

**Obec Mojzesovo**  
**941 04 Mojzesovo 494**

**Poslanci OZ**

Váš list číslo/ zo dňa

Naše číslo  
443/2011

Vybavuje  
Abrmanová

Mojzesovo  
14.03.2011

**Vec: Pozvánka**

Starosta obce Mojzesovo v zmysle zákona SNR č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov zvoláva 3. zasadnutie obecného zastupiteľstva , ktoré sa uskutoční

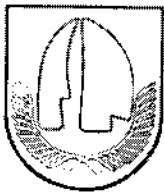
**18. marca 2011**

o 18.00 hod. v zasadačke Obecného úradu v Mojzesovc.

Program:

1. Otvorenie
2. Voľba návrhovej komisie a určenie overovateľov zápisnice a zapisovateľky
3. Kontrola prijatých uznesení
4. Stav výkonu kontroly za 4. štvrtrok 2010
5. Správa o výsledku následnej finančnej kontroly
6. Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Mojzesovo
7. VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo
8. Pracovný poriadok OU Mojzesovo
9. Organizačný poriadok OU Mojzesovo
10. Rozpočtové opatrenie č. 1/2011
11. Schválenie úveru na rekonštrukciu školskej jedálne
12. Rôzne
  - Informácia o riešení protipovodňových opatrení
  - Odkúpenie pozemkov
  - Riešenie dotácií
  - Riešenie žiadosti o sprístupnenie prístupovej cesty
  - Informácia o dotáciách
  - Zvolenie člena komisie
  - Strava starším občanmi
13. Diskusia
14. Návrh na uznesenie
15. Záver

Ing. Jozef Čunderlík  
starosta obce



**Obec Mojzesovo**  
**941 04 Mojzesovo 494**

**Prezenčná listina z 3. zasadnutia OZ v Mojzesove konaného dňa 18.3.2011**

**Meno a priezvisko**

**Podpis**

Ing. Jozef Čunderlík – starosta

Ing. Magdaléna Dojčanová – zástupkyňa starostu

Roman Lauro

Ing. Michal Jaško PhD.

Ján Ostrožlík

Karol Vrták

Ing. Slavomír Hačko

Tatiana Martišová

Euboš Slovák

Juraj Hoppan

Magdaléna Melišová - kontrolórka

*J. Čunderlík*  
*Dojčanová*  
*Lauro*  
*Jaško*  
*J. Ostrožlík*  
*K. Vrták*  
*Slavomír Hačko*  
*T. Martišová*  
*E. Slovák*  
*J. Hoppan*  
*M. Melišová*

Prezenčná listina občianii  
a 3 zasadnutia 02 dna  
18.3.2011

Murphy  
Murray

H

R

H

Hlaváčková

Hlaváčková

Kajaváková

Jarošová

Marcela Chorazová

V

H

R

Bucinsky, J

Blahos

## Z á p i s n i c a

### z 3. zasadnutia Obecného zastupiteľstva v Mojzesove dňa 18.marca 2011

---

#### 1. Otvorenie

---

Rokovanie OZ otvoril a viedol starosta obce Ing. Jozef Čunderlík. Privítal prítomných občanov a poslancov a po nahliadnutí do prezenčnej listiny skonštatoval, že 3. zasadnutie OZ je uznášaniaschopné. Po oboznámení sa s programom rokovania vyzval prítomných na doplnenie alebo zmenu programu.

Keďže žiadne návrhy na zmenu alebo doplnenie programu neboli vznesené, dal hlasovať za schválenie programu:

Hlasovanie:   Za - 7  
                  Proti - 0  
                  Zdržal sa - 0

Program rokovania bol schválený jednomyseľne.

#### 2. Voľba návrhovej komisie a určenie overovateľov zápisnice.

---

Do návrhovej komisie predsedajúci navrhol:  
Predseda - Tatiana Martišová - predseda  
Členovia - Ľuboš Slovák, Juraj Hoppan - členovia

Hlasovanie: Za - 7  
                  Proti - 0  
                  Zdržal sa - 0

Návrhová komisia bola jednomyseľne schválená v navrhovanom zložení.

Za overovateľov zápisnice predsedajúci určil Karola Vrtáka a Romana Laura

Za zapisovateľku predsedajúci určil Annu Abrmanovú.

### **3. Kontrola prijatých uznesení**

---

Uznesenia prijaté na 2. zasadnutí OZ starosta obce e prečítal a skonštatoval, že uznesenie č. 26 nebolo splnené, bude sa prejednávať na tomto zasadnutí OZ.

### **4. Stav výkonu kontroly k dnešnému dňu**

---

Starosta obce požiadal kontrolórku obce p. Melišovú, aby predniesla stav výkonu kontroly k u dnešnému dňu. Kontrolórka obce informovala priebežne o výkone kontroly v oblasti: nájomné zmluvy /bytové jednotky, zmluva o nájme OŠK Mojzesovo a zmluva o nájme MUDr. Eva Vnuková - predpis, úhrady, skutočnosť v nadväznosti na inventarizáciu vykonanú k 31.12.2010. Zistené rozdiely sa budú riešiť s pani účtovníčkou Jaššovou.

Ďalej informovala, že pracovníkom obecného úradu boli vyplácané odmeny a preúčtované boli na materskú školu. Na žiadosť pána Jašša, z 2. zasadnutia OZ uverejňujem najvyššie a najnižšie hrubé mzdy pracovníkov OÚ, okrem starostu obce . Pracovníkom boli vyplatené nasledovné hrubé mzdy: v o vyúčtovaní za mesiac Január 2010 najvyššia hrubá mzda 1038,32 € a najnižšia hrubá mzda 298,03 €, vo vyúčtovaní za mesiac Február 2010 najvyššia hrubá mzda 1038,00 € a najnižšia hrubá mzda 298,01 €, vo vyúčtovaní za mesiac marec 2010 najvyššia hrubá mzda 1 238,00 € a najnižšia hrubá mzda 298,02 €, vo vyúčtovaní za mesiac apríl 2010 najvyššia hrubá mzda 1135,01 € a najnižšia hrubá mzda 298,02, vo vyúčtovaní za mesiac máj 2010 najvyššia hrubá mzda 1038,00 € a najnižšia hrubá mzda 298,02 €, vo vyúčtovaní za mesiac jún 2010 najvyššia hrubá mzda 1 038,00 € a najnižšia hrubá mzda 298,01 €, vo vyúčtovaní za mesiac júl 2010 najvyššia hrubá mzda 1233,01 € a najnižšia hrubá mzda 298,01 €, vo vyúčtovaní za mesiac august 2010 najvyššia hrubá mzda 1038,01 € a najnižšia hrubá mzda 298,01 €, vo vyúčtovaní za mesiac september 2010 najvyššia hrubá mzda 1 038,10 € a najnižšia hrubá mzda 298,03 €, vo vyúčtovaní za mesiac október 2010 najvyššia hrubá mzda 1768,02 € a najnižšia hrubá mzda 348,02 €, vo vyúčtovaní za mesiac november 2010 najvyššia hrubá mzda 1288,01 € a najnižšia hrubá mzda 298,02 €.

Kontrola použitia zábezpeky na bytovky /pri jej použití nie je špecifikácia/ - na čo boli použité finančné prostriedky vo výške 14.367.15 €. Zároveň konštatovala, že nebol spracovaný menný zoznam nájomcov, ktorí zložili finančnú zábezpeku pri kúpe bytu, tento je nutné predložiť v mesiaci

apríl 2011. Ďalej informovala o stave výkonu kontrol y v oblasti príjmov a výdavkov v hotovosti - pokladňa za mesiace Január 2011 a Február 2011. V kontrolovanom období, nebol i zistené žiadne nedostatky.

Stav výkonu kontroly k dnešnému dňu zobrali poslanci na vedomie. Správa bude predložená na najbližšom zasadnutí OZ.

## **5.Správa o výsledku následnej finančnej kontroly**

---

Kontrolórka obce p. Mag daléna Melišová prečítala správu o výsledku následnej finančnej kontroly.

Ing. Dojčanová informovala prítomných, že predchádzajúci starosta obce Emil Gábriš pozastavil platenie úveru vo VU B a úveru v Dexia banke. Uvedené úvery sa navýšené začali splácať až v januári v tomto roku.

Starosta obce - toto sa zdedilo po predchádzajúco m starostovi, narastal nám dlh, informoval som o tom v delimitačnom protokole. Keďže účtovníčka p. Jaššová je dlhodobo práceneschopná, bol som donútený prijať na dohodu Ing. Ferusovú, ktorá účtuje, pripravuje štvrťročnú uzávierku a záverečný účet obce. Má veľmi ťažkú a náročnú prácu hlavne z toho dôvodu, že jej neboli odovzdané žiadne podklady. Všetko si musí práce zisťovať, veľmi jej pomáha Ing. Dojčanová. Chcem im obom touto cestou poďakovať.

Správu o výsledku následnej finančnej kontroly, zobrali poslanci na vedomie, tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „A“.

## **6.Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Mojzesovo**

---

Predsedaajúci informoval prítomných, že p oslanci na pracovnej porade prevzali „Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Mojzesovo“ . Odovzdal slovo Ing. Dojčanovej ktorá spracovala zásady hospodárenia a podrobne informovala prítomných o ich obsahu.

Keďže nikto z prítomných nemal žiadne pripomienky, predsedajúci sa poďakoval Ing. Dojčanovej a dal hlasovať.

Hlasovanie: Za - 7  
Proti - 0  
Zdržal sa - 0

„Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Mojzesovo boli jednomyselne schválené, tvoria súčasť tejto zápisnice a prikladajú sa pod písmenom „B“.

## **7.VZN o poskytnutí dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo**

---

Návrh VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo bol každému poslancovi odovzdaný na pracovnej porade.

Predseda júci požiadal Ing. Dojčanovú Magdalénu, ktorá uvedené VZN vypracovala, aby oboznámila prítomných s obsahom VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo.

Starosta vyzval prítomných aby navrhli maximálnu výšku dotácie, ich navrhovaná výška v § 5 je nízka zdôvodnil to tým, že OŠK Mojzesovo má 3 mužstvá a na svoju činnosť potrebuje viac finančných prostriedkov.

Ing. Hačko navrhol úpravu § 5: zvýšiť dotácie z 3320,- € na 10.000,- €.

Predseda júci dal hlasovať o schválení VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo s uvedeným návrhom.

Hlasovanie: za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo, bolo schválené s pripomienkami, tvorí súčasť tejto zápisnice a príkladá sa pod písmenom „C“.

## **8.Pracovný poriadok OU Mojzesovo**

---

Predseda júci informoval, že na pracovnej porade bol každému poslancovi odovzdaný návrh „Pracovného poriadku OU Mojzesovo“. K pracovnému poriadku sa vyjadrila i zamestnávateľská dôverníčka, ktorá zastupuje zamestnancov OU a súhlasila so znením a vydaním pracovného poriadku. S obsahom pracovného poriadku boli oboznámení zamestnanci obecného úradu dňa 25.02.2011 a mali možnosť sa k nemu vyjadriť.

