



**M E S T O   S E N E C**  
Mierové námestie č. 8, 903 01 Senec

**Názov normy:**

**VZN mesta Senec o hospodárení s majetkom mesta**

**Druh normy:**

**Všeobecne 3 /2009**

**Účel normy:**

Toto VZN má za cieľ zabezpečiť správny postup pri hospodárení s majetkom mesta.

**Oblasť platnosti:**

Smernica je platná pre všetkých zamestnancov mesta Senec.

**Počet strán: 26 vrátane 6 príloh**

**Vzťah k už vydaným všeobecne záväzným nariadeniam a interným normám mesta Senec:**

Toto VZN ruší VZN č. 6/2004 „Zásady hospodárenia s majetkom mesta“ zo dňa 17.06.2004 v znení dodatku č. 1 zo dňa 09.09.2004.

<b>Gestorský útvar:</b> odbor ekonomiky mesta právne oddelenie	<b>Schválil:</b> Ing. Karol Kvál primátor mesta	<b>Dátum schválenia:</b>  <b>Dátum účinnosti:</b>
--	---	---

# Všeobecne záväzné nariadenie mesta Senec č. 3/2009 o hospodárení s majetkom mesta

Mesto Senec, na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 68 Ústavy Slovenskej republiky, podľa § 6 ods. 1, § 8 a § 11 ods. 4 písm. a) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov, podľa § 9 odsek 1 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov, podľa zákona 523 / 2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a podľa zákona 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie „Zásady hospodárenia s majetkom mesta“ /ďalej len „Zásady“/.

## Úvodné ustanovenia

### Článok 1

1. Mesto Senec (ďalej len „mesto“) je samostatný územný, samosprávny a správny celok Slovenskej republiky; združuje osoby, ktoré majú na jeho území trvalý pobyt. Mesto je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom samostatne hospodári s vlastným majetkom a s vlastnými príjmami. <sup>1/ Zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov</sup>
2. Mestské zastupiteľstvo v zmysle §11 ods. 4 písm. a/ zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, určuje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a s majetkom štátu, dočasne prenechaným do hospodárenia mesta, schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku a kontroluje hospodárenie s ním.
3. Štatutárnym orgánom v majetkovo-právnych vzťahoch je v zmysle ustanovenia §13 ods. 5 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov primátor mesta. Štatutárnym orgánom v majetkovo-právnych vzťahoch rozpočtových a príspevkových organizácií zriadených mestom a obchodných spoločností zriadených mestom je riaditeľ organizácie alebo obchodnej spoločnosti.
4. Tieto „Zásady“ sa vzťahujú na majetok:
  - a) určený na výkon samosprávy mesta,
  - b) zverený do správy rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii, ktorú zriadilo mesto, alebo vložený ako vklad do obchodnej spoločnosti podľa § 6 odsek 3 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov
  - c) ktorý je v spoluvlastníctve mesta a iného subjektu,
  - d) ktorý sa využíva na podnikateľskú činnosť mesta,
  - e) ktorý je v prenájme.
5. Tieto „Zásady“ sa nevzťahujú na finančné prostriedky mesta, hospodárenie ktorých sa riadi schváleným rozpočtom mesta a pravidlami finančného hospodárenia mesta.
6. Mesto, rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, obchodné spoločnosti a právnické osoby, ktoré mesto založilo alebo zriadilo, hospodária s majetkom mesta spôsobom vymedzeným týmito „Zásadami“.
7. Všetky právne úkony, týkajúce sa nakladania s majetkom musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.

## Prvá časť

### Článok 2

#### Obsahové vymedzenie majetku mesta a nakladanie s majetkom mesta

1. Majetkom mesta sú veci vo vlastníctve mesta a majetkové práva mesta. Majetkom mesta sú hnutelné a nehnuteľné veci vo vlastníctve mesta, majetkové práva a pohľadávky mesta, majetkové práva mesta v právnických osobách založených alebo zriadených mestom, majetkové práva v obchodných spoločnostiach založených mestom.
2. Majetkom mesta je:
  - a) neobežný majetok – dlhodobý nehmotný majetok, dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý finančný majetok,
  - b) obežný majetok – zásoby, pohľadávky, finančný majetok, dlhové cenné papiere na obchodovanie, poskytnuté návratné finančné výpomoci, prostriedky rozpočtového hospodárenia.
3. Majetok slúži na plnenie úloh mesta.
4. Mesto môže zveriť svoj majetok do správy rozpočtovej organizácie alebo príspevkovej organizácie, ktorú zriadilo podľa osobitného predpisu. <sup>2/ § 6 odsek 1 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov</sup>
5. Mesto môže svoj majetok vložiť ako vklad do obchodnej spoločnosti alebo môže zo svojho majetku založiť inú právnickú osobu. <sup>3/ § 6 ods. 3 zákon č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov</sup>
6. Mesto môže svoj majetok prenechať do nájmu.
7. Majetok mesta sa má zveľaďovať a zhodnocovať, chrániť a využívať v prospech rozvoja mesta a jeho občanov a vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať.
8. Darovanie nehnuteľného majetku mesta je neprípustné, ak osobitný predpis neustanovuje inak.
9. Majetok mesta možno použiť najmä na výkon samosprávy, na verejné účely a na podnikateľskú činnosť.
10. Správa a údržba majetku je povinnosťou mesta a právnických osôb, ktorým bol zverený do správy, resp. nájmu a je financovaná z rozpočtu mesta alebo z prostriedkov subjektov, ktorým bol zverený do správy, resp. nájmu.

### Článok 3

#### Hospodárenie s majetkom mesta

1. S majetkom mesta sú oprávnení nakladať a hospodáriť:
  - a) mestské zastupiteľstvo,
  - b) primátor mesta,
  - c) zamestnanci mesta (pracovníci MsÚ),
  - d) právnické osoby založené alebo zriadené mestom,
  - e) podnikateľské a ďalšie subjekty s majetkovou účasťou mesta,
  - f) podnikateľské a ďalšie subjekty s písomným súhlasom mesta.
2. Orgány mesta a subjekty uvedené v odseku 1 tohto článku majú právo najmä:
  - a) používať zverený majetok na plnenie svojich úloh,
  - b) niesť majetkovú zodpovednosť z týchto vzťahov vyplývajúcu v súlade s týmito „Zásadami“,
  - c) správca majetku mesta nesmie majetok mesta prevádzať do vlastníctva iných osôb, majetok akýmkoľvek spôsobom zaťažiť, založiť alebo zriadiť vecné bremeno bez súhlasu mestského zastupiteľstva.

