



Centrum voľného času Považská Bystrica
Lánska 2575/92, 017 01 Považská Bystrica

S M E R N I C A č. 08/2018

**upravujúca nakladanie s majetkom Mesta Považská Bystrica
v správe Centra voľného času Považská Bystrica**

Článok I.

Úvodné ustanovenie

1. Táto smernica upravuje nakladanie s majetkom Mesta Považská Bystrica v správe Centra voľného času Považská Bystrica podľa Zásad hospodárenia s majetkom Mesta Považská Bystrica schválených uznesením MZ č 122/2009, zo dňa 15.12.2009, dodatku č. 1 schváleného MZ č.32/2011 zo dňa 17.3.2011, dodatku č. 2 schváleného MZ č 55/2011 zo dňa 10.6.2011, dodatku č. 3 schváleného MZ č. 106/2015, zo dňa 24.9.2015 a dodatku č.4 schváleného MZ č. 70/2016, zo dňa 11.8.2016.
2. Za majetok Mesta Považská Bystrica v správe CVČ sa považuje nehnuteľný a hnutel'ný majetok, iné majetkové práva, pohľadávky a peňažné prostriedky.
3. CVČ je správcom a užívateľom majetku Mesta Považská Bystrica (ďalej len mesto).

Článok II.

Správa majetku

1. Správa majetku mesta je súhrn oprávnení a povinností správcu majetku k tej časti majetku mesta, ktorú mu mesto zverilo.
2. CVČ vo všetkých majetkovo právnych veciach vystupuje svojim menom a nesie zodpovednosť z týchto vzťahov
3. CVČ je povinné starať sa o účelné a hospodárne využitie zvereného majetku v prospech rozvoja mesta a jeho občanov
4. CVČ je povinné užívať majetok mesta, ktorého je správcom, na plnenie úloh v rámci predmetu svojej činnosti a v súvislosti s ním. CVČ je povinné udržiavať majetok v riadnom stave, využívať všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, znehodnoteniu, zneužitiu, strate alebo odcudzeniu.
5. Majetok mesta v správe CVČ musí byť poistený.
6. CVČ musí majetok, ktorý spravuje alebo užíva:
 - vyčíslieť, zistiť, spísať, oceniť a viesť v predpísanej evidencii
 - pravidelne vykonávať inventarizáciu majetku
 - starať sa o jeho údržbu a vykonávať jeho opravy
 - starať sa o využívanie majetku štátu na plnenie úloh v rámci predmetu svojej činnosti a v súvislosti s ním a nakladať s ním v súlade s týmito úlohami

- chrániť majetok mesta pred odcudzením, poškodením, zneužitím, stratou a zničením
 - vykonávať dôsledne ochranu vlastníckeho práva mesta proti neoprávneným zásahom, vrátane ochrany práva správy
 - včas a dôsledne uplatňovať právo na náhradu škôd proti tým, ktorí za ne zodpovedajú ako aj proti tým, ktorí sa na spôsobení škody podieľali tak, že z nedbanlivosti alebo úmyselne neplnili povinnosti smerujúce k zabráneniu alebo odvráteniu škody
 - dodržiavať platné predpisy pri prevodoch vlastníctva, správy majetku mesta a pri výpožičkách a nájmoch.
7. Za riadne hospodárenie a nakladanie s majetkom mesta v správe CVČ zodpovedá riaditeľ CVČ.

Článok III.

Evidencia a inventarizácia majetku mesta

1. CVČ vedie evidenciu o majetku Mesta, ktorý má v správe, v rozsahu a spôsobom určeným zákonom č. 431/2002 Z.z. a v znení opatrenia MF SR č. 37/2002 z 3. mája 2002, ktorým sa ustanovuje rozpočtová klasifikácia.
2. Stav a pohyb majetku, pohľadávok a záväzkov sleduje ekonómka CVČ v účtovníctve pomocou výpočtovej techniky a v inventárnej knihe.
3. R CVČ príkazom nariaďuje vykonanie inventarizácie majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov a menuje inventarizačné komisie.

Článok IV.

Nadobúdanie vecí

1. CVČ môže nadobúdať majetok do vlastníctva mesta:
 - a/ bezplatne
 - b/ odplatne, (podľa platných právnych noriem a predpisov), ak ho potrebuje na plnenie svojich úloh v rozsahu predmetu svojej činnosti v zriaďovacej listine a finančného rozpočtu, resp. krytia vlastnými zdrojmi
 - c/ nadobúdanie jednotlivých hnutel'ných vecí podlieha schváleniu riaditeľom CVČ

Článok V.