Taktiež upozornil na prílohu pracovného poriadku - etický kódex zamestnanca samosprávy.

Pracovný poriadok OU Mojzesovo poslanci zobrali na vedomie. Tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „D“.

### **9. Organizačný poriadok OU Mojzesovo**

---

Predseda júci informoval prítomných, že na pracovnej porade predložil „Organizačný poriadok OU Mojzesovo“, kde sa riešia povinnosti zastupiteľstva, postavenie starostu, hlavného kontrolóra obce - uvedený dokument bol zverejnený na internetovej stránke obce.

Organizačný poriadok OU Mojzesovo poslanci zobrali na vedomie. Tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „E“.

### **10. Rozpočtové opatrenie č. 1/2011**

---

Starosta oboznámil poslancov z rozpočtovým opatrením a zdôvodnil, prečo navrhuje toto rozpočtové opatrenie.

Následne informoval prítomných o exekučnom príkaze JUDr. Černáka a súdnom platobnom rozkaze od p. Pokusa, ktorý sľúbil, že pri okamžitom zaplatení dlžnej sumy odpustí obci 40 % dlh u na penáloch, čo v súčasnej finančnej situácii v obci nie je zanedbateľná čiastka.

Predseda júci prečítal stanovisko JUDr. Blanárovej, ktoré tvorí súčasť zápisnice a prikladá sa pod písmenom „F“.

Hlasovanie:

Za 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Rozpočtové opatrenie č. 1/2011 tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „G“.



## **11. Schválenie úveru na rekonštrukciu školskej jedálne - kuchyne**

---

Predseda júci informoval prítomných o nutnosti rekonštrukcie školskej jedálne - kuchyne, nakoľko sú hlboké diery v podlahe, netesniace okná, nevyhovujúca elektroinštalácia, nutnosť zavedenia plynu, staré a nevyhovujúce zariadenie kuchyne, ktoré je na elektrinu. Po vypracovaní ponuky, kde boli zahrnuté všetky normy na prevádzku boli vyčíslené náklady na 80 tis. €.

Ing. Dojčanová - prečítala súhlasné stanovisko k prijatiu úveru finančnej komisie, ktoré tvorí súčasť zápisnice a prikladá sa k nej pod písmenom „H“.

Hlasovanie:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Schválenie úveru na rekonštrukciu školskej jedálne - kuchyne bolo jednomyseľne schválené.

## **12. Rôzne**

---

**a/ Informácia o riešení protipovodňových opatrení:**

---

Predseda júci informoval o tom, že pokračoval v riešení o odkúpení pozemkov pod navýšenie brehu. Výsledkom je spracovaný geometrický plán. Diel č. 2 pozemku parcelné číslo 3409/2 o výmere 82 m<sup>2</sup> darovala obci Terézia Eliášová. Diel č.1 pozemku parcelné číslo 3408/2 o výmere 189 m<sup>2</sup> predá obci Gabriel Korpáš za 0,60 € za m<sup>2</sup>. Táto pôda sa musí vyňať zo Slovenského pozemkového fondu /musí sa zmeniť orná pôda na ostatnú plochu/. Slovenskému pozemkovému fondu patrí 538 m<sup>2</sup> na parcelnom čísle 4175/2, kde po dohovore s p. Fabiánovou musíme žiadať o povolenie navýšenia brehu po celej dĺžke pozemku. Neodporúčala túto pôdu kupovať z toho dôvodu, že predaj by sa vybavoval až po dobu 6 mesiacov.

Uvedené poslanci zobrali na vedomie.

b/ Odkúpenie pozemkov

-----  
Predsedajúci navrhol, aby obecné zastupiteľstvo schválilo kúpu pozemku v Katastrálnom území obce Mojzesovo, diel č. 1 z pozemku parcelné číslo 3408/2 o výmere 189 m<sup>2</sup> od vlastníka Gabriela Korpáša v hodnote 0,60 € za m<sup>2</sup>.

Hlasovanie:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Kúpa pozemku v Katastrálnom území obce Mojzesovo, diel č.1 z pozemku parcelné číslo 3408/2 o výmere 189 m<sup>2</sup> od vlastníka Gabriela Korpáša v hodnote 0,60 € za m<sup>2</sup> bol jednomyseľne schválený.

c/ Riešenie dotácií

-----  
- Predsedajúci informoval o predložení žiadostí o poskytnutie dotácií miestnym záujmovým organizáciám, kde sa s poslancami dohodli, že vzhľadom na nepriaznivú finančnú situáciu uvedené dotácie nebudú pridelené v požadovanej výške. Navrhol, aby miestnej organizácii Slovenského zväzu záhradkárov v Mojzesove schválili dotáciu na rok 2011 vo výške 750,- €. Poslanci trvali na návrhu z pracovnej porady, kde sa dohodli, že príspevok bude 500,- €

Predsedajúci dal o uvedenom návrhu hlasovať:

Hlasovanie:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Dotácia pre MO SZZ Mojzesovo v sume 500,- €, bola jednomyseľne schválená.

Žiadosť o dotáciu, tvorí súčasť tejto zápisnice a príkladá sa pod písmenom „I“.

- Predsedajúci navrhol miestnej organizácii Slovenského orl a v Mojzesove príspevok 250,- € a po vytvorení turistického oddielu sa dotácia zvýši o 250,- €.

Hlasovanie:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Dotácia pre MO Slovenského orla Mojzesovo v sume 250,- € a po vytvorení turistického oddielu sa dotácia zvýši o 250,- €, bola jednomyseľne schválená

Žiadosť o dotáciu, tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „J“.

- Predsedajúci na pracovnej porade sme sa dohodli, že Poľovníckemu združeniu Mojzesovo odsúhlasíme 500,- €. Nakoľko uvedená organizácia, nie je taká aktívna ako iné organizácie, navrhol uvedenú dotáciu znížiť na 400,- €.

- Lauro Roman - navrhol znížiť dotáciu na 300,- €

Predsedajúci dal hlasovať o návrhu schválenia dotácie 300,- €:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Dotácia pre Poľovnícke združenie Mojzesovo v sume 300,- €, bola jednomyseľne schválená

Žiadosť o dotáciu tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „K“.

Predsedajúci informoval prítomných o dohode, že obec poskytne pre potreby OŠK Mojzesovo hospodára, ktorý sa bude starať o budovu OŠK, kosenie a polievanie ihriska, tým sa výrazne znížia náklady na prevádzku OŠK.

-Luboš Slovák - na občerstvenie prispievala aj bude prispievať p. Vančíková majiteľka Šport-clubu

Navrhovaná dotácia pre OŠK je 6.000,- €.

Predsedajúci dal o uvedenom návrhu hlasovať:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Dotácia pre MO OŠK Mojzesovo v sume 6000,- €, bola jednomyseľne schválená.

Žiadosť o dotáciu tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „L“.

d/Riešenie žiadosti termínov zábav  
-----

Predseda júci pre čítal žiadosť o schválenie termínov zábav MO OŠK Mojzesovo.

Lauro - navrhujem, aby boli termíny zábav pre všetky organizácie schválené iba za predpokladu, že sa v KD nebude konať iná akcia - oslava jubilea, svadba, ktoré sú uprednostnené.

Predseda júci dal hlasovať:

Hlasovanie:

za: 7  
zdržal sa: 0  
proti: 0

Žiadosť o schválenie termínov zábav pre MO OŠK Mojzesovo, bola jednomyselne schválená, tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „M“.

Predseda júci pre čítal žiadosť o schválenie termínov zábav MO SZZ Mojzesovo a následne dal o žiadosti hlasovať.

Hlasovanie:

za: 7  
zdržal sa: 0  
proti: 0

Žiadosť o schválenie termínov zábav pre MO SZZ Mojzesovo, bola jednomyselne schválená, tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „N“.

Predseda júci pre čítal žiadosť o schválenie termínov zábav MO Slovenského orla Mojzesovo a navrhol uvedenú žiadosť schváliť okrem termínu 24.06.2011.

Hlasovanie: za: 7  
Zdržal sa: 0  
Proti: 0

Žiadosť o schválenie termínov zábav MO Slovenského orla Mojzesovo, bola jednomyselne schválená, tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „O“.

e/ Riešenie žiadosti o sprístupnenie prístupovej cesty  
-----

Predseda júci prečítal žiadosť od p. Jána Löbla, ktorá tvorí súčasť tejto zápisnice a prikladá sa pod písmenom „P“.

Navrhol uvedenú žiadosť riešiť na ďalšom zastupiteľstve, z dôvodu že žiadosť musí konzultovať s p.farárom.

Uvedené poslanci zobrali na vedomie

f/ Zvolenie člena komisie  
-----

Na žiadosť Ing. Dojčanovej a predsedkyni komisie, športu, kultúry, vzdelávania a mládeže Tatiany Martišovej, starosta navrhol schváliť za člena komisie športu, kultúry, vzdelávania a mládeže Tatianu Martišovú ml.

Hlasovanie:

Za: 7  
Zdržal sa: 0  
Proti: 0

Za člena komisie športu, kultúry, vzdelávania a mládeže bola zvolená Tatiana Martišová ml.

g/ Strava starším občanom  
-----

Predseda júci informoval, že vzhľadom k tomu, že vedúca školskej jedálne pri ZŠ mylne informovala o výške stravnej jednotky, kde uviedla, že cena je 1,99 €. Následne po rozbehnutí akcie informovala, že cena tejto stravnej jednotky je 2,40 €. Starosta dal za úlohu p. Nosianovej, vedúcej školskej jedálne pri MŠ zistiť, akým spôsobom by bolo najvýhodnejšie zabezpečiť stravu pre starších občanov, ktorá po prieskume zisťovala, že na najvýhodnejšia ponuka je od p. Alexandra Pappa - prevádzka Lipa Šurany.

Na základe uvedeného navrhuje zrušiť uznesenie č. 26/2011 v plnom znení.

Hlasovanie:

Za: 7  
Zdržal sa: 0  
Proti: 0

Uznesenie č. 26/2011 bolo v plnom znení zrušené.

Predseda júci navrh ol, aby sa st rava dov ážala zo Ťurian od p. Alexandra Pappa, prevádzka Lipa Ťurany v cene 2,80 € a zároveň navrh ol aby obec prispievala vo výške 0,70 € na jednu stravnú jednotku pre starších občanov.