3. Orgány mesta a subjekty uvedené v odseku 1 tohto článku sú povinné majetok mesta zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať. Sú povinné najmä:
  - a) starať sa o účelné a hospodárne využitie zvereného majetku v prospech rozvoja mesta, jeho občanov, ochrany a tvorby životného prostredia,
  - b) udržiavať a užívať majetok spôsobom a na účel, aký je pre daný majetok stanovený,
  - c) chrániť majetok mesta pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím,
  - d) používať všetky právne prostriedky na zachovanie majetku mesta, 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 mesta alebo organizácie, či subjektu získal, vymáhať s tým súvisiace pohľadávky,
  - e) plniť ďalšie povinnosti uložené mestom pri správe majetku mesta,
  - f) viesť majetok v účtovníctve podľa osobitného predpisu.<sup>4/</sup> Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

## Druhá časť

### Nadobúdanie vecí do vlastníctva mesta a prevody vlastníctva mestského majetku

#### Článok 4

#### Nadobúdanie vecí do vlastníctva mesta

1. Mesto môže nadobudnúť hnutel'ný a nehnuteľný majetok:
  - a) od právnických a fyzických osôb zmluvou, a to odplatne alebo bezodplatne<sup>5/</sup> Zmluvami podľa Obchodného a Občianskeho zákonníka, (kúpna zmluva, darovacia zmluva, zámenná zmluva a pod. )
  - b) dedením zo závetu,
  - c) vlastnou podnikateľskou činnosťou:
    - aa) majetkovou účasťou na podnikaní iných právnickým alebo fyzických osôb,
    - bb) peňažnými a nepeňažnými vkladmi do obchodných spoločností,
  - d) investorskou činnosťou
    - aa) stavbou objektov a budov,
    - bb) v súlade so zmluvou v prípadoch združenia prostriedkov s inými právnickými alebo fyzickými osobami,
  - e) zo zákona - prevodom majetku zo štátu v súlade s platnou právnou úpravou, napr. veci v správe právnických osôb, ku ktorým prechádza zriaďovateľská funkcia na mesto /budovy škôl, zariadení sociálnych služieb a pod/
  - f) rozhodnutím orgánov štátnej správy alebo súdov.
2. Nadobúdanie vlastníctva nehnuteľného majetku podlieha vždy schváleniu mestským zastupiteľstvom, okrem majetku nadobudnutého v zmysle ustanovenia odseku 1. písm. e) tohto článku.
3. Mesto je povinné zachovať účelové určenie majetku, ktorý nadobudlo podľa ods. 1 písm. e/ týchto „Zásad“. Táto povinnosť sa môže skončiť na základe rozhodnutia mestského 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 mestským zastupiteľstvom podlieha nadobúdanie hnutel'ných vecí, jednotlivých vecí, resp. súboru vecí tvoriacich funkčný celok v obstarávacej cene **nad 8300 EUR** /takýto spôsob nadobúdania určuje aj schválený rozpočet/. V ostatných prípadoch rozhoduje primátor mesta.

5. Schváleniu **mestským 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 mesta a obchodné spoločnosti zriadené mestom môžu nadobúdať hnutel'ný majetok v celkovej obstarávacej cene do 2000 EUR v jednom kalendárnom roku. Nad hodnotu 2000 EUR do hodnoty 8300 EUR len s písomným súhlasom primátora. Nad hodnotu 8300 EUR so súhlasom mestského zastupiteľstva. Nadobúdanie majetku rozpočtovej a príspevkovej organizácie iným spôsobom sa riadi príslušnými ustanoveniami zákona 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov <sup>6/ §22 a 23 pre rozpočtové organizácie a §24 pre príspevkové organizácie</sup>.
7. Schváleniu mestským zastupiteľstvom podliehajú všetky vklady majetku mesta do majetku zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností.

## Článok 5 Prevody vlastníctva mestského majetku

1. Prevody vlastníctva nehnuteľného majetku na iné právnické a fyzické osoby sa uskutočňujú zmluvne a za odplatu a vždy podliehajú schváleniu mestským zastupiteľstvom.
2. Prevody vlastníckych práv mesta sa vykonávajú najmä:
  - a) priamym predajom /postup vid' čl. 6/,
  - b) zámennými zmluvami /postup vid' čl. 7/,
  - c) výberovým konaním /postup vid' čl. 8/,
  - d) dražbou /postup vid' čl. 9/,
  - e) delimitáciou majetku v zmysle platných právnych predpisov,
  - f) prevodom podľa osobitného predpisu. <sup>7/ napr. Zákon č. 182/1993 Zb. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov</sup>
3. Priamy predaj aj zámenné zmluvy vždy podliehajú schváleniu mestským zastupiteľstvom. V prípade delimitácie majetku a prevodov podľa osobitného predpisu sa prevody vlastníckych práv vykonávajú v zmysle príslušných zákonov a nie je potrebné schválenie mestským zastupiteľstvom, s výnimkou prípadov, pri ktorých to osobitne vyžadujú príslušné právne predpisy.
4. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje aj zmluvy o budúcich zmluvách, zmluvy o záložnom práve, zmluvy o vecnom bremene, notárske zápisnice alebo spoločenské zmluvy o založení obchodných spoločností – vrátane častí týkajúcich sa nakladania a prevodu majetku mesta a pod.
5. Ak sa prevádza spoluvlastnícky podiel mesta, môže mesto ponúknuť podiel najprv ostatným spoluvlastníkom, ak to neustanovuje osobitný predpis.
6. O zmluvnom prevode vlastníckeho práva k hnutel'nému majetku rozhodujú:
  - a) primátor mesta do hodnoty 3320 EUR obstarávacej ceny,
  - b) mestské zastupiteľstvo nad hodnotu 3320 EUR obstarávacej ceny.
7. Mesto nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku bez obchodnej verejnej súťaže <sup>8/ §281 až 288 Obchodného zákonníka</sup> s výnimkou podľa odseku 9 na fyzickú osobu, ktorá je v meste:
  - a) primátorom mesta,
  - b) poslancom mestského zastupiteľstva,
  - c) štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej alebo založenej mestom,
  - d) prednostom mestského úradu,
  - e) zamestnancom mesta,
  - f) hlavným kontrolórom mesta,

- g) blízkou osobou <sup>9/ §116 Občianskeho zákonníka</sup> osôb uvedených v písmenách a/ až f/.
8. Mesto nemôže previesť vlastnícke právo k majetku 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 bode 7; to neplatí, ak ide o právnickú osobu, ktorej zakladateľom je mesto alebo v ktorej má mesto obchodný podiel.
  9. Mesto môže na fyzickú osobu uvedenú v bode 7 a 8 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) hnuteľnú vec, ktorej zostatková cena je nižšia ako 1659,70 EUR.

