4. Vyhlásenie podmienok obchodnej verejnej súťaže musí obsahovať:

6.4.1. meno vyhlasovateľa obchodnej verejnej súťaže,

6.4.2. označenie predmetu obchodnej verejnej súťaže,

6.4.3. obsah návrhu,

6.4.4. spôsob podávania návrhov,

6.4.5. lehotu na podanie návrhov,

6.4.6. lehotu na oznámenie vybraného návrhu,

6.4.7. ostatné podmienky obchodnej verejnej súťaže / právo vyhlasovateľa odmietnuť všetky návrhy, právo navrhovateľov osobne sa zúčastniť otvárania návrhov a pod./

6.5. Obchodnú verejnú súťaž riadi komisia, ktorú schvaľuje obecné zastupiteľstvo na návrh starostu obce. Komisia organizuje obchodnú verejnú súťaž, otvára návrhy pred účastníkmi obchodnej verejnej súťaže, určí víťaza a poradie ostatných navrhovateľov obchodnej verejnej súťaže. Spisuje zápisnicu o výsledku a priebehu obchodnej verejnej súťaže.

6.6. Obchodná verejná súťaž je platná, ak návrhy podajú minimálne dvaja navrhovatelia, ktorí spĺňajú podmienky obchodnej verejnej súťaže. Ak návrh podá len jeden navrhovateľ, ktorý splní podmienky obchodnej verejnej súťaže, komisia môže odporučiť návrh na priamy predaj nehnuteľností.

6.7. Ak víťaz obchodnej verejnej súťaže písomne oznámi, že nemá záujem o uzavretie kúpnej zmluvy, alebo ak v lehote 30 dní od schválenia prevodu obecným zastupiteľstvom nepodpíše kúpnu zmluvu, alebo v lehote stanovenej v kúpnej zmluve nezaplatí kúpnu cenu, vyhradzuje si obec právo ponúknuť uzatvorenie kúpnej zmluvy ďalšiemu v poradí účastníkovi, ktorého určila výberová komisia obchodnej verejnej súťaže.

Článok 7 . Inventarizácia majetku .

7.1. Inventarizáciou majetku sa overuje ku dňu riadnej a mimoriadnej účtovnej závierky, či stav majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

7.2. Inventarizácia hmotného majetku, mánk a pohľadávok obce sa uskutočňuje na základe príkazného listu starostu obce ktorý obsahuje časový harmonogram, inventarizačné komisie a osoby zodpovedné za vykonanie inventarizácie.

7.3. Výsledky inventarizácie obce a organizácií sú v určenom termíne predkladané ekonómke obecného úradu, ktorá je povinná výsledky zosumarizovať a súhrnnú správu predkladať raz ročne obecnému zastupiteľstvu.

7.4. Kontrolu peňažných prostriedkov (pokladničnej hotovosti) vykonáva starosta obce najmenej 4x ročne. Kontrolu vykonáva priamo v pokladničnej knihe. O zistených nedostatkoch spíše zápisnicu s uvedením nápravných opatrení a lehôt na odstránenie nedostatkov.

7.5. Pri inventarizácii pohľadávok sa musia preveriť tie pohľadávky, ktoré neboli zaplatené v lehote splatnosti a aké opatrenia boli vykonané pre ich úspešné vymáhanie (písomné výzvy, uznanie dlhu, súdne, exekučné, konkurzné vymáhanie).

7.6. Skutočne zistené stavy majetku a záväzkov sa zapisujú do inventúrnych súpisov. Zodpovednosť za pravdivosť vykonanej inventarizácie sa preukazuje podpisom osôb zodpovedných za vykonanie inventarizácie priamo na inventúrnych súpisoch. Skutočne zistený stav majetku a záväzkov v inventúrnych súpisoch sa porovnáva so stavom majetku a záväzkov v účtovníctve a výsledky porovnania sa uvedú v inventarizačnom zápise.