Hlasovanie:

Za: 7

Zdržal sa: 0

proti: 0

Príspevok na stravu pre starších občanov vo výške 0,70 € na jednu stravnú jednotku a dovoz stravy od p. Alexandra Pappa, prevádzka Lipa Ťurany bol jednomyselne schválený.

h/ Návrh zadania pre územný plán obce Mojzesovo

---

Predseda júci informoval, že v mesiaci január Krajský stavebný úrad v Nitre dal nesúhlasné stanovisko k „Návrhu zadania pre Územný plán obce Mojzesovo“. Toto zadanie prejednal a upravil s Ing. Architektkou Cukorovou a opätovne požiadal KSÚ v Nitre, aby v zmysle § 20 ods. 5 zákona č. 50/1976 Zb., o územnom plánovaní a stavebnom poriadku /stavebný zákon/ v znení neskorších predpisov vydal stanovisko k uvedenému územnému plánu obce. Dňa 17.03.2011 obdržal od KSÚ Nitra súhlasné stanovisko s predloženým návrhom „Zadania pre územný plán obce Mojzesovo“ s odporúčaním schváliť návrh zadania pre územný plán obce Mojzesovo, ktorý bol zverejnený na vývesnej tabuli obce a na internetovej stránke obce.

Lauro Miroslav - rieši sa územný plán obce, ale nerieši sa odvodnenie časti obce, kde mám postavený rodinný dom a neustále máme problémy z vodou.

Starosta obce - táto problematika nemá nič spoločné s ÚPO, toto je právna norma, žiadny investor nepríde do obce. Nemôže sa v obci budovať, pokiaľ nie je schválený ÚPO.

Lauro - ako to chcete odvodniť

Starosta - dal som spracovať tzv. vrstevnicovú mapu, aby som vedel, kde je najnižší a najvyšší bod v katastri obce na základe toho by sme mohli riešiť odvodnenie uličiek. To je iba v štádiu riešenia, lebo je to finančne náročné.

Martišová - tam kde máte postavené rodinné domy, bola voda vždy

Lauro - všetka voda z obce tečie pod naše domy

Starosta - voda ide od „bani“ smerom dolu k pozemkom a nie z obce. Začal som riešiť problémy v uličke pri p. Horvátovi, v uličke oproti cintorínu a v časti obce tzv. „balota“, budeme riešiť komplexne.

Čo sa týka ÚPO, v pláne je otvorenie nových ulíc, aby vznikli nové stavebné pozemky a občania mali možnosť v obci stavať. Touto cestou tiež žiadam občanov, aby dali pripomienky k doplneniu ÚPO.

Preto dávam hlasovať: Kto je za návrh zadania „Územného plánu obce Mojzesovo“.

Hlasovanie:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Návrh zadania „Územného plánu obce Mojzesovo“ bol jednomyselne schválený.

i/ Informácia o dotáciách:

-----

Starosta obce Ing. Jozef Čunderlík informoval, že obec požiadala o poskytnutie dotácií na kamerový systém - od Ministerstva vnútra vo výške 13 595,- €, obec sa na tejto dotácii podieľa 20 %. Dotáciu od Ministerstva financií na výmenu okien na obecnom úrade vo výške 11 500,- €. Obec sa bude podieľať finančnou čiastkou vo výške 2000,- €. Dotáciu od Krajského školského úradu v Nitre na havarijný stav kanalizácie a toaliet v pavilóne A ZŠ vo výške 39 811,80 €. Obec sa nebude podieľať na spolufinancovaní tejto dotácie. Je pripravená žiadosť o dotáciu od MF na rekonštrukciu toaľe t v budove OŠK Mojzesovo.

Informáciu o dotáciách poslanci zobrali na vedomie.

Ako viete na pracovnej porade som Vás informoval, že na investičnom úvere v Dexia banke máme zostatok 2500,- €. Tieto treba prefinancovať do 30.06.2011. Vzhľadom k tomu, že sme sa dohodli o preplatení septiku z KD - konkrétne reštaurácie Šport - Club navrhujem, aby sme toto nepreplácali z uvedeného úveru. Chcem, aby sme peniaze použili na inštaláciu a kúpu nového plynového kotla na kúrenie v KD, pretože revíznym technikom nedal súhlas a revíznym správam k prevádzke starého kotla.

Z uvedeného dôvodu navrhujem schváliť dočerpanie z investičného úveru na kúpu a inštaláciu nového plynového kotla vo výške do 2500,- €.

Hlasovanie:

Za: 7

Zdržal sa: 0

Proti: 0

Starosta informoval prítomných, že bol na súde ohľadne určenia vlastníctva MŠ. Pojednávanie bolo odročené na 28.03.2011. Táto škôlka bola vydržiavaná a financovaná obcou. Bol som s p. farárom v archíve v Bratislave, snažíme sa spolupracovať a dopátrať sa spoločne k pravde.

### **13. D i s k u s i a**

- 
- p. Chovan - sťažoval sa na p. Pavlova Milana, ktorý si zriadil parkovisko aj na časti jeho záhrady, ktorú má vo vlastníctve
  - starosta - prineste na OU list vlastníctva a budem to riešiť
  - Eliášová - porasty popri ceste na Ondrochov prerastajú, autá tade nemôžu bezpečne prechádzať, žiadala upraviť porasty tak, ako sú upravené v časti od Ondrochova
  - starosta - uvedenú problematiku budem riešiť
  - Kajjanovičová - čistota verejných priestranstiev je veľmi zlá, občania odhadzujú rôzne veci, obec by sa mala upratať, navrhujem brigády na úprav u okolia obce, tak ako to bolo v minulosti, malo by sa vyčistiť aj okolie cintorína
  - starosta - úpravu a čistotu verejných priestranstiev, riešim v spolupráci s miestnymi organizáciami, čo sa týka odvozu odpadu na nelegálne skládky budú občania pokutovaní, s p. Opátom som sa dohodol, že urobíme fotografie čiernych skládok a zverejníme ich na internete
  - Lauro - kde sú kocky zo starých chodníkov
  - starosta - bol som sa tam pozrieť a všetky kocky, ktoré tam zostali boli porozbíjané, o ostatných neviem
  - starosta - v obci sa rozpráva, že nič nerobím, v prvom rade musím posplácať všetky dlhy a napriek tomu som rozbehol viaceré akcie
  - starosta - občania sa ma pýtajú, že z akého dôvodu som prijal do pracovného pomeru ľudí z inej obce. Toto je komunálna politika a každý politik a každý nadriadený s a



obklopuje ľudmi, ktorým dôveruje a taktiež vyžadujem vedomosti a disciplínu.

- prednostu a ekonóma obce vyberiem výberovým konaním

- Eliášová - prečo starosta za toto všetko, čo urobil dostal ešte aj odstupné

- starosta - za všetkým chcem už urobiť hrubú čiaru, ale je to smutné že neznalosťou sme prišli o veľa finančných prostriedkov

- Ing. Dojčanová - prišiel e - mail od p. Jašša, kde upozornil, že na ZŠ bol vypracovaný projekt II. etapa rekonštrukcie ZŠ, v rámci ktorej by sa mala riešiť aj školská kuchyňa. Projekt nebol schválený, ale sa zaň zaplatila faktúra vo výške 20 tis. €. Boli to zbytočne vyhodené finančné prostriedky.

starosta - čo sa týka kanalizácie je pripravený leták v ktorom budú občania informovaní o realizácii budovania kanalizácie, koľko budú platiť za stočné a o nákladoch na za vedenie prípojky, je potrebné aby sa pripojilo 85 % domácností. Na základe tohto letáku pripravím zmluvu o budúcej zmluve, ktorá bude v apríli doručená do každej domácnosti.

p.Chovan - chcem tiež odvodniť svoj pozemok, nakoľko mám na pozemku stále vodu.

Starosta - toto Vám nesľúbim, ja mám tiež stále vodu ktorá neklesá, to sú spodné vody.

Z dôvodu, že nikto z prítomných nemal žiadne pripomienky a návrhy, diskusia bola ukončená.

#### **14. N á v r h n a u z n e s e n i e**

-----

#### **Uznesenie č. 37/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove berie na vedomie stav výkonu kontroly k dnešnému dňu.

#### **Uznesenie č. 38/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove berie na vedomie správu o výsledku následnej finančnej kontroly za 4. štvrťrok 2010.

#### **Uznesenie č. 39/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a Ľ u j e „Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Mojzesovo“.

#### **Uznesenie č. 40/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a Ľ u j e VZN o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo s úpravou paragrafu 5: výška dotácie sa zvýši z 3320,- € na 10.000,- €

#### **Uznesenie č. 41/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove berie na vedomie „Pracovný poriadok OU Mojzesovo“

#### **Uznesenie č. 42/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove berie na vedomie „Organizačný poriadok OU Mojzesovo“.

#### **Uznesenie č. 43/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a Ľ u j e „Rozpočtové opatrenie č. 1/2011“.

#### **Uznesenie č. 44/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a Ľ u j e „Úver na rekonštrukciu školskej jedálne - kuchyne“, vo výške 80 000,- €.

#### **Uznesenie č. 45/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesovej obci na vedomie „Informáciu o riešení protipovodňových opatrení“

#### **Uznesenie č. 46/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesovej obci schvaľuje kúpu pozemku v Katastrálnom území obce Mojzesovo diel č. 1 parcelné číslo 3408/2 o výmere 189 m<sup>2</sup> od vlastníka Gabriela Korpáša v hodnote 0,60 € za m<sup>2</sup>.

#### **Uznesenie č. 47/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesovej obci schvaľuje o dotáciu MO SZZ Mojzesovo v sume 500,- €.

#### **Uznesenie č. 48/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesovej obci schvaľuje žiadosť o dotáciu MO Slovenského orla Mojzesovo v sume 250,- € pri vytvorení turistického oddielu sa dotácia zvýši o 250,- €.

#### **Uznesenie č. 49/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesovej obci schvaľuje žiadosť o dotáciu Poľovníckeho združenia Mojzesovo v sume 300,- €.

#### **Uznesenie č. 50/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesovej obci schvaľuje žiadosť o dotáciu OŠK Mojzesovo v sume 6000,- €.

#### **Uznesenie č. 51/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesovej obci schvaľuje žiadosť na schválenie termínov zábav - OŠK Mojzesovo, za predpokladu, že sa v KD nebude konať iná akcia - oslava, jubileá a svadba.

#### **Uznesenie č. 52/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a l u j e žiadosť na schválenie termínov zábav - SZZ Mojzesovo, 13.5.2011 a 24.6.2011.

#### **Uznesenie č. 53/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a l u j e - žiadosť na schválenie termínov zábav - Slovenský orol, 19.8.2011 a 20.9.2011.

#### **Uznesenie č. 54/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a l u j e za člena komisie športu, kultúry , vzdelávania a mládeže Tatianu Martišovú ml.

#### **Uznesenie č. 55/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove r u š í uznesenie č. 26/2011 v plnom znení.