## **Článok 6**

### **Priamy predaj**

1. Zmluvné prevody nehnuteľného majetku priamym predajom je možné vykonať na základe písomnej žiadosti záujemcu, na podnet mesta alebo na podnet fyzických osôb, alebo právnických osôb, ktoré sú správcami majetku mesta po predchádzajúcom posúdení komisiou výstavby a územného plánovania, finančnou komisiou, mestskou radou a následne mestským zastupiteľstvom. Súčasťou zmluvného prevodu nehnuteľného majetku je aj čestné prehlásenie žiadateľa podľa čl. 5 bod 7 týchto „Zásad“
2. Do mestského zastupiteľstva sa predloží návrh na odpredaj nehnuteľného majetku, ktorý obsahuje:
  - a) písomná žiadosť záujemcu
  - b) geometrický plán vypracovaný podľa návrhu komisie výstavby a územného plánovania
  - c) situačný náčrt – kópia katastrálnej mapy
  - d) stanovisko komisie výstavby a územného plánovania
  - e) stanovisko finančnej komisie
  - f) stanovisko mestskej rady
3. Po schválení žiadosti mestským zastupiteľstvom:
  - a) sa záujemcovi zašle kópia uznesenia mestského zastupiteľstva
  - b) sa záujemcovi oznámi možnosť variant podania návrhov vkladu do katastra nehnuteľností
  - c) sa záujemcovi oznámi výška správnych poplatkov spojených s podaním návrhu na vklad
  - d) mesto vyhotoví návrh kúpnej zmluvy v súlade s uznesením mestského zastupiteľstva
  - e) po podpísaní kúpnej zmluvy a uhradení kúpnej ceny sa vykoná vklad do katastra nehnuteľností v súlade s kúpnu zmluvou.

## **Článok 7**

### **Zámenná zmluva**

1. Zámennú zmluvu je možné vykonať na základe písomnej žiadosti záujemcu, na podnet mesta alebo na podnet fyzických osôb alebo právnických osôb, ktoré sú správcami majetku mesta po predchádzajúcom posúdení komisiou výstavby a územného plánovania, finančnou komisiou, mestskou radou a následne mestským zastupiteľstvom. Súčasťou zmluvného prevodu nehnuteľného majetku je aj čestné prehlásenie žiadateľa podľa čl. 5 bod 7 týchto „Zásad“
2. Do mestského zastupiteľstva sa predloží návrh na zámennú zmluvu, ktorý obsahuje:
  - a) písomná žiadosť záujemcu

- b) geometrický plán vypracovaný podľa návrhu komisie výstavby a územného plánovania
  - c) situačný nákres – kópia katastrálnej mapy
  - d) stanovisko komisie výstavby a územného plánovania
  - e) stanovisko finančnej komisie
  - f) stanovisko mestskej rady
3. Po schválení návrhu na zámennú zmluvu mestským zastupiteľstvom:
- a) sa záujemcovi zašle kópia uznesenia mestského zastupiteľstva
  - b) sa záujemcovi oznámi možnosť variant podania návrhov vkladu do katastra nehnuteľností
  - c) sa záujemcovi oznámi výška správnych poplatkov spojených s podaním návrhu na vklad
  - d) mesto vyhotoví návrh zámennej zmluvy v súlade s uznesením mestského zastupiteľstva
  - e) po podpísaní zámennej zmluvy a prípadnom doplatení ceny sa vykoná vklad do katastra nehnuteľností v súlade so zámennou zmluvou.

## **Článok 8**

### **Výberové konanie**

1. Výberové konanie je verejná súťaž o najvhodnejší návrh na uzavretie kúpnej zmluvy. Súťaž sa vyhlasuje neurčitým osobám na úradnej tabuli, v regionálnych novinách alebo na internete ([www.senec.sk](http://www.senec.sk)) najneskôr 14 dní pred uzávierkou výberového konania.
2. Vyhlásenie výberového konania obsahuje predmet, zásady a podmienky výberového konania. Od navrhovateľov sa požaduje hlavne:
  - a) predloženie ponúkanej ceny,
  - b) predloženie podnikateľského alebo iného zámeru,
  - c) doklad o zaistení potrebných finančných prostriedkov,
  - d) zloženie účastníckeho poplatku stanoveného mestským zastupiteľstvom, ktorý sa navrhovateľovi nevracia.
3. Uverejnené podmienky nemožno meniť alebo výberové konanie zrušiť, iba ak si mesto toto právo v uverejnených podmienkach vyhradilo a zmenu alebo zrušenie uverejnilo 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, dopĺňať 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. Mestské zastupiteľstvo stanoví komisiu, ktorá posúdi predložené návrhy.
8. Pri svojej činnosti sa komisia riadi rokovacím poriadkom, ktorý tvorí prílohu č. 1 týchto „Zásad“.
9. Komisia vyberie najvhodnejší z predložených návrhov a predloží primátorovi, ktorý postúpi vec na rozhodnutie mestskému zastupiteľstvu.
10. Ak v podmienkach výberového konania nie je určený spôsob výberu najvhodnejšieho návrhu, je mesto oprávnené vybrať návrh, ktorý mu najlepšie vyhovuje.

11. Ak mesto oznámi prijatie návrhu po lehote určenej v podmienkach výberového konania, zmluva nevznikne, ak vybraný účastník mestu oznámi, že odmieta zmluvu uzavrieť.
12. Mesto je oprávnené odmietnuť všetky návrhy, ak si toto právo vyhradilo v podmienkach výberového konania.
13. Mesto je povinné bez zbytočného odkladu po ukončení výberového konania upovedomiť neúspešných účastníkov, že ich návrhy boli odmietnuté.

## **Článok 9**

### **Verejná dražba**

1. Predmetom dražby môže byť jeden alebo viac majetkov vo vlastníctve mesta. Predmetom dražby nemôžu byť veci zaťažené záložným právom, predkupným právom alebo veci, ktoré sú predmetom súdneho sporu.
2. Konanie dražby sa oznámi na úradnej tabuli, v regionálnych novinách alebo 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 úradne určenej ceny, spôsob a termín zaplatenia 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 iným spoločným znakom je však prípustné.
5. Organizátorom dražby je mesto, organizačne ju zabezpečí mestský úrad. Dražbu koná licitátor, ktorého menuje primátor.
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 úradne 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 overené 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 zapíšu do zoznamu dražiteľov obdržia dražobné číslo. Zoznam dražiteľov obsahuje dátum a miesto konania dražby, označenie dražiteľa, dražobné číslo a podpis dražiteľa.
8. Licitátor nesmie v priebehu dražby nikoho zvýhodňovať alebo obmedzovať. Licitátor môže obmedziť účasť na dražbe osobe, ktorá negatívne zasahuje do priebehu dražby. Licitátor sa sám ani prostredníctvom inej osoby nesmie uchádzať o majetok, ktorý je predmetom ním vykonávanej dražby.
9. 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 EUR. 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 držiteľov urobí rovnaké podanie a neurobilo sa vyššie podanie, o udelení príklepu sa rozhodne žrebom.