Nevyužitelný majetok

1. Nevyužitelný majetok tvorí prebytočný a neupotrebitelný majetok.
2. Prebytočný je majetok, ktorý CVČ trvalo nepotrebuje na plnenie úloh.
3. Neupotrebitelný je majetok, ktorý pre ktorý pre svoje úplné opotrebenie fyzické alebo morálne, alebo poškodenie, zrejmú nehospodárnosť v prevádzke alebo z iných závažných dôvodov nemôže slúžiť svojmu účelu.

Článok VI.

Nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom

CVČ sleduje majetok vedený v evidencii a rozhoduje o jeho využití, prebytočnosti a neupotrebitelnosti. CVČ nakladá s majetkom v správe v súlade s platnou legislatívou.

Každý zamestnanec CVČ je povinný bezodkladne informovať o prípadnej škode na majetku mesta v správe CVČ riaditeľa CVČ a škodovú komisiu CVČ.

1. CVČ prevedie prebytočný alebo neupotrebitelný majetok na iného správcu, v prípade nezáujmu na inú právnickú alebo fyzickú osobu.
2. Hnuteľný majetok zverený do správy škôl a školských zariadení v zriaďovateľskej pôsobnosti mesta v nadobúdacej hodnote do 3 300€ si môžu prevádzať organizácie medzi sebou s predchádzajúcim súhlasom vedúceho odboru. Nad túto hodnotu sa vyžaduje súhlas primátora mesta.
3. Neupotrebitelný majetok, u ktorého je zrejmé, že sa nedá žiadnym spôsobom využiť, sa fyzicky zlikviduje. Rovnakým spôsobom sa naloží s prebytočným majetkom, o ktorý neprejavili záujem fyzické alebo právnické osoby.
 - a/ riaditeľ CVČ rozhoduje o prebytočnosti a neupotrebitelnosti majetku, ak je zostatková cena nižšia ako 3 500 € vrátane.
 - b/ ak predmetom likvidácie sú PC, tlačiarne, telefaxy, kopírovacie stroje, ktorých obstarávacia cena je vyššia ako 1 000 €, rozhoduje riaditeľ po predchádzajúcom súhlase zriaďovateľa.
 - c/ riaditeľ CVČ rozhoduje o odpustení alebo znížení nedaňovej pohľadávky a nedoplatku samostatne do 300 € vrátane.
4. Prevod vlastníctva majetku za odplatu sa uskutoční:
 - a/ predajom na verejnej dražbe
 - b/ na základe výsledkov verejnej súťaže
 - c/ priamym predajom vecí
5. Priamy predaj do 700€, jednotlivo za predmet, nad túto hodnotu možno uskutočniť predaj len po predchádzajúcom súhlase zriaďovateľa

Článok VII.

Škody na majetku spôsobené vlámaním a krádežami

1. Škody na majetku v správe CVČ, spôsobené vlámaním do objektu a krádežami, oznamuje polícii riaditeľ CVČ. Následne zabezpečuje vykonanie mimoriadnej inventarizácie majetku.
2. Po ukončení vyšetrovania políciou, škody, spôsobené vlámaním a krádežami, predkladá riaditeľ CVČ škodovej komisii CVČ.
3. Za prerokovanie škôd predložených škodovej komisii CVČ a vydanie návrhu na vysporiadanie zodpovedá predseda škodovej komisie.
4. Návrh škodovej komisie na vysporiadanie škôd spôsobených vlámaním a krádežami sa predkladá riaditeľovi CVČ na rozhodnutie o vysporiadaní škôd.
5. Rozhodnutie o vysporiadaní škôd sa zapíše príslušným účtovným zápisom v účtovníctve CVČ.

Článok VIII.

Pohľadávky a záväzky

1. CVČ sleduje v účtovníctve pohľadávky:
 - pohľadávky za pobyt na SMT Milochov
 - pohľadávky za rozpočtové príjmy
 - pohľadávky za manká a škody
2. Podklady pre zavedenie pohľadávok do účtovníctva predkladá ekonómka CVČ, ktorá je povinná sledovať stav pohľadávok
3. V prípade mánk a škôd, ktoré sú prejednané v škodovej komisii CVČ, podklady do účtovníctva predkladá predseda škodovej komisie, po schválení riaditeľom CVČ.
4. Ekonómka mesačne predkladá riaditeľovi stav pohľadávok.
5. V prípade neuhradenia pohľadávky dlžníkom v stanovenom termíne, jej vymáhanie zabezpečuje riaditeľ CVČ.

Článok IX.

Záverečné ustanovenia

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

Právne vzťahy založené právnymi úkonmi vykonanými do nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa riadia podľa doterajších platných smerníc.

Táto smernica nadobúda platnosť 01.05.2018 a zároveň ruší smernicu č. 01/2016 platnú od 10.03.2016.

Považská Bystrica 28.03.2018

Ing. Ivan Hanulík
riaditeľ CVČ