#### **Uznesenie č. 56/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a l u j e príspevok na stravu pre starších občanov vo výške 0,70 € na jednu stravnú jednotku . Dovož stravy zabezpečí p. Alexander Papp, prevádzka Lipa Šurany.

#### **Uznesenie č. 57/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a l u j e návrh zadania „Územného plánu obce Mojzesovo“

#### **Uznesenie č.58/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove berie na vedomie „Informáciu o dotáciách“.

### **Uznesenie č. 59/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a Ľ u j e dočerpanie z investičného úveru na kúpu a inštaláciu nového plynového kotla vo výške do 2500,- €.

### **Uznesenie č. 60/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove s c h v a Ľ u j e dodatočné vyplatenie 12500,- € firme Pokusa na základe súdneho platobného rozkazu.

### **Uznesenie č. 61/2011**

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove berie na vedomie žiadosť p. Löbla o sprístupnenie prístupovej cesty k domu č. 485.

### **15. Z á v e r**

-----

Záverom predsedajúci poďakoval prítomným a 3. zasadnutie OZ ukončil.

Členka komisie, ktorá bola zvolená na tomto zastupiteľstve začne pracovať v komisii od 26.03.2011.

D.a.h.

Ing. Jozef Čunderlík

starosta obce

Overovatelia: Karol Vrták  
Roman Lauro

Zapisovateľka: Anna Abrmanová

11A''

Obecný úrad Mojzesovo

Obecné zastupiteľstvo  
Mojzesovo

**Správa**  
**o výsledku následnej finančnej kontroly**  
**za IV. štvrťrok 2010**  
**č. 1**

spracovaná v zmysle § 16 zákona č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Kontrolovaný subjekt: Obec Mojzesovo

Výkon kontroly previedla: Magdaléna Melišová, kontrolórka obce Mojzesovo

Prizvané osoby k výkonu násl. fin. kontroly: p. Abrmanová, správa miezd a daní,  
pokladňa.  
p. Jaššová, hlavná účtovníčka obce.

Predmet následnej finančnej kontroly: **Účtovníctvo** - zodpovedný pracovník p.  
Jaššová:

Hlavná kniha s rozpočtom

Účtovný denník

BV

Evidencia FAP

Inventarizácia majetku

**Pokladňa**- zodpovedný pracovník p. Abrmanová

Následná finančná kontrola bola vykonaná za obdobie: **XI - XII/2010**

Miesto a čas vykonania následnej finančnej kontroly: Obecný úrad Mojzesovo v dňoch od  
21.1.2011 - 23.1.2011

V zmysle Zákona NR SR č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite a o zmene a doplnení zákonov v znení neskorších predpisov, bola vykonaná následná finančná kontrola a zameraná na jednotlivé oblasti, ktoré sú v materiály – „Plán kontrolnej činnosti na II. polrok 2010“.

## Kontrolné zistenia:

### Účtovníctvo:

- následná finančná kontrola účtu - 042 - obstaranie dlhodobého hmotného majetku a jeho technické zhodnotenie do času jeho uvedenia do užívania, vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním - neboli zistené nedostatky,

- účet 321 - Dodávateľa, kontrola správnosti účtovania záväzku voči dodávateľovi, jedná sa o kontrolu FAP 245/10 – Fi Šita Slovensko, a.s., Šafa – dodávku smetných nádob vo výške 533,36 € - účtovanie správne.

**FaP opatrená razítkom došlej pošty, avšak chýba skartačný a ukladací znak.**

FAP 252/10 – COOP Jednota Mojzesovo, zo dňa 5.11.2010, FAP vo výške 154,88 € rozúčtovaná na čistiace prostriedky vo výške 107,89 € a spotrebný materiál /ako prezent/ vo výške 46,99 €. FAP zaúčtovaná : účet 321 – Dal 154,88 €  
účet 513 - MD 46,99 €  
účet 501 - MD 107,89 €-

účtovanie FAP správne.

**Ako príloha FAP je DL č. 1102 zo dňa 18.10.2010 na 61,54 €, ktorý nie je podpísaný - kto tovar prevzal?, FAP nie je opatrená skartačným a ukladacím znakom .**

FAP 256/10 – Fi Straňák Profi- servis Vinodol 452, za repasované náplne vo výške 103,- €. - FAP zaúčtovaná správne.

**FAP je vystavená dňa 14.5.2010 avšak zapísaná je v mesiaci november 2010.**

FAP – Vaša stravovacia s.r.o. BA, č. fa 1026002940, zo dňa 29.10.2010 vo výške 423,23 €, z toho sú služby 16,83. FAP účtovaná správne.

FAP 269/10 Fi Vaša Slovensko, s.r.o. BA vo výške 419,93 € účet 321 Dal  
403,20 € účet 213 Md  
16,73 € účet 518 Md

FAP účtovaná správne.

**FAP nie je opatrená pečiatkou došlej pošty t.j. chýba dátum, skar. a ukl. znak.**

FAP 294/2010 č. fa 13/04 z roku 2004 za vykonané dopravné služby pre Obec Mojzesovo vo výške 263,90 € od Fi SHR Kanás, Černík.

**FAP bola zapísaná do evidencie FAP v mesiaci december 2010 a následne uhradená v hotovosti z pokladne OCÚ. Keďže sa jedná o FAP z roku 2004, táto mala byť zaevidovaná v období, v ktorom časovo a vecne súvisela a obec mala o nej viesť záväzok až do jej splatenia.**

FAP 295/2010 zo dňa 17.5.2010, Fi OPOM Piešťany, kamerový systém vo výške 3 328,60 € - z uvedenej sumy mala byť uhradená DPH vo výške 531,45 €, avšak poukázané na účet zo strany obce bolo 632,43 € /19 % zo sumy 3 328,60 €.

**FAP bola zaevidovaná do evidencie FAP v mesiaci december 2010.**

Následná kontrola - **Účtovný denník** - kontrola uzávierkových účtov

účty 700 - uzávierkové účty súvahové

účty 221 - bankové účty a ďalšie súvzťažné účty k účtom účt. triedy 7.

Následnou fin. kontrolou neboli zistené nedostatky.

Následná finančná kontrola zúčtovania správnosti a účelovosti dotácie z MF SR vo výške 8 525, € na časové preklopenie výdavkov a to v nasledovnou rozpise:

Interný doklad č. 105/2010

FAP 235/10 odvoz TKO Brantner	190,33 €
FAP 253/10 spotreba plyn RWEKE	3 144,- €
FAP 260/10 odvoz TKO Brantner	288,68 €
FAP 245/10 Síta Šaľa – plat.vr.	533,- €
FAP 259/10 ZSEon el. energia	1 880,85 €
FAP 277/10 spotreba plyn RWEKE	2 487,78 €

Zistené nedostatky neboli žiadne.

**Následná finančná kontrola - BV, konkrétne BANKA – Dexia od BV 140 - 150**

BV 141 zo dňa 5.11.2010 kontrola debetných a kreditných položiek:

- debety - el. energia na ČOV	52,98
- vzdeláv. poukazy KŠÚ	1053,-
- dopravné žiakov	33,-
- plyn FAP 253/10	3144,-
- mzdy za 10/2010 čia. ú.zo sumy	
na VL 8453,70	5342,71
- popl. za BV	0,73

K.S. ua účte 8 579,11 €

Jednotlivé debetné položky boli podložené príslušným dokladom preukázateľným na úhradu..

### **Inventarizácia účtovnej jednotky**

V zmysle zákona 431/2002 Z.z. o účtovníctve § 29 ods. 1 inventarizáciou overuje účtovná jednotka, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.



K výkonu násl. fin. kontroly bol predložený Inventarizačný zápis s nasledovnými nedostatkami: **strana 3/9 v bode 1.2 - Vyraďený majetok** - chýba spôsob: predajom, likvidáciou alebo šrotovaním

**účet 318/50 – Fi Eltos /penále za nedodrž. zmluvy/ vo výške 2000,- €** /list, ktorý bol zaslaný Fi Eltos, s.r.o, Mudroňova 5, Žilina, má zásadné nedostatky /nie je zaevidovaný v odoslanej pošte- čiže nemá značku, list nie je opatrený dátumom a je opatrený nesprávnou pečiatkou/.

**strana 6/9 v bode 5.3 Daňové pohľadávky – účet 319/30 TKO –nedoplatok**, tento je v tabuľke vykazovaný vo výške 1 473,66 €, avšak predložený zoznam je vystavený na 398,-€, rozdiel oproti tabuľke je +1075,66 €, je nutné tento rozdiel doplniť zoznamom pohľadávok z predchádzajúcich rokov.

**strana 6/9 v bode 5.4 - účet 321 – záväzky - dodávatelia**, nesedí so zoznamom, je nutné dopísať do evidencie záväzkov zostatok fa č. 295/2010 vo výške 2 696,17 €.

**strana 6/9 v bode 7 - účet 379/10 – zábezpeka - bytovky** vo výške 14367,15 €, je nutné spracovať a priložiť k inventarizácii zoznam všetkých nájomcov bytoviek, ktorí zaplatili finančnú zábezpeku.

V inventúrnom zozname je zvlášť odpisovaná budova OCÚ a budova Pošta. Vzhľadom na to, že sa jedná o 1 budovu /ako celok/, ktorá je vo vlastníctve obce, v budúcnosti je nutné viesť odpisy za celú budovu v jednej sume.

Zákon o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. zmenil a doplnil s účinnosťou od 1.3.2009 zvýšiť vstupnú cenu podľa ust. § 22 ods. 2 písm a/ majetok, ktorý má OC 1700,-€ a dobu použiteľnosti dlhšiu ako 1 rok, tento majetok je odpisovaný.

V inventúrnom súpise sa nachádza práve takýto majetok, ktorý nepodlieha odpisovaniu, napr. čerpadlo - OC 125,40 € a ďalší majetok, ktorý je nutné prehodnotiť jeho ďalšie odpisovanie.

Na požiadanie p. starostu bola vykonaná kontrola účtov 384 - výnosy budúcich období, ktoré zastrešujú mesačné úhrady od nájomcov do fondu prevádzky, údržby a opráv vo výške 9,95 € a taktiež príspevok na úhradu režijných nákladov vo výške 3,81 €.. Následnou fin. kontrolou účtu 384 006 – Fond opráv bytovka 516 a účtu 384 007- Fond opráv bytovka 517 neboli zistené žiadne nedostatky.

Inventarizačný zápis nie je podpísaný osobami zodpovednými za vykonanie inventarizácie. Inventarizačný zápis nie je podpísaný účtovníčkou účtovnej jednotky, ktorá predkladala inventarizačnej komisii podkladové materiály z účtovníctva.

Chýbajú podpisy hmotne zodpovedných osôb za majetok.

Chýba inventarizačný zoznam z MŠ.