10. Vydražiteľ je povinný zaplatiť najvyššie podanie ihneď. Ak tak neurobí, draží sa majetok znova bez jeho účasti. <sup>10/ §26 zákona č. 527/2002 Z.z. o dobrovoľných dražbách v znení neskorších predpisov</sup> 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.
11. O dražbe sa spíše zápisnica /viď príloha č. 2/, v ktorej musí byť uvedený dátum a miesto konania dražby, predmet dražby, najvyššie podanie, vydražiteľ. Zápisnicu podpisuje licitátor a vydražiteľ.

## **Článok 10**

### **Zásady predaja pozemkov pod bytovými domami**

1. Ak je mesto vlastníkom bytového domu aj vlastníkom pozemku, prevedie na vlastníka bytu zmluvou o prevode vlastníctva spoluvlastnícky podiel k pozemku pod bytovým domom a k príslušnému pozemku v zmysle príslušného zákona. <sup>11/ §23 ods.1 zákona č. 182/1993 Zb. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov</sup>
2. Mesto odpredá pozemky pod bytovými domami a príslušné pozemky vlastníkom bytov v prípadoch a za ceny ktoré ukladá zákon, <sup>12/ §18a ods. 3 zákona č. 182/1993 Zb. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších predpisov</sup>, resp. uznesenie mestského zastupiteľstva č. 45/2004 zo dňa 29.4.2004.

## **Tretia časť**

### **Postup prenechávania majetku mesta do nájmu právnickým alebo fyzickým osobám**

## **Článok 11**

### **Špecifikácia majetku, ktorý je možné prenechať do nájmu a postup prenechávania**

1. Mesto môže hnutel'ny majetok, ktorý dočasne nepotrebuje na plnenie svojich úloh prenechať nájomnou zmluvou inej právnickej alebo fyzickej osobe na dobu maximálne 30 rokov jednorazovo, a to vždy odplatne. O zmluvnom prenájme hnutel'ného majetku mesta na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje:
  - a) primátor mesta v hodnote do 8300 EUR obstarávacej ceny,
  - b) mestské zastupiteľstvo v hodnote nad 8300 EUR obstarávacej ceny.
2. Mesto 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 mesta na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje:
  - a) primátor mesta do výmery 250 m<sup>2</sup> pri pozemkoch a do 100 m<sup>2</sup> pri zastavaných plochách /budovy, nebytové priestory, a pod./,
  - b) mestské zastupiteľstvo, ak výmera presahuje 250 m<sup>2</sup> pri pozemkoch a 100 m<sup>2</sup> pri zastavaných plochách /budovy, nebytové priestory, a pod./.
3. Príspevkové organizácie mesta, rozpočtové organizácie mesta a obchodné spoločnosti s podielom mesta, môžu uzatvárať nájomné zmluvy prostredníctvom svojho štatutárneho zástupcu na:
  - a) hnutel'ny majetok mesta:

- aa) na dobu určitú, najviac však na dobu 1 rok, ak ich nadobúdacia hodnota bola do 2000 EUR. Pri opakovanom prenájme len so súhlasom mestského zastupiteľstva,
  - bb) na dobu určitú, najviac však na 1 rok, ak ich nadobúdacia hodnota bola od 2000 EUR do 8300 EUR, len s písomným súhlasom primátora. Pri opakovanom prenájme len so súhlasom mestského zastupiteľstva,
  - cc) na dobu určitú, najviac však na 1 rok, ak ich nadobúdacia hodnota bola vyššia ako 8300 EUR, len so súhlasom mestského zastupiteľstva. Uvedené platí i pri opakovanom prenájme.
- b) nehnuteľný majetok mesta:
- aa) na dobu určitú, najviac však na 1 rok, bez možnosti opakovaného prenájmu,
  - bb) na dobu určitú, ktorá je dlhšia ako 1 rok, najviac však do 5 rokov, len s písomným súhlasom primátora,
  - cc) na dobu určitú, nad 5 rokov a na dobu neurčitú, len so súhlasom mestského zastupiteľstva.
4. Prenájom nehnuteľného majetku v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme 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 správca nebytového priestoru, pričom forma výberu nájomcu je v kompetencii správcu. Ak správca zvolí formu výberového konania, je povinný stanoviť súťažné podmienky a kritériá výberu.
  5. Správca nebytového priestoru zrealizuje obhliadku za účasti záujemcu /záujemcov/, o čom sa vyhotoví písomný záznam súčasťou, ktorého bude aj vyjadrenie záujemcu, či je nebytový priestor vhodný pre jeho zámery.
  6. V prípade prenájmu, o ktorom je oprávnené v zmysle týchto „Zásad“ rozhodovať mestské zastupiteľstvo, predloží správca do mestského zastupiteľstva materiál so žiadosťou záujemcu a písomným záznamom z obhliadky nehnuteľnosti.
  7. Na základe uznesenia mestského zastupiteľstva v prípade prenájmu, o ktorom je oprávnené v zmysle týchto „Zásad“ rozhodovať mestské zastupiteľstvo, spracuje správca majetku nájomnú zmluvu v zmysle schválených platných právnych predpisov a príkazov mestského zastupiteľstva. V prípade prenájmu, pri ktorom nie je potrebné uznesenie mestského 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 mesto získalo na základe zákona č. 447/2001 Z.z. a bol zverený do správy rozpočtovej organizácie 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, školské byty apod./. Takýto majetok môže byť dočasne prenechaný do nájmu alebo krátkodobo prenajatý za odplatu. S trvale prebytočným majetkom je možné naložiť v zmysle čl. 17 týchto „Zásad“.
  10. Mesto vedie úplnú a aktuálnu evidenciu prenajatého majetku mesta zvereného do nájmu, ako aj jeho prírastky a úbytky.
  11. Organizácie, zriadené mestom, ktorým bol prenajatý majetok mesta, sú povinné predkladať súpis evidencie prenajatého majetku mesta vrátane stavu prírastkov

a úbytkov majetku mesta, t.j. jeho inventarizáciu, aj v priebehu roka, na základe písomného dožiadania mestského úradu a pravidelne v zmysle zákona o účtovníctve.

12. Pri určovaní ceny za užívanie nebytových priestorov vo vlastníctve mesta sa postupuje spravidla v zmysle "Postupu výpočtu ceny za užívanie nebytových priestorov vo vlastníctve mesta a v správe právnických osôb zriadených alebo založených mestom", ktorá tvorí prílohu č. 3 tohto VZN.
13. Pri určovaní ceny za užívanie pozemkov vo vlastníctve mesta sa postupuje spravidla v zmysle "Cien stanovených za užívanie pozemkov vo vlastníctve mesta a v správe právnických osôb zriadených alebo založených mestom", ktorá tvorí prílohu č. 4 tohto VZN.

## **Článok 12**

### **Nebytové priestory vyžadujúce rekonštrukciu pred začatím nájomného vzťahu a počas nájomného vzťahu**

V prípade realizácie technického zhodnotenia nebytových priestorov vo vlastníctve mesta daných do užívania inej fyzickej alebo právnickej osobe zo strany užívateľa nebytového priestoru sa postupuje v zmysle „Pravidiel postupu pri realizácii technického zhodnotenia priestorov daných do užívania“, ktoré tvoria prílohu č. 5 tohto VZN.