7.7. Stav majetku zistený inventarizáciou je potrebné riadne a včas zaúčtovať v účtovníctve a inventarizačné rozdiely usporiadať tak, aby účtovný stav zodpovedal stavu skutočnému.

7.8. Písomnosti o vykonanej inventarizácii sa archivujú päť rokov od jej vykonania.

Článok 8 .

Práva a povinnosti obce pri vklade majetku do obchodnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby

8.1. Obec môže vkladať hnutel'ný i nehnuteľný majetok do obchodnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby. Na vloženie majetku je potrebný súhlas obecného zastupiteľstva.

8.2. Obec môže vložiť do obchodnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby majetok, ktorý získala z majetku Slovenskej republiky pri prechode zriaďovateľskej funkcie na úseku školstva a sociálnych služieb po tom, čo bol vyradený zo siete zariadení slúžiacich na výchovno-vzdelávací proces a na zabezpečenie sociálnej pomoci a starostlivosti.

8.3. Majetok vložený do obchodnej spoločnosti alebo inej právnickej osoby, sa stáva majetkom spoločnosti. Obec takýto majetok odpíše zo svojej evidencie.

8.4. Na nakladanie s vloženým majetkom sa vzťahujú osobitné predpisy / obchodný zákonník, zákon o nadáciách, zákon o neziskových organizáciách/

8.5. Obec môže uzavrieť zmluvu o výkone správy svojho nehnuteľného majetku s obchodnou spoločnosťou alebo s inou právnickou osobou len s predchádzajúcim súhlasom obecného zastupiteľstva.

Článok 9 .

Postup pri nákupe tovaru, obstarávaní investičnej výstavby, údržby a služieb na ktorý sa nevzťahuje čl. 10 týchto zásad

9.1. Nákup tovaru, zabezpečenie investičnej výstavby, údržby alebo služieb sa uskutočňuje na základe objednávky, kúpnej zmluvy alebo zmluvy o dielo.

9.2. Nákup tovaru, zabezpečenie investičnej výstavby, údržby alebo služieb, ktorých predbežný rozpočet je do výšky 250 000,- Sk, zabezpečuje a je zodpovedný starosta obce, v súlade so schváleným rozpočtom obce na príslušný rok.

Článok 10.

Postup pri verejnom obstarávaní podľa zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní zadávaním zákazky s nízkou hodnotou.

10.1. Upravuje sa postup obce ako verejného obstarávateľa pri zadávaní zákaziek s nízkymi hodnotami.

10.2. Zákazka s nízkou hodnotou je zákazka, ktorej predpokladaná hodnota je:

10.2.1. nižšia ako 1 000 000,- Sk bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby,

10.2.2. nižšia ako 4 000 000,- Sk bez DPH, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

10.3. Postup sa vzťahuje na zákazku s nízkou hodnotou, ak predpokladaná hodnota zákazky je:

10.3.1. vyššia ako 250 000,- Sk bez DPH, ak ide o zákazku na dodanie tovaru alebo o zákazku na poskytnutie služby,

10.3.2. vyššia ako 1 000 000,- Sk bez DPH, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác.

10.4. Obstarávateľ zistí cenu, za ktorú sa obvykle predáva rovnaký alebo porovnateľný predmet zákazky v čase začatia postupu zadávania zákazky prieskumom trhu.

10.5. Prieskum trhu sa vykoná tak, že obstarávateľ:

10.5.1. písomne alebo elektronicky osloví minimálne troch dodávateľov príslušného tovaru, služieb alebo prác, alebo

10.5.2. preukazne zistí ceny príslušného tovaru, služieb alebo prác z ponúk uvedených na internete, alebo priamo v obchode.

10.6. Výsledok prieskumu trhu obstarávateľ predloží na posúdenie komisii vymenovanej starostom obce. Komisia je najmenej trojčlenná. Členovia komisie nemusia byť odborne spôsobilé osoby. Zápis o výsledku prieskumu trhu predloží komisia na schválenie starostovi obce.

Článok 11.

Evidencia majetku .