Majetok, ktorý je odpisovaný - **nutné viesť karty majetku**, kvôli kontrole zavedenia majetku do užívania, správnosti zatriedenia do odpisových skupín a následne správnosti výpočtu odpisov.

**Kontrolou bolo zistené niekoľkokrát porušenie zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. § 3 ods.1/ - účtovná jednotka účtuje a vykazuje účtovné prípady v období, s ktorým časovo a vecne súvisia /vid' evidencia faktúr prijatých/, porušenie § 30 ods. 2 písm. e/ a j/**

**inventúrny súpis nie je podpísaný hmotne zodpovednými osobami za príslušný druh majetku, inventúrny súpis neobsahuje podpisové záznamy osôb zodpovedných za zistenie skutočného stavu majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov.**

**Porušenie zákona o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. § 22 ods. 2 písm a/ majetok, ktorý má nižšiu OC ako 1700,- € tento majetok nie je odpisovaný, pokiaľ účtovná jednotka nemá spracovaný odpisový plán.**

## **Kontrolné zistenia**

### **Pokladňa**

#### **Obdobie - november 2010**

Výkon následnej finančnej bol zameraný na oblasť príjmov a výdavkov v hotovosti. Následne boli skontrolované doklady:

- V-1179 zo dňa 5.11.2010 – mzda p. Musilová,
- V-1196 zo dňa 10.11.2010 – úhrada FA č. 010051 vo výške 34,- €
- V-1203 zo dňa 12.11.2010 - vyúčtovanie nájomného vo výške 703,30 €
- V-1232 zo dňa 23.11.2010 - úhrada Fa 10/2010. vo výške 154,70 €
- V-1244 zo dňa 26.11.2010 - úhrada za voľby vo výške 186,75,
- V-1242 zo dňa 26.11.2010 - odmena na dohodu – záloha vo výške 165,- €, - **je nutné bližšie konkretizovať výplatu na dohodu.**
- V-1250 zo dňa 29.11.2010 - úhrada za pomocné práce pri voľbách vo výške 40,50 € /**nutné doložiť dohody, konkretizovať vyplatený výdavok/.**

Obraty v pokladni v hotovosti za mesiac november 2010:

P- 2 183,18 €

V- 2 210,27 €

Konečný stav k 30.11.2010 125,29 € - pokladničný limit dodržaný.

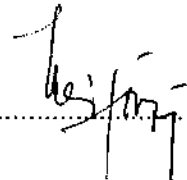
**Obdobie - december 2010**

- P- 1254 zo dňa 1.12.2010 – príjem vo výške 4 480,50 € od Fi DIVUS-GAMES s.r.o. Trnava – výplata za hracie automaty,  
P- HOT. zo dňa 16.12.2010 - poplatok za vydanie licencie 2 ks automaty vo výške 2 987,- od Fi STARGAME s.r.o. Šurany,  
V- 1323 zo dňa 16.12.2010 – nákup súprava na stolný tenis od Fi Košík-siete spol. s.r.o. Nové Zámky vo výške 27,86 €  
V – 1355 a V- 1356 - odmena 2 x 45,36 € - doložiť VL a taktiež dohody.

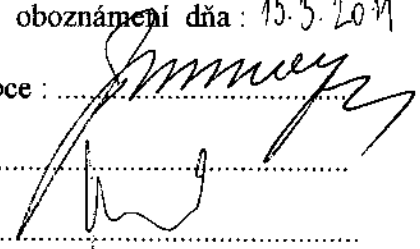
**Kontrolou bolo zistené porušenie zákona č. 431/2002 Z.z. § 10 ods. 1 písm. g/ - účtovný doklad musí byť opatrený označením účtov /predkontáciou/, pokiaľ to nevyplýva z programového vybavenia účtovnej jednotky. Za predkontácie účtovných dokladov zodpovedá účtovníčka účtovnej jednotky.**

Záverom kontroly konštatujem, že na základe spracovanej správy žiadam štatutárneho zástupcu obce p. starostu Ing. Čunderlíka, aby prijal opatrenia na odstránenie nedostatkov.

V Mojzesove, dňa 15.2.2011

Melišová Magdaléna, hl. kontrolór:  .....

So správou o výsledku následnej finančnej kontroly boli oboznámení dňa: 15.3.2011

Správou o výsledku kontroly prevzal štatutárny zástupca obce:  .....

Oboznámená o výsledku kontroly: p. Jaššová .....

p. Abrmanová .....

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove podľa ustanovenia § 6 ods. 1, zákona číslo 369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa ustanovenia § 7 ods. 2 až 4 zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

s c h v a ľ u j e

## **Všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce MOJZESOVO**

Povinnosťou obce Mojzesovo je vytvárať a chrániť zdravé podmienky a zdravý spôsob života a práce obyvateľov obce, chrániť životné prostredie, ako aj podporovať podmienky na zabezpečovanie zdravotnej starostlivosti, vzdelávania, kultúry a osvetovej činnosti, záujmovej umeleckej činnosti, telesnej kultúry a športu aj formou dotácií z rozpočtu obce.

Všeobecne záväzné nariadenie o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo (ďalej len „VZN“)

### **§ 1**

#### **Základné ustanovenie**

1. Predmetom tohto VZN je:

- a/ úprava a spôsob poskytovania dotácií z rozpočtu obce Mojzesovo (ďalej len „obec“)
- b/ okruh oblastí, ktorých sa týka poskytovanie dotácií
- c/ podmienky, za akých môžu byť dotácie poskytované

### **§ 2**

#### **Poskytovanie dotácií**

1. Objem finančných prostriedkov určených v príslušnom kalendárnom roku na poskytovanie dotácií schváli obecné zastupiteľstvo pri schvaľovaní rozpočtu obce.

2. Za podmienok stanovených týmto VZN môže obec poskytnúť dotácie z rozpočtu obce právnickým osobám a fyzickým osobám, ktorí

a/ majú sídlo alebo trvalý pobyt na území obce

b/ pôsobia a vykonávajú činnosť na území obce alebo poskytujú služby obyvateľom obce na podporu

- všeobecne prospešných služieb

- na podporu podnikania a zamestnanosti

3. Poskytnutie dotácie nesmie zvyšovať dlh obce.

4. Na poskytnutie dotácie nie je právny nárok.

### § 3

#### **Podmienky poskytovania dotácií**

1. Dotáciu v zmysle tohto VZN možno poskytnúť žiadateľovi na základe písomnej žiadosti doručenej na obecný úrad v Mojzesove

2. Písomná žiadosť musí obsahovať:

a/ názov žiadateľa

b/ sídlo a presná adresa žiadateľa, (IČO, telefonický kontakt)

c/ bankové spojenie t.j. číslo účtu (ak je zriadený)

d/ účel, na ktorý majú byť finančné prostriedky použité

e/ požadovaná finančná čiastka

f/ prehlásenie žiadateľa, že nemá voči obci žiadne záväzky

g/ podpis žiadateľa príp. pečiatka organizácie, resp. združenia

3. Dotáciu možno poskytnúť len žiadateľovi, ktorý má ku dňu podania žiadosti o poskytnutie dotácie vysporiadané všetky záväzky voči obci Mojzesovo .

4. Pri rozhodovaní o poskytnutí dotácie sa prihliada predovšetkým na význam realizovaných činností určených žiadateľom pre obec, k finančnej náročnosti realizovaných činností a k účelovosti finančnej dotácie, ako aj dodržaniu § 4 tohto VZN.

5. Dotácia je doplnkovým finančným zdrojom a nie je možné z nej vykrývať celú činnosť žiadateľa.

6. Dotácie sa poskytujú predovšetkým na :

- a/ Umelecké a amatérske aktivity a ďalšie kultúrno-spoločenské aktivity
  - podľa významu a rozsahu podujatia, ktorým naplňa kultúra v obci
  - podľa účasti na kultúrno-spoločenských podujatiach usporiadaných obcou
  - podľa miery zapojenia detí a mládeže do týchto aktivít
  
- b/ Telovýchova, šport a mládež
  - podľa stavu členskej základne organizácie
  - podľa výkonnostnej úrovne a dosiahnutých výsledkov
  - podľa spolupráce s obcou Mojzesovo pri zabezpečovaní rozvoja telovýchovy a športu na území obce
  - podľa miery zapojenia detí a mládeže do týchto aktivít
  
- c/ Rozvoj školstva a vzdelávania
  - podľa realizácie netradičnej projektovanej aktivity
  - podľa predpokladaného prínosu uskutočnenia podujatia pre obyvateľov obce
  
- d/ Dobročinnosť obce Mojzesovo
  - Pri narodení dieťaťa - poskytnúť finančnú čiastku 200 eur .(Privítanie malých občanov uskutočniť dvakrát ročne)
  - Pri životných jubileách obyvateľov obce (pri dovŕšení 80 rokov veku, 90 rokov veku a 100 rokov veku - poskytnúť finančnú čiastku 100 eur)
  - prihliadať na objektívny prínos z aktivít zameraných na charitatívnu činnosť pre obyvateľov obce Mojzesova, hlavne na deti nezamestnaných, deti v ohrozených rodinách, občanov obce postihnutých mimoriadnou životnou udalosťou alebo prírodnou pohromou a pod.
  
- e/ Zdravotníctvo a sociálne služby, s prihliadnutím na
  - podporu aktivít zdravotne postihnutých občanov ako doplnkových foriem ich liečenia, pracovného a spoločenského uplatnenia, najmä sezónneho a víkendového charakteru
  - podporu osôb ohrozených sociálnym vylúčením a osôb sociálne vylúčených

## § 4

### **Postup pri vybavovaní žiadosti o dotáciu**

1. Starosta obce predloží žiadosti v zmysle tohto VZN na posúdenie a schválenie obecnému zastupiteľstvu .
2. Po schválení dotácie OZ starosta uzavrie dohodu o poskytnutí dotácie s jednotlivými žiadateľmi.
3. Dohoda musí obsahovať:
  - a/ schválenú finančnú čiastku dotácie a účel jej použitia

- b/ vyhradenie práva kontroly efektívnosti využitia poskytnutých dotácií obcou
- c/ zákaz použitia dotácie na nákup alkoholu a tabakových výrobkov , na stravné náklady, okrem občerstvenia, ktoré je súčasťou podujatia, na refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch
- d/ forma bezplatnej pomoci obci pri organizovaní obecných podujatí zo strany príjemcu
- e/ sankcie, v prípade nedodržania účelu použitia dotácie a nedodržania finančných predpisov a ďalších s VZN súvisiacich predpisov
- f/ termín zúčtovania poskytnutých dotácií

4. Na základe písomnej dohody zabezpečí obecný úrad v Mojzesove prevod určenej dotácie na bankový účet žiadateľa, resp. odovzdanie dotácie v hotovosti.

5. Účel použitia dotácie kontroluje a vyhodnocuje hlavný kontrolór obce.