## **Štvrtá časť**

### **Článok 13**

#### **Správa majetku mesta**

1. Mesto môže zveriť svoj majetok do správy rozpočtovej organizácii alebo príspevkovej organizácii alebo obchodnej spoločnosti, ktorú zriadilo podľa osobitného predpisu. <sup>13/ § 6</sup>  
odsek 1 a 3 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov Všetky právne úkony spojené s nakladaním s majetkom mesta musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.
2. Pod správou majetku mesta sa rozumie oprávnenie majetok mesta 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 mesta.
3. Mesto zveruje majetok do správy mestom zriadených rozpočtových a príspevkových 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 mesta /zákaz dať majetok mesta do zálohy, zriadiť vecné bremeno alebo akokoľvek obmedziť vlastnícke právo mesta bez súhlasu mestského zastupiteľstva/ a musí obsahovať číslo uznesenia mestského zastupiteľstva, ktorým bol majetok daný do správy. Protokol musí obsahovať aj povinnosť správcu majetku poistiť majetok mesta, ktorý má zverený do správy, ak tento nie je poistený.
4. Odovzdávanie hnutel'ného majetku do správy, pokiaľ jeho nadobúdacia hodnota je do 33200 EUR, schvaľuje primátor mesta.
5. Odovzdávanie hnutel'ného majetku do správy, pokiaľ jeho nadobúdacia hodnota je nad 33200 EUR, schvaľuje mestské zastupiteľstvo.
6. Odovzdávanie nehnuteľného majetku do správy podlieha schváleniu mestským zastupiteľstvom.
7. Mesto vedie úplnú a aktuálnu evidenciu majetku mesta zvereného do správy, ako aj jeho prírastky a úbytky.

8. Organizácie, ktorým bol zverený majetok mesta do správy sú povinné predkladať súpis evidencie zvereného majetku mesta vrátane stavu prírastkov a úbytkov majetku mesta, t.j. jeho inventarizáciu, na základe písomného dožiadania mestského úradu a pravidelne v zmysle zákona o účtovníctve.

#### **Článok 14** **Podmienky odňatia majetku**

1. Mesto môže odňať majetok subjektom, ktorým bol majetok zverený do správy podľa článku 12 za týchto podmienok:
  - a) ak neplnia povinnosti uvedené v týchto „Zásadách“, resp. v zmluve,
  - b) ak ide o majetok pre tieto subjekty prebytočný a neupotrebitelný,
  - c) ak je to v záujme lepšieho využitia tohto majetku pre mesto.
2. Odňatie výkonu správy nehnuteľného majetku podlieha schváleniu mestským zastupiteľstvom.
3. Primátor mesta schvaľuje odňatie správy hnutel'ného majetku, pokiaľ jeho obstarávacia cena je do hodnoty 33200 EUR.
4. Mestské zastupiteľstvo schvaľuje odňatie správy hnutel'ného majetku, pokiaľ jeho obstarávacia cena je nad hodnotu 33200 EUR.
5. Odňatie majetku sa vykoná prostredníctvom písomného protokolu, ktorý má podstatné náležitosti podľa článku 12 ods. 3 týchto „Zásad“.

#### **Článok 15** **Hospodárenie a nakladanie s pohľadávkami a majetkovými právami mesta**

1. Majetok mesta tvoria majetkové práva ( pohľadávky a vecné bremená z ktorých prípadne plynú úroky, poplatky a náklady spojené s ich uplatnením).
2. Právo správy a hospodárenia s pohľadávkami a majetkovými právami mesta vykonávajú:
  - a) mestský úrad, ak pohľadávky a majetkové práva vznikli pri agende, ktorej výkon mestský úrad zabezpečuje v zmysle zákona č.369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov,
  - b) organizácie, ktoré mesto založilo alebo zriadilo, 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) primátor mesta môže pohľadávku odpustiť, ak celková výška pohľadávky je do 200 EUR,
  - b) v ostatných prípadoch rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
4. Zo závažných dôvodov, najmä ak je vymáhanie pohľadávky neefektívne, možno pohľadávku celkom alebo sčasti odpustiť:
  - a) primátor mesta môže pohľadávku odpustiť, ak celková výška pohľadávky je do 200 EUR,
  - b) v ostatných prípadoch rozhoduje mestské 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 dočasného upustenia od vymáhania pohľadávky, je subjekt povinný vykonať všetky úkony na jej včasné vymożenie.
7. Ak je zo všetkých okolností zrejmé, že pohľadávka je nevymožiteľná, príp. jej vymáhanie je trvalo neefektívne, je možné od vymáhania pohľadávky upustiť a odpísať ju:
    - a) primátor mesta môže pohľadávku odpustiť, ak celková výška pohľadávky je do 200 EUR,
    - b) v ostatných prípadoch rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
  8. Subjekty podľa odseku 7 písm. a) a b) článku 14 týchto „Zásad“ môžu trvale upustiť od vymáhania pohľadávky ak :
    - a) nemožno preukázať, že pohľadávka trvá, alebo nemožno preukázať jej výšku a nie je predpoklad, aby súd alebo príslušný orgán určil jej výšku podľa úvahy, ak pohľadávku dlžník dobrovoľne neuhradil,
    - b) dlžník zomrel a pohľadávka nemohla byť uspokojená ani vymáhaním od dedičov dlžníka,
    - c) zo všetkých okolností prípadu je zrejmé, že ďalšie vymáhanie pohľadávky by bolo neúspešné,
    - d) vymáhanie pohľadávky je finančne náročnejšie, než výška pohľadávky.
  9. Organizácie, ktoré mesto zriadilo alebo založilo a ktorým zverilo majetok do správy podľa týchto „Zásad“, postupujú pri upustení od vymáhania nevymožiteľných pohľadávok podľa platnej úpravy účtovej osnovy a postupov účtovanie pre príspevkové organizácie a rozpočtové organizácie. Ak je zo všetkých okolností zrejmé, že pohľadávka je nevymožiteľná, príp. jej vymáhanie je trvalo neefektívne, môže:
    - a) riaditeľ príspevkovej organizácie pohľadávku odpustiť alebo upustiť od jej vymáhania, ak celková výška pohľadávky je do 150 EUR,
    - b) v ostatných prípadoch rozhoduje mestské zastupiteľstvo.
  10. Hospodárenie s pohľadávkami musí mať písomnú formu.
  11. Okrem vyššie uvedených prípadov schváleniu mestským zastupiteľstvom podlieha:
    - a) prijatie úveru /pôžičky/,
    - b) dohoda o splátkach s lehotou splatnosti dlhšou ako 2 roky,
    - c) poskytnutie dotácií a návratných finančných výpomocí podľa príslušného všeobecného záväzného nariadenia.
  12. Nakladanie s pohľadávkami na oddelení daní a poplatkov sa riadi osobitnou právnou úpravou. <sup>14/ zákon č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov</sup> Ustanovenia tohto článku v týchto prípadoch nemožno použiť.
  13. Primátor môže odpustiť sankcie alebo upustiť od vymáhania sankcií za omeškание úhrady nájomného za bytové a nebytové priestory vo vlastníctve mesta pod predchádzajúcom prerokovaní vo finančnej komisii.