11.1. Orgány obce a organizácie zriadené alebo založené obcou, vedú účtovníctvo o stave a pohybe majetku obce, o príjmoch a výdavkoch , nákladoch a výnosoch a o finančných vzťahoch podľa osobitných predpisov /zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, zákon č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy v znení neskorších predpisov, účtovná osnova a postupy účtovania pre rozpočtové a príspevkové organizácie a obce - **Opatrenie MF SR č. 23.340/2002 - 92** - ustanovenie podrobností o postupoch účtovania a určenie rámcovej účtovnej osnovy pre rozpočtové organizácie, štátne fondy, obce, vyššie územné celky, príspevkové organizácie a niektoré iné právnické osoby ktorých hlavným predmetom činnosti nie je podnikanie.

11.2. Pre účely týchto zásad sa majetok z časového hľadiska člení na

- dlhodobý

- krátkodobý

11.2.1. **dlhodobým majetkom je:**

a/ nehmotný majetok / programové vybavenie/ ktorého ocenenie je vyššie ako 50 000,- Sk a má prevádzkovo-technické funkcie / doba použiteľnosti/ dlhšia ako jeden rok - účtuje sa na účtoch 013 - software

b/ hmotný majetok - samostatné hnutelné veci, ktorých ocenenie je vyššie ako 30 000,- Sk a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok - účtuje sa na účtoch

021 - budovy a stavby bez ohľadu na cenu obstarania

- 022 - stroje, prístroje, zariadenia
- 023 - dopravné prostriedky
- 029 - ostatný hmotný majetok
- c/ drobný nehmotný majetok** / programové vybavenie/ ktorého ocenenie je nižšie ako 50 000,- Sk , účtuje sa na účte - 018
- d/ drobný hmotný majetok** - samostatné hnutelné veci, ktorých ocenenie je nižšie ako 30 000,- Sk a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok účtuje sa na účte - 028
- e/ zásoby v operatívnej evidencii** - samostatné hnutelné veci, ktorých ocenenie je nižšie ako 500,- Sk bez ohľadu na dobu použiteľnosti / palivo, potraviny, pohonné hmoty, kancelárske potreby.../
- f/ pozemky** - 031 - zaradia sa do účtovnej evidencie až po ich ocenení a založení listu vlastníctva
- g/ nedokončené investície hmotné** - 042
- nedokončené investície nehmotné** - 041

11.3. Evidencia o hmotnom majetku sa vedie na inventárnych kartách. Inventárne karty sa zakladajú na každý inventárny predmet na základe zápisu o prevzatí príslušných druhov majetku na základe zmlúv. Na inventárnych kartách sa uvádzajú potrebné technické údaje tak, aby sa inventárne predmety mohli pri inventarizácii riadne identifikovať.

11.4. Evidencia drobného hmotného majetku od 500,- Sk sa vedie na inventárnych kartách alebo osobných kartách ak sa tento dáva zamestnancom do osobného užívania.

11.5. Ochranné pracovné prostriedky / odevy, obuv, bielizeň atď/ sa evidujú na účte 112 od ceny 200,- Sk.

11.6. K jednotlivým druhom majetku sa vedie :

- majetkoprávna dokumentácia / zmluvy, delimitačné protokoly, listy vlastníctva/
- technická dokumentácia / stavebná dokumentácia, geometrické plány, pasporty, revízne správy/
- účtovná dokumentácia / inventárne karty, inventúrne súpisy/.

Článok 12 .

Záverečné ustanovenia .

12.1. Dňom 01.06.2007 rušia sa „Zásady o hospodárení s majetkom obce Pribylina“, zo dňa 24.05.2002.

11.2. Tieto zásady boli schválené uznesením obecného zastupiteľstva obce Pribylina č.22/2007 dňa 28.05. 2007.

11.3. Zásady o hospodárení s majetkom obce Pribylina nadobúdajú účinnosť dňom 01.06.2007.

Ing. Milan Kohút
starosta obce