## **§ 5**

### **Schvaľovanie dotácií**

1. O pridelení dotácie rozhoduje obecné zastupiteľstvo Mojzesovo maximálne do výšky 10 000 eur.

## **§ 6**

### **Zúčtovanie poskytnutých dotácií**

1. Poskytnutá dotácia podlieha zúčtovaniu v súčinnosti s rozpočtom obce v rozpočtovom roku. Žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia, je povinný túto zúčtovať do 30 dní po jej vyčerpaní, najneskôr do 15. 01. nasledujúceho kalendárneho roka. Vyúčtovanie dotácie doručí príjemca dotácie osobne alebo doručí poštou na Obecný úrad v Mojzesove.

2. Bez ročného vyúčtovania poskytnutej dotácie nie je možné poskytnúť danému subjektu ďalšiu dotáciu.

3. Žiadateľ, ktorý nepredloží zúčtovanie poskytnutej dotácie v stanovenom termíne, alebo dotáciu použije na iný účel, ako bola určená, je povinný dotáciu vrátiť na účet obce, resp. do pokladne obce, najneskôr do 20 dní po stanovenom termíne na predloženie vyúčtovania. Pri nedodržaní termínu vyúčtovania dotácia obec Mojzesovo bude postupovať v zmysle Občianskeho zákonníka.

## § 7

### **Závěrečné ustanovenia**

1. Všeobecne záväzné nariadenie obce Mojzesovo o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce bolo vyvesené na úradnej tabuli obce Mojzesovo a na oficiálnej internetovej stránke obce Mojzesovo ([www.mojzesovo.sk](http://www.mojzesovo.sk)) dňa .....
2. Všeobecne záväzné nariadenie obce Mojzesovo o poskytovaní dotácií z rozpočtu obce nadobúda účinnosť dňom .....

V Mojzesove, dňa .....

Ing. Jozef Čunderlík  
starosta obce



**Ž i a d o s ť    o poskytnutie dotácie z rozpočtu  
obce Mojzesovo v roku .....**

1. Žiadateľ:

a) Názov organizácie:

.....

b) Sídlo a presná adresa žiadateľa( IČO, tel. č.):

.....

c) Bankové spojenie ( číslo účtu):

.....

2. Účel dotácie, resp. názov podujatia:

.....

3. Miesto a čas konania (iba v prípade jednorazového podujatia):

.....

4. Požadovaná finančná čiastka (číslom a slovom):

.....

5. Prehlasujem, že subjekt, v mene ktorého požadujem dotáciu nemá voči obci Mojzesovo žiadne záväzky.

Dátum:

---

podpis a pečiatka žiadateľa

Príloha č. 2: „ V Z O R “

**V y ú č t o v a n i e dotácie poskytnutej z rozpočtu  
obce Mojzesovo dňa .....  
vo výške: .....**

1) Prijemca dotácie (identifikačné údaje):

.....

2) Účel, na ktorý boli finančné prostriedky poskytnuté:

.....

V ý d a v k y:

položka	doklad č.	suma
---------	-----------	------

---

Spolu:

Vypracoval: .....

Dátum:

---

podpis a pečiatka

## **D o h o d a o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce Mojzesovo**

Obec Mojzesovo a .....uzatvárajú dohodu o poskytnutí dotácie z rozpočtu obce Mojzesovo nasledovne:

1. Výška dotácie poskytnutej obcou Mojzesovo na rok.....je ..... €
2. Účel použitia dotácie príjemcom: .....
3. Obec Mojzesovo sa zaväzuje k prevodu, resp. k vydaniu peňažných prostriedkov príjemcovi dotácie v závislosti od stavu disponibilných finančných prostriedkov podľa schváleného rozpočtu obce.
4. Obec Mojzesovo si vyhradzuje právo priebežnej kontroly efektívnosti využívania poskytnutej dotácie.
5. Príjemca dotácie sa zaväzuje zabezpečiť podmienky na kontrolu využívania peňažných prostriedkov zo strany obce Mojzesovo.
6. Príjemca dotácie sa zaväzuje využiť dotáciu na stanovený účel, zabezpečiť jej vyúčtovaniu do 15. 01. nasledujúceho roka po poskytnutí dotácie.
7. Účely, ktoré sa vylučujú z použitia dotácie sú najmä:
  - a/ nákup alkoholu a tabakových výrobkov
  - b/ stravné náklady, okrem občerstvenia, ktoré je súčasťou podujatí
  - c/ refundácia výdavkov uhradených v predchádzajúcich rokoch

za obec Mojzesovo

za príjemcu

.....  
starosta obce

pečiatka, podpis

.....  
pečiatka, podpis

**Starosta obce Mojzesovo v zmysle § 13 odst. 3 písm. d) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva tento**

## **ORGANIZAČNÝ PORIADOK OBECNÉHO ÚRADU MOJZESOVO**

### **Článok 1**

1. Organizačný poriadok Obecného úradu Mojzesovo (ďalej „úrad“) je základnou organizačnou právnou normou obecného úradu a je záväzný pre všetkých zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade.
2. Organizačný poriadok upravuje vnútornú organizáciu úradu, najmä jeho organizačné členenie, pôsobnosť a vnútornú právomoc jednotlivých útvarov, zásady riadenia, zásady organizačnej štruktúry úradu a tiež ich vzájomné vzťahy.

### **Článok 2**

#### **Úvodné ustanovenia**

1. Obecný úrad zabezpečuje organizačné administratívne veci obecného zastupiteľstva a starostu, ako aj orgánov zriadených zastupiteľstvom.
2. Obecný úrad najmä:
  - a/ zabezpečuje písomnú agendu orgánov obce a orgánov obecného zastupiteľstva a je podateľňou a výpravňou písomností obce,
  - b/ zabezpečuje odborné podklady a iné písomnosti na rokovanie obecného zastupiteľstva a komisií,
  - c/ vypracúva písomné vyhotovenia rozhodnutí obce
  - d/ vykonáva nariadenia, uznesenia obecného zastupiteľstva a rozhodnutia obce.
3. Prácu obecného úradu riadi starosta.

### **Článok 3**

#### **Financovanie a hospodárenie obce**

1. Obec financuje s voje potreby predovšetkým z podielu výnosu dane z príjmov FO, z miestnych daní, vlastných príjmov, dotácií zo štátneho rozpočtu a z ďalších zdrojov.
2. Financovanie a hospodárenie obce tvorí súčasť rozpočtu obce, na ten ktorý rok.
3. Rozpočet obce schvaľuje OZ spravidla najneskôr na svojom prvom zasadnutí v roku. V priebehu roka schvaľuje jeho prípadné zmeny. Kontroluje rozpočet.

## Článok 4

### Postavenie volených orgánov vo vzťahu k obecnému úradu

Obecné zastupiteľstvo rozhoduje o základných otázkach života obce, najmä je mu vyhradené:

- určuje zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce a s majetkom štátu, ktorý užíva, schvaľuje najdôležitejšie úkony týkajúce sa tohto majetku, kontroluje hospodárenie s ním,
- schvaľuje rozpočet obce a jeho zmeny, kontroluje jeho čerpanie a schvaľuje záverečný účet obce, schvaľuje emisiu komunálnych dlhopisov, , rozhoduje o prijatí úveru, alebo pôžičky, o prevzatí záruky za poskytnutie návratnej finančnej výpomoci zo štátneho rozpočtu, **zastupiteľstvo môže určiť rozsah zmeny rozpočtu , ktorý realizuje starosta**
- schvaľuje územný plán obce
- rozhoduje o zavedení a zrušení miestnej dane a ukladá miestny poplatok
- určuje náležitosti miestnej dane alebo miestneho poplatku a verejnej dávky vyhlasuje miestne referendum o najdôležitejších otázkach života a rozvoja obce a zvoláva zhromaždenie obyvateľov obce
- uznáva sa na nariadeniach
- schvaľuje dohody o medzinárodnej s polupráci a členstvo obce v medzinárodnom združení podľa § 21 ods. 1 zákona 369/1990 Zb.
- určuje plat starostu podľa osobitného zákona, určuje najneskôr 90 dní pred voľbami na celé funkčné obdobie rozsah výkonu funkcie starostu
- volí a odvoláva hlavného kontrolóra obce, určuje jeho plat, odmenu
- schvaľuje štatút obce rokovací priadok obecného zastupiteľstva a zásady odmeňovania poslancov, zásady hospodárenia a iné VZN obce,
- zriaďuje, kontroluje a ruší rozpočtové a príspevkové organizácie obce a na návrh starostu, vymenúva a odvoláva ich vedúcich, riaditeľov, zakladá a ruší obchodné spoločnosti a iné právnické osoby a schvaľuje zástupcov obce do ich štatutárnych a kontrolných orgánov, ako aj schvaľuje majetkovú účasť obce v právnickej osobe
- schvaľuje združovanie obecných prostriedkov a činností a účasť v združeníach, ako aj zriadenie spoločného regionálneho alebo záujmového fondu
- zriaďuje a zrušuje orgány potrebné na samosprávu obce a určuje náplň ich práce
- udeľuje čestné občianstvo, obecné vyznamenania a ceny
- schvaľuje erb obce, vlajku obce, pečať obce, prípadne znelku obce.

## Článok 5

### Postavenie starostu obce

1. Starosta je predstaviteľom obce a najvyšším výkonným orgánom obce
2. Starosta je štatutárnym orgánom v majetkovo-právnych vzťahoch obce a v pracovnoprávných vzťahoch voči zamestnancom obce, rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom alebo štatútom obce vyhradené obecnému zastupiteľstvu.
3. Zastupuje obec navonok vo vzťahu ku všetkým fyzickým a právnickým osobám.
4. Starosta je voleným orgánom obce a volia ho obyvatelia obce v priamych voľbách. Voľbou do funkcie starostu sa nezakladá jeho pracovný pomer. Na pracovno-právne postavenie starostu sa vzťahuje osobitný právny predpis

5. Starosta vo vzťahu k obecnému úradu vykonáva a plní najmä tieto úlohy:
  - vykonáva správu obce v súlade so zákonmi, štatútom obce Mojzesovo a všeobecne záväznými nariadeniami obce
  - rozhoduje vo všetkých veciach správy obce, ktoré nie sú zákonom, alebo štatútom obce Mojzesovo vyhradené OZ
  - v pracovno-právnych a mzdových otázkach plní úlohu štatutárneho orgánu
  - schvaľuje výdavkové položky / doklady, faktúry/
  - udeľuje plnú moc k zastupovaniu obce v právnych záležitostiach
  - schvaľuje podanie žalôb
6. Starosta môže rozhodovaním o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy písomne poveriť zamestnanca obce.