## **Článok 16**

### **Nakladanie s cennými papiermi**

1. Cenné papiere kryté majetkom mesta môžu byť emitované len so súhlasom mestského zastupiteľstva. Na emitovanie komunálnych dlhopisov sa vzťahuje osobitný zákon. <sup>15/</sup> Zákon č. 530/1990 Zb. o dlhopisoch v znení neskorších predpisov

2. S cennými papiermi vo vlastníctve mesta nakladá mesto len so súhlasom mestského zastupiteľstva za podmienok dodržania osobitných právnych predpisov. <sup>16/</sup> Zákon č. 566/2001 Z.z. o cenných papieroch

### **Článok 17**

#### **Evidencia a inventarizácia majetku**

1. Majetok mesta sa eviduje a inventarizuje podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve.
2. Výsledky hodnotenia stavu majetku mesta v rámci vykonanej inventarizácie predkladá vedúci odboru ekonomiky mesta mestskému zastupiteľstvu spolu so správou hlavného kontrolóra k záverečnému účtu mesta.

### **Článok 18**

#### **Nakladanie s neupotrebitelným a prebytočným majetkom**

1. Prebytočný hnutelný majetok mesta je majetok, ktorý mesto, rozpočtové organizácie a príspevkové organizácie alebo mestom založené právnické osoby trvale nepotrebnú na plnenie svojich úloh.
2. Neupotrebitelný hnutelný majetok je taký majetok mesta, ktorý pre svoje úplné opotrebovanie alebo poškodenie, zastaralosť alebo nehospodárnosť v prevádzke alebo z iných závažných dôvodov nemôže už slúžiť svojmu účelu alebo určeniu.
3. O prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnutelného majetku mesta rozhoduje primátor mesta na základe odporúčania ústrednej inventarizačnej komisie a návrhu vyradovacej komisie. O spôsobe naloženia s týmto majetkom rozhodujú:
  - a) primátor mesta do hodnoty 8300 EUR obstarávacej ceny majetku,
  - b) mestské zastupiteľstvo nad hodnotu 8300 EUR obstarávacej ceny majetku.
4. K rozhodnutiu o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnutelného majetku sa musí pripojiť doklad o tom, ako sa s majetkom naložilo.
5. O spôsobe naloženia s prebytočným alebo neupotrebitelným nehnuteľným majetkom rozhoduje mestské zastupiteľstvo.

## **Piata časť**

### **Článok 19**

#### **Záverečné ustanovenia**

1. Následnou kontrolou dodržiavania „Zásad“ je poverený hlavný kontrolór mesta.
2. Toto nariadenie prerokovalo a schválilo Mestské zastupiteľstvo v Senci dňa ..... uznesením č. .... a nadobúda účinnosť 15-tym dňom od jeho zverejnenia na úradnej tabuli oznamov, t.j. ....
3. Dňom účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie o zásadách hospodárenia s majetkom mesta zo dňa 17.6.2004.

Ing. Karol K v á l  
primátor

## **Príloha č. 1: Rokovací poriadok výberovej komisie**

### **Čl. 1**

#### **Základné ustanovenia**

1. Výberová komisia je dočasný poradný orgán mestského zastupiteľstva. Je zvolená len pre jeden konkrétny prípad. Členov komisie volí mestské zastupiteľstvo z poslancov a z obyvateľov mesta, pričom väčšinu tvoria poslanci. Komisia má minimálne 5 členov.
2. Komisia je uznášaniaschopná, ak je na rokovaní prítomná nadpolovičná väčšina všetkých členov komisie. Ak je prítomný páry 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 mestské zastupiteľstvo. Predseda komisie musí byť poslanec.
4. Poslaním komisie je vybrať najvhodnejší návrh na uzavretie kúpnej zmluvy a predložiť primátorovi návrh rozhodnutia.

### **Čl. 2**

#### **Práva a povinnosti členov komisie**

1. Členovia komisie sú povinní vykonávať túto funkciu osobne, pričom sa riadia všeobecne právnymi predpismi, týmito „Zásadami“ 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 mesta.
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 vedúci vecne príslušného oddelenia mestského úradu /vedúci odboru ekonomiky, resp. prednosta mestského úradu/. 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 mestskom 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 mestského 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 a tým počet členov komisie poklesol pod minimálnu hranicu 5 členov, predseda komisie navrhne doplniť komisiu z radov prítomných pracovníkov mestského úradu.
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 mesta meno alebo názov účastníka, ktorý predložil najlepší návrh. Členovia komisie odovzdajú predsedovi hlasovacie lístky, ktorý spočíta hlasy a hlasovacie lístky zapečatí do obálky. Predseda na obálku napíše dátum, predmet výberového konania a poradie uchádzačov s počtom hlasov. Predseda potvrdí 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 primátor pri rozhodovaní podľa čl. 4 časť Ad/ týchto „Zásad“.

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

**Príloha č. 2: Zápisný hárok k dražbe, Zápisnica o dražbe**

**Zápisný hárok**

Dátum a miesto konania dražby .....

Predmet dražby: č. .... názov: .....

Vyvolávacía cena: ..... Vydražená cena: .....

<b>Meno, názov dražiteľa</b>	<b>Dražobné číslo</b>	<b>Podpis a súhlas s dražobným poriadkom</b>

## Zápisnica o dražbe

Organizovanej ..... na základe .....

Napísaná v Senci, dňa .....

Prítomní: zástupca mesta .....

vydražiteľ .....

licitátor .....

Predmet dražby:

.....

Cena predmetu dražby bola určená súdnym znalcom z odboru .....

Meno .....

Predmet dražby je vo vlastníctve mesta Senec.

Uvedený predmet dražby bol vydražený za najvyššie podanie ..... Sk

Slovom .....

Počet účastníkov dražby .....

*Údaje o vydražiteľovi:*

Meno, názov .....

Adresa .....

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 už v čase dražby.*

Vydražiteľ /podpis/ .....

Licitátor /podpis/ .....

Zástupca mesta /podpis/ .....

### Príloha č. 3

#### **Postup výpočtu ceny nájmu nebytových priestorov vo vlastníctve mesta a v správe právnických osôb zriadených a založených mestom.**

Vzhľadom na rôzne aspekty, ktoré je pri stanovovaní ceny nájmu potrebné vziať do úvahy pre určenie správnej – primeranej výšky nájmu, stanovuje sa tento postup.