## **Článok 6**

### **Postavenie zástupcu obce**

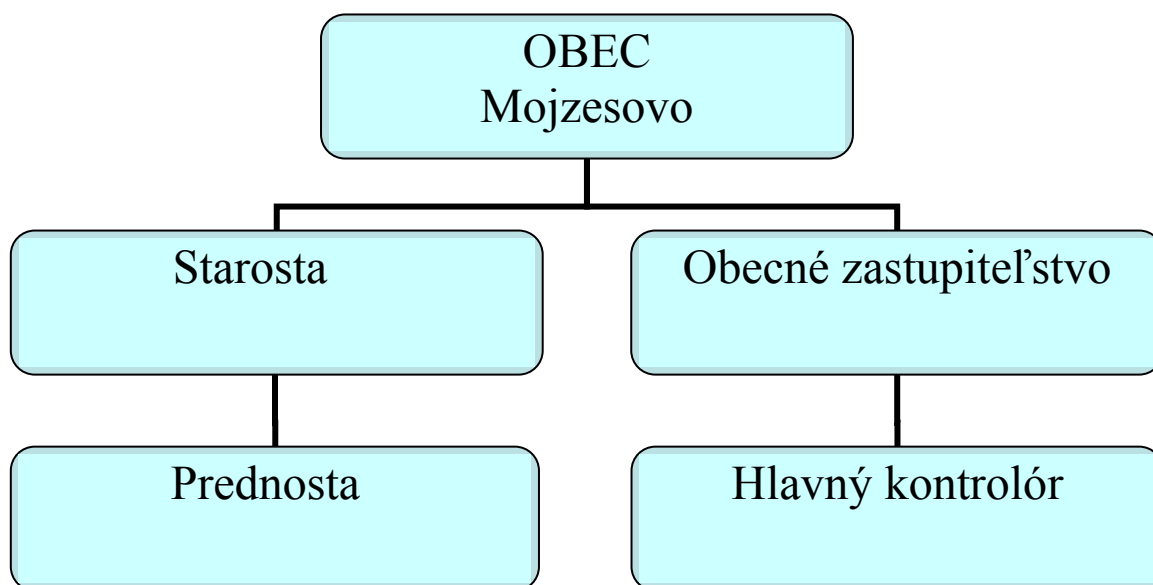
1. Zástupcu starostu spravidla na celé funkčné obdobie poverí zastupovaním starosta, ak tak neurobí do 60 dní od zloženia sľubu starostu, zástupcu zvolí obecné zastupiteľstvo.
2. Zástupca starostu zastupuje starostu počas neprítomnosti alebo nespôsobilosti.
3. Zástupca starostu zastupuje starostu v rozsahu určenom v písomnom poverení.
4. Ak zanikne mandát starostu pred uplynutím funkčného obdobia, plní úlohy starostu zástupca.

## **Článok 7**

### **Postavenie hlavného kontrolóra**

1. Hlavný kontrolór je zamestnancom obce. Do funkcie ho volí obec. zastupiteľstvo .
2. Hlavný kontrolór najmä:
  - vykonáva kontrolu príjmov a výdavkov rozpočtu obce a hospodárenia s majetkom obce, ako aj hospodárenia rozpočtových organizácií obce a príspevkových organizácií obce
  - kontroluje ako úrad zabezpečuje písomnú agendu obce v súčinnosti s platnými zákonmi a inými internými predpismi obce
  - kontroluje ako úrad vykonáva VZN , uznesenia OZ a rozhodnutia starostu
  - predkladá výsledky kontroly priamo OZ
  - kontroluje pokladničné operácie a účtovníctvo obce
  - kontroluje nakladanie s obec. majetkom
  - spolupracuje s príslušnými štátnymi orgánmi vo veciach kontroly hospodárenia s prostriedkami pridelenými obci zo štátneho rozpočtu.
  - kontroluje vybavovanie sťažností a petícií
3. Hlavný kontrolór sa zúčastňuje na zasadnutiach obecného zastupiteľstva s hlasom poradným.

**Článok 8**  
Organizácia obecného úradu



**Referáty:**

- sekretariát
- finančný
- správy daní a poplatkov
- mzdový
- životného prostredia
- matriky
- hlásenia evidencie občanov
- stavebnej agendy
- sociálnej pomoci
- (počet zamestnancov 2)
- prevádzkoví zamestnanci ( údržbár, upratovačka)

**Materská škola:**

- riaditeľka MŠ
- pedagogickí pracovníci (počet zamestnancov 3)
- školník

**Školská jedáleň:**

- vedúca školskej jedálne
- hlavná kuchárka
- pomocná kuchárka (počet zamestnancov 3)

## **Článok 9**

### **Referáty obecného úradu**

1. Referáty obecného úradu sú základnými organizačnými útvarmi na čele s prednostom obecného úradu. Jednotlivé referáty medzi sebou úzko spolupracujú pri plnení úloh, ktoré pre ne vyplývajú z platnej právnej úpravy a obsahovej náplne činnosti jednotlivých referátov obecného úradu
2. Referáty plnia na svojom úseku úlohy, ktoré pre ich zamestnancov vyplývajú z náplne prác najmä:
  - zabezpečuje písomnú agendu orgánov samosprávy obce
  - pripravujú odborné podklady na rokovanie OZ
  - pripravujú a vypracovávajú písomné vyhodnotenia všetkých rozhodnutí starostu obce vydaných v správnom konaní
  - pripravujú návrhy VZN
  - koordinujú činnosť ostatných subjektov obce
  - organizačno-technicky zabezpečujú plnenia úloh štátnej správy prenesených na obec
  - poskytujú orgánom štátu potrebné údaje pre jednotlivé evidencie vedené orgánmi štátu v rozsahu vymedzenom osobitnými predpismi
3. Referáty plnia aj ďalšie úlohy, ktoré im uloží prednosta obecného úradu alebo starosta obce pokiaľ to má úzku spätosť s obsahovou náplňou toho - ktorého referátu
4. Referáty obecného úradu na svojom úseku realizujú výkon rozhodnutia a to za prípadnej súčinnosti so štátnymi orgánmi.
5. Prevádzkoví pracovníci zabezpečujú upratovanie, kúrenie, opravy a údržby obecného majetku.

## **Článok 10**

### **Prednosta obecného úradu**

Prednosta obecného úradu je podriadený starostovi obce

1. Jednotlivé referáty a prevádzkoví pracovníci obecného úradu sú podriadené prednostovi obecného úradu a starostovi obce
2. Prednosta obecného úradu pri výkone svojej funkcie zabezpečuje najmä tieto úlohy:
  - riadi prácu jednotlivých referátov obecného úradu
  - kontroluje a hodnotí plnenie úloh obecného úradu
  - zúčastňuje sa na zasadnutia OZ s hlasom poradným
  - sleduje a eviduje právne normy, podľa nich dopĺňa povinnosti obce, ktoré sú ukladané vydávanými zákonmi, novelami alebo VZN obce
  - navrhuje pracovné náplne zamestnancov obecného úradu

## **Článok 11**

### **Sekretariát starostu**

1. Sekretariát je výkonným a organizačným útvarom.
2. Zamestnanec sekretariátu je priamo podriadený prednostovi.
3. Sekretariát zabezpečuje úlohy riadenia a správy v nasledovných oblastiach



- vedie evidenciu dohodnutých konaní a predkladá starostovi ku kona niu príslušné podklady a materiály
- vyhotovuje záznamy z dôležitých jednaní starostu a tieto archivuje
- pripravuje a zvoláva porady starostu, vyhotovuje z týchto porád zápisnice
- vedie evidenciu pošty obecného úradu

## **Článok 12**

### **Práva a povinnosti zamestnancov obecného úradu**

1. Práva a povinnosti zamestnancov pracujúcich na obecnom úrade sú upravené v Zákonníku práce, ako aj v ďalších všeobecných záväzných právnych predpisoch a v pracovnom poriadku obce Mojzesovo
2. Práva a povinnosti zamestnancov sú zakotvené tiež v pracovnej zmluve, pracovnej náplni, vo vnútroorganizačných, normatívnych právnych aktoch, pokynoch a príkazoch starostu.

## **Článok 13**

### **Spisová služba a obeh písomností**

1. Za riadny chod a organizáciu spisovej služby na obecnom úrade zodpovedá prednosta obecného úradu
2. Každý zamestnanec je povinný správne zaobchádzať s pridelenými písomnosťami, včas ich vybavovať a zodpovedá za ich ochranu
3. Vyhotovovanie, odosielanie, označovanie spisov, ďalej príjem a triedenie spisov ich archiváciu a škartáciu podrobne upravuje „registratúrny poriadok“

## **Článok 14**

### **Obeh písomností**

1. Na obehu písomností sa zúčastňujú jednotlivé referáty obecného úradu, prednosta obecného úradu a starosta, ktorí písomnosti vyhotovujú , kontrolujú, preskúmajú a schvaľujú. Podrobnejšia úprava obehu písomností je obsiahnutá v „Registratúrnom poriadku obce“

## **Článok 15**

### **Pečiatky**

1. Starosta používa okrúhlu pečiatku uprostred so štátnym znakom SR s textom „SLOVENSKÁ REPUBLIKA OBEC MOJZESOVO“
2. Starosta a obecný úrad používa okrúhlu pečiatku z erbom obce s textom „ Slovenská republika, OBEC MOJZESOVO,
3. Obecný úrad ďalej používa podlhovastú pečiatku s textom „OBEC MOJZESOVO“.
4. Matričný úrad používa okrúhlu pečiatku uprostred so štátnym znakom SR a textom „Obec Mojzesovo, Matričný úrad a podlhovastú pečiatku s textom „OBEC MOJZESOVO“

## **Článok 16**

### **Ochrana majetku obce**

1. Za ochranu objektov a zvereného majetku - v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi zodpovedá starosta, prednosta obecného úradu ako aj ďalší zamestnanci pracujúci na obecnom úrade v rozsahu svojej pôsobnosti

## **Článok 17**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Starosta obce Mojzesovo je povinný oboznámiť podriadených zamestnancov s týmto organizačným poriadkom najneskôr do 30 dní odo dňa nadobudnutia jeho účinnosti a u zamestnancov, ktorí nastupujú do zamestnania v deň nástupu do zamestnania.
2. Zamestnanci sa oboznamujú aj s prípadnými zmenami ako aj s doplnkami o čom sa vedie písomná evidencia. Vedúci zamestnanci sú zároveň povinní vyžadovať jeho dôsledné dodržiavanie.
3. Zamestnanci obce musia písomne potvrdiť oboznámenie sa s týmto organizačným poriadkom
4. Starosta obce určuje doplnenie náplne práce jednotlivých referátov a to na základe návrhov prednostu obecného úradu alebo ak doplnenie bude vyplývať zo zákona.
5. Tento organizačný poriadok Obce Mojzesovo nadobúda účinnosť dňa 1. mája 2011.
6. Vydaním tohto organizačného poriadku sa ruší organizačný poriadok zo dňa 27.09.2008.