Ako základ pre stanovenie ceny je jej určenie, a to na základe účelu užívania prenajímaných priestorov. Základom je určenie ceny podľa účelu užívania prenajímaných priestorov. Tento základ bude ďalej upravovaný koeficientmi, ktoré zohľadňujú ďalšie dva základné vplyvy, ako je poloha a stavebno - technické vybavenie prenajímaných priestorov.

#### **Článok I Výpočet ceny nájmu**

**Vzorec pre výpočet ceny je takýto:**

$$CN = \acute{U}N \times KZ \times KV$$

CN – je cena nájmu

ÚN – účel, na ktorý má byť priestor prenajatý

KZ – koeficient zóny - polohy priestorov vo vzťahu jeho umiestnenia v danej zóne

KV – koeficient stavebno - technického vybavenia priestorov

#### **ÚN – účel, na ktorý má byť priestor prenajatý**

##### **I. trieda – exkluzívna 75,- €/m<sup>2</sup>/ročne (2259,45 Sk)**

banky a bankomaty (finančné služby a poradenstvo) advokáti (právne služby a poradenstvo), stávkové kancelárie, výherné automaty, a pod. a priestory v Mestskom kultúrnom stredisku so samostatným vchodom z vonku.

##### **II. trieda – vyššia 65,- €/m<sup>2</sup>/ročne (1958,19 Sk)**

reštauračné zariadenia, kaviarne, pohostinstvá (všetky zariadenia slúžiace na predaj alebo konzumáciu alkoholu – okrem potravín a cukrárne) a priestory v Mestskom kultúrnom stredisku bez samostatného vchodu.

##### **III. trieda - štandard 30,- €/m<sup>2</sup>/ročne (903,78 Sk)**

kancelárske priestory, ambulancie súkromných lekárov

##### **IV. trieda – nižšia 18,- €/m<sup>2</sup>/ročne (542,26 Sk)**

predajne všetkého druhu (obslužné a samoobslužné) a sortimentu (potraviny, drogéria, papiernictvo, domáce potreby, železiarstvo, elektro, počítače, autosúčiastky, bicykle, textil, galantéria, optika, lekáreň, cukráreň, počítače, upomienkové darčkové predmety, ...) všetky prevádzky na poskytovanie služieb (oprava obuvi a šatstva, čistiareň, oprava elektrických spotrebičov, kozmetika, holičstvo a kaderníctvo, pedikúra a manikúra, požičovňa šiat a videokaziet, bazár, odťahová služba, pneuservis, cestovná kancelária, ...) ovocie – zelenina, záhradkárstvo, kníhkupectvo, výrobné priestory a priestory v Mestskom kultúrnom stredisku – pivnica a sklady.

#### **KZ – koeficient zóny - polohy priestorov vo vzťahu jeho umiestnenia v danej zóne**

I. zóna 1,15 (centrum mesta vid' príloha č. 6)

II. zóna 1,00 (ostatné časti mesta vid' príloha č. 6)

## **KV – koeficient stavebno - technického vybavenia priestorov**

### **I. kategória – najvyššia 1,60**

nové zariadenia s úplným stavebno - technickým vybavením

### **II. kategória – vyššia 1,30**

zrekonštruované zariadenia s úplným stavebno - technickým vybavením

### **III. kategória – štandard 1,00**

staršie priestory primeraného vzhľadu a úžitkovosti s úplným stavebno -technickým vybavením

### **IV. kategória – nižšia 0,70**

staršie priestory primeraného vzhľadu a úžitkovosti s čiastočnou absenciou stavebno - technického vybavenia, prípadne priestory nižšej kvality alebo výmery

Pri obslužných priestoroch, ako sú chodby a sklady, prevádzkovo neoddeliteľných od prenajímaných priestorov, najmä u väčších výmer takýchto priestorov, tieto nemusia byť ďalej upravované koeficientmi.

## **Článok II**

### **Výnimky z výpočtu nájmu**

#### **1. V kompetencii primátora mesta je stanovenie nižšieho nájomného ako je uvedené v tejto prílohe za týchto podmienok:**

- a) ak je nájomca ťažko zdravotne postihnutou osobou a túto skutočnosť preukáže príslušnými dokladmi
- b) ak nájomca poskytuje širokej verejnosti v meste a jeho okolí nedostatkové služby,
- c) ak nájomca vyvíja neziskovú činnosť na úseku vzdelávania, charity, kultúry, osvetly, telovýchovy, sociálnom alebo politickom.

Výnimku z ceny nájomného si nájomca môže uplatniť pri podaní žiadosti o nájom alebo dodatočne v priebehu trvania nájomného vzťahu, pričom výnimka nadobúda účinnosť odo dňa jej udelenia

#### **2. V prípade, ak je o daný priestor záujem viacerých nájomcov, považuje sa stanovená výška nájmu v článku I ako minimum a konečná výška nájmu bude zmluvne dohodnutá na základe ponúk záujemcov.**

## **Článok III**

Ceny uvedené v položke „účel, na ktorý má byť priestor prenajatý“ budú jedenkrát ročne prehodnotené na základe miery inflácie udávanej štatistickým úradom SR.

Výška nájomného dojednaná nájomnou zmluvou podľa tohto VZN bude jedenkrát ročne prehodnotená na základe miery inflácie udávanej štatistickým úradom SR. Prehodnotenie výšky nájmu na základe miery inflácie bude písomne uvedené v nájomnej zmluve.

## Príloha č. 4

### **Ceny ročnej úhrady za užívanie pozemkov v majetku mesta**

#### **Článok I Výška nájmu**

Úhrada za dočasné užívanie pozemkov je určená ako ročná úhrada za m<sup>2</sup> podľa účelu a lokality nasledovne:

1. Zriadenie záhrady do výmery 100 m<sup>2</sup>
  - zóna I. 0,3 € (centrum mesta vid' príloha č. 6)
  - zóna II. 0,25 € (ostatné časti mesta vid' príloha č. 6)
  - zóna III. 0,6 € (Slnečné jazerá)
2. Zriadenie záhrady nad výmeru 101 m<sup>2</sup>
  - zóna I. 0,2 €
  - zóna II. 0,15 €
  - zóna III. 0,5 €
3. Výstavba garáže
  - zóna I. 5,- €
  - zóna II. 4,- €
4. Obchodná činnosť – stavba obchodnej prevádzky trvalého charakteru
  - zóna I. 16,- €
  - zóna II. 15,- €
5. Obchodná činnosť – stavba prevádzky pohostinských a reštauračných služieb trvalého charakteru
  - zóna I. 30,- €
  - zóna II. 28,- €
  - zóna III. 55,- €
6. Obchodná činnosť – stavba prevádzky pohostinských a reštauračných služieb dočasného charakteru (letné terasy, záhradné sedenia ...) Celkové technické aj dizajnérske riešenie (použitie materiály a farby) musí mať nájomca odsúhlasené príslušnými pracovníkmi Mestského úradu).
  - zóna I. 5,- €
  - zóna II. 4,- €
  - zóna III. 12,11 €
7. Obchodná činnosť – stavba prevádzky služieb trvalého charakteru - kamenárska dielňa, sklenárska dielňa.
  - zóna I. 5,- €
  - zóna II. 4,- €
8. Športová činnosť – volejbalové, futbalové, tenisové a iné ihriská, vrátane toboganov
  - zóna III. 3,- €
9. Pod reklamné zariadenia sa stanoví s prihliadnutím na plochu reklamy a lokalitu:
  - a) maloplošné do reklamnej plochy 0,2 m<sup>2</sup> - cena 50,- €/rok
  - b) ostatné reklamné plochy - cena 165,- €/rok

## **Článok II**

### **Výnimky z výpočtu nájmu**

**1. V kompetencii primátora mesta je stanovenie nižšieho nájomného ako je uvedené v tejto prílohe za týchto podmienok:**

- a) ak je nájomca ťažko zdravotne postihnutou osobou a túto skutočnosť preukáže príslušnými dokladmi
- b) ak nájomca poskytuje širokej verejnosti v meste a jeho okolí nedostatkové služby,
- c) ak nájomca vyvíja neziskovú činnosť na úseku vzdelávania, charity, kultúry, osvetu, telovýchovy, sociálnom alebo politickom.

Výnimku z ceny nájomného si nájomca môže uplatniť pri podaní žiadosti o nájom alebo dodatočne v priebehu trvania nájomného vzťahu, pričom výnimka nadobúda účinnosť odo dňa jej udelenia

**2. V prípade, ak je o daný priestor záujem viacerých nájomcov, považuje sa stanovená výška nájmu v článku I ako minimum a konkrétna výška nájmu bude zmluvne dohodnutá na základe ponúk záujemcov.**

**3. Nájmné v prípadoch uzatvorenia nájomnej zmluvy na dobu určitú je možné dohodnúť aj vo forme:**

- a) naturálneho plnenia – t.j. vo forme vykonania stavebných prác na prenajatej nehnuteľnosti s tým, že nájomca do 30 dní po vydaní právoplatného kolaudačného rozhodnutia odovzdá vykonané dielo do majetku mesta,
- b) za symbolické nájmné, len v prípade ak sa nájomca zaviazal vykonané dielo previesť do majetku mesta za sumu menšiu alebo rovnajúcu sa výške nájmného.

## **Článok III**

Ceny uvedené v Článku I odsekoch 1. až 9 budú jedenkrát ročne prehodnotené na základe miery inflácie udávanej štatistickým úradom SR.

Výška nájomného dojednaná nájomnou zmluvou podľa tohto VZN bude jedenkrát ročne prehodnotená na základe miery inflácie udávanej štatistickým úradom SR. Prehodnotenie výšky nájmu na základe miery inflácie bude písomne uvedené v nájomnej zmluve.

## Príloha č. 5

### **Pravidlá postupu pri realizácii technického zhodnotenia prenajatých priestorov.**

Tento postup obsahuje záväzné usmernenia vytvárajúce jednoznačné, zrozumiteľné a všeobecne platné pravidlá pri investičných zámeroch nájomcu v prenajatých priestoroch vo vlastníctve mesta, pričom výsledkom ich realizácie bude technické zhodnotenie, a nie jeho oprava.

Postup usmerňuje tieto pravidlá jednak z hľadiska súhlasu vlastníka, ako i po stránke finančného krytia nákladov, pričom tieto hľadiská sú v praxi navzájom previazané a vzájomne sa ovplyvňujú.

#### **Všeobecné hľadisko**

- postup je možné zhrnúť do týchto krokov:

#### **1. Predloženie zámeru /investor/**

Textová časť obsahujúca povinné údaje:

- stručná definícia podnikateľského zámeru
- charakteristika požiadaviek – potrieb prevádzky, ktoré je potrebné riešiť (napríklad splnenie STN, hygienických noriem, zlepšenie ekonomických ukazovateľov...) - návrh riešenia – prípadné alternatívy, popis technického riešenia (napríklad prístavba, úprava, strojné vybavenie...) - finančné zhodnotenie – predpokladaný náklad, finančný prínos, príp. iné ekonomické dôsledky na prevádzku

#### **2. Vyjadrenie mesta /vlastník/**

Vydanie záporného alebo kladného písomného stanoviska s uvedením pripomienok, podmienok, a to ako finančného, tak i technického charakteru.

#### **3. Predloženie projektu vrátane rozpočtu /investor/**

Návrh konkrétneho technického riešenia spolu s finančným vyjadrením na odsúhlasenie, prípadne spresnenie dohody.

#### **4. Úprava zmluvných vzťahov /vlastník/**

Vypracovanie a podpis zmluvy alebo dodatku nájomnej zmluvy vo vopred dohodnutom rozsahu.

Tento postup môže byť (najmä s ohľadom na finančnú náročnosť, rozsah zásahu do konštrukcií objektu a závažnosť zásahu do vlastníckych vzťahov) zjednodušený – primerane upravený. Tu však predkladajúci berie v prípade zamietnutia predloženého investičného zámeru na seba riziko straty, plynúcej zo zaobstarania projektov, posudkov, a pod.

Zároveň neakceptovanie tohto postupu a realizácia akýchkoľvek stavebných zásahov v prenajatých priestoroch bez vedomia a písomného súhlasu vlastníka bude považované za hrubé porušenie nájomnej zmluvy.



**5. Finančné hľadisko - zámer je podľa predpokladanej, uznanej výšky investícií možné posudzovať a riešiť takto :**

1. u menej náročných investícií, predstavujúcich výšku do 50 % z ročného nájomného. Zámer bude riešený uzavretím dodatku nájomnej zmluvy.
2. u náročnejších akcií, predstavujúcich výšku viac ako 50 % z ročného nájomného komisia zostavená spravidla z pracovníkov MsÚ a členov stavebnej komisie predložený návrh prerokuje, posúdi prínos technického zhodnotenia pre mesto alebo pre nájomcu a na jeho základe odporučí výšku uznania investície, spôsob financovania a návrh úpravy zmluvných vzťahov :
  - a) investícia mesta s následným upravením výšky nájmu
  - b) združená investícia, so stanovením pravidiel pre prípad ukončenia nájmu
  - c) investícia nájomcu, s nájmom na dobu neurčitú. Len výnimočne v odôvodnených prípadoch dlhodobý nájom - definovaný trvaním 5 a viac rokov so stanovením pravidiel pre prípad ukončenia nájmu.
3. v prípade investícií, ktoré zásadne menia účel stavby a tieto nie sú pre mesto využiteľné po prípadnom ukončení nájomného vzťahu sa tieto do nájmu nezapočítajú.