Vo Mojzesove dňa

Ing. Jozef ČUNDERLÍK  
starosta obce

Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove v zmysle § 11 ods. 4 písmena a) zákona č.396/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a § 9 ods.1 zákona č.138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov  
určuje

## **Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Mojzesovo**

### **PRVÁ ČASŤ**

### **VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

#### **ČL. 1**

#### **Úvodné ustanovenie**

Obec Mojzesovo (ďalej len obec) je samostatný územný samosprávny a správny celok Slovenskej republiky. Je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených v príslušných právnych predpisoch a na základe týchto Zásad samostatne hospodári s vlastným majetkom a príjmami.

Tieto zásady hospodárenia upravujú práva a povinnosti obce Mojzesovo, Obecného úradu Mojzesovo (ďalej len obecný úrad) pri hospodárení a nakladaní s majetkom obce, jeho spravovanie, nakladanie s pohľadávkami, majetkovými právami a cennými papiermi obce.

#### **ČL. 2**

#### **Vymedzenie pojmov**

1. Majetok obce tvoria:

- a) nehnuteľné veci,
- b) hnuteľné veci, vrátane finančných prostriedkov,
- c) pohľadávky
- d) iné majetkové práva.

2. Správa majetku obce určuje, že

- a) obec hospodári so svojím majetkom samostatne alebo prostredníctvom správcu majetku obce ( správca majetku obce)
- b) tvorí súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku, ktorú mu obec zverila do správy, alebo ktorú správca nadobudol vlastnou činnosťou.

3. Správca majetku obce sú obecné organizácie, ktorým bol majetok obce zverený do správy.

4. Obecné organizácie sú rozpočtové a príspevkové organizácie zriadené obcou podľa osobitných predpisov (zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov).

5. Prenechanie majetku do užívania je oprávnenie dať majetok do nájmu, prenájmu a vypožičanie majetku.

6. Zostatková cena je rozdiel medzi obstarávacou cenou majetku a celkovou výškou odpisov z tohto majetku zahrnutých do nákladov.

7. Návravná finančná výpomoc predstavuje návratný finančný príspevok poskytnutý z prostriedkov obce na určený účel s určením úroku za poskytnuté finančné prostriedky a dobu splatnosti v súlade s týmito zásadami.
8. Prípady hodné osobitného zreteľa sú možnosti, v ktorých by bolo neprímerane tvrdé postupovať v zmysle zákona vytvárajúceho trhové prostredie (napr. Prevody majetku na verejnoprospešné účely a pod.) alebo by tým vznikli neprímerané vysoké náklady (napr. Prevody pozemkov nízkej výmery alebo hnutelných vecí nízkej hodnoty).  
Osobitný zreteľ musí byť uvedený v „Zámere“ a v konečnom schválení prevodu majetku obecným zastupiteľstvom zdôvodnený. Zámer previesť majetok takýmto spôsobom, musí byť zverejnený najmenej 15 dní pred schvaľovaním prevodu majetku obecným zastupiteľstvom na úradnej tabuli a na internetovej stránke obce ([www.mojzesovo.sk](http://www.mojzesovo.sk))  
Obecné zastupiteľstvo rozhodne troj-päťtinovou väčšinou všetkých poslancov.

### ČL. 3

#### **Nakladanie s majetkom obce**

S majetkom obce sú oprávnení nakladať :

- a) Obecné zastupiteľstvo v Mojzesove ( ďalej len Obecné zastupiteľstvo)
- b) Starosta obce Mojzesovo

1. Darovanie nehnuteľného majetku obce je neprípustné, ak osobitný zákon neustanovuje inak.
2. Všetky právne úkony spojené s nakladaním majetku obce musia mať písomnú formu.

### ČL. 4

#### **Nadobudnutie majetku obce**

1. Obec môže nadobudnúť nehnuteľný majetok v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov od fyzických alebo právnických osôb odplatne alebo bezplatne a to :
  - a) zmluvou ( kúpnu zmluvou, darovacou zmluvou, zámennou zmluvou alebo inou)
  - b) prevodom z majetku štátu zo zákona podľa osobitných predpisov (zákon č.278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov).
  - c) inou právnou formou.
2. Nadobudnutie nehnuteľného majetku podlieha vždy schváleniu OZ okrem prevodu zo zákona.
3. Cena odplatne nadobudnutého majetku sa určuje dohodou, pričom orientačná cena majetku je určená podľa všeobecne záväzných predpisov.
4. Hodnota bezplatne nadobudnutého majetku je určená podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.
5. O nadobudnutí hnutelného majetku rozhoduje:
  - a) starosta obce - hodnota majetku je do 1 659,69 eur
  - b) obecné zastupiteľstvo nad obstarávaciu hodnotu majetku 1 659,69 eur

## DRUHÁ ČASŤ

### PREVODY VLASTNÍCTVA MAJETKU OBCE

#### ČL.5

##### **Postup pri prevode vlastníctva majetku obce**

1. Prevod vlastníctva nehnuteľného majetku podlieha schváleniu obecného zastupiteľstva.
2. O prevode hnutel'ného majetku obce rozhoduje :
  - a) starosta obce pri zostatkovej cene nižšej ako 1 659,69 eur
  - b) obecné zastupiteľstvo pri zostatkovej cene nad 1 659,69 eur vrátane
3. Prevody vlastníctva majetku obce, ak zákon o majetku neustanovuje inak, sa vykonávajú :
  - a) na základe verejnej obchodnej súťaže
  - b) priamym predajom
  - c) dobrovoľnou dražbou
4. Spôsob a podmienky prevodu vlastníctva určí obecné zastupiteľstvo.
5. Zámer predat' majetok obce a spôsob predaja sa zverejní vždy na úradnej tabuli, na internetovej stránke obce ([www.Mojzesovo.sk](http://www.Mojzesovo.sk)) a v regionálnej tlači.
6. Cena za prevod majetku obce sa určuje dohodou, najmenej však za cenu určenú podľa osobitného predpisu ( vyhláška č.492/2004 Z. z. O stanovení všeobecnej hodnoty majetku v znení neskorších predpisov).
7. Určenie ceny majetku obce pre účely jeho prevodu zabezpečí obecný úrad.
8. Ustanovenia odsekov 3. a 5. sa nepoužijú v prípadoch prevodov majetku obce uvedených v § 9 a ods. 8 zákona o majetku obcí.

#### ČL. 6

##### **Verejná obchodná súťaž**

1. Verejná obchodná súťaž sa použije, ak všeobecná hodnota majetku určená podľa osobitného predpisu presiahne hodnotu 40 000 eur
2. Zadefinovanie predmetu verejnej obchodnej súťaže a súťažné podmienky pre každý konkrétny prípad spracuje, zverejní a organizačne zabezpečí jeho vyhodnotenie Obecný úrad Mojzesovo.
3. Podmienky verejnej obchodnej súťaže sa zverejnia na úradnej tabuli, na internetovej stránke obce Mojzesovo a iným obvyklým spôsobom, minimálne na 15 dní pred uzávierkou na podanie návrhu. Jeden navrhovateľ môže predložiť len jeden súťažný návrh, v opačnom prípade bude zo súťaže vylúčený. Podmienky súťaže schvaľuje obecné zastupiteľstvo.
4. Otváranie a vyhodnotenie súťažných návrhov vykonáva súťažná komisia, ktorú určí obecné zastupiteľstvo.
5. Obecný úrad predloží OZ na schválenie vyhodnotenie súťaže s návrhom na prevod vlastníctva.
6. Obecný úrad v zmysle uznesenia OZ pripraví návrh zmluvy o prevode vlastníctva.

7. Zmluvu musí kupujúci podpísať najneskôr do 15 dní odo dňa jej doručenia. V prípade, že kupujúci zmluvu do uvedenej lehoty nepodpíše, potom obecný úrad o tejto skutočnosti informuje obecné zastupiteľstvo, ktoré môže rozhodnúť o zrušení uznesenia o prevode majetku.
8. Kúpnu cenu za prevod majetku kupujúci uhradí na účet obce najneskôr do 30 dní od podpísania zmluvy oboma zmluvnými stranami. Ak po uplynutí tejto lehoty nebude kúpna cena uhradená, obecný úrad o tom informuje obecné zastupiteľstvo, ktoré môže rozhodnúť o zrušení uznesenia o prevode vlastníctva nehnuteľnosti kupujúcemu, čo bude mať za následok odstúpenie obce od zmluvy.
9. Kúpna zmluva obsahuje ustanovenie o práve predávajúceho na odstúpenie od zmluvy.
10. O vyhlásení verejnej obchodnej súťaže môže rozhodnúť obecné zastupiteľstvo aj v prípade, že všeobecná hodnota majetku určená podľa osobitného predpisu nepresiahne 40 000 eur.
11. Na prípady neuvedené v tomto článku sa primerane vzťahujú ustanovenia § 281 a následne ustanovenia Obchodného zákonníka.

## ČL. 7 **Dražba**

Na prevod majetku obce dražbou sa vzťahuje osobitný zákon ( zák. č.527/2002 Z. z. o dobrovoľných dražbách v znení neskorších predpisov).

## ČL. 8 **Priamy predaj**

1. Priamy predaj sa môže použiť, ak všeobecná hodnota majetku určená podľa osobitného predpisu nepresiahne 1 659,69 eur. Zámer predat' majetok týmto spôsobom schvaľuje OZ.
2. Určenie hodnoty majetku pri priamom predaji nesmie byť v deň schválenia prevodu OZ staršie ako 6 mesiacov.
3. Prevody vlastníctva majetku priamym predajom sa musia vykonať najmenej za cenu vo výške všeobecnej hodnoty majetku určenej podľa osobitného predpisu.
4. Obec zverejní zámer predat' svoj majetok priamym predajom najmenej na 15 dní.
5. Zverejnenie obsahuje adresu navrhovateľa, kontakt na zodpovedného pracovníka obce, identifikáciu nehnuteľnosti, minimálnu cenu, účel využitia majetku, lehotu na doručenie cenových ponúk záujemcov.
6. Cenová ponuka záujemcov musí obsahovať identifikáciu záujemcov, predmet kúpy, účel využitia, cenovú ponuku, že nie je osobou v zmysle § 9 a) ods. 6 alebo ods. 7 zákona č.138/1991 Z. z. O majetku obci v znení neskorších predpisov.
7. Doručené cenové ponuky, ktoré nebudú obsahovať náležitosti uvedené v ods. 6 alebo budú doručené po stanovenej lehote, budú z priameho predaja vylúčené. Jeden záujemca môže podať len jednu cenovú ponuku, v opačnom prípade bude z vyhodnotenia cenových ponúk vylúčený.
8. Otváranie a vyhodnocovanie cenových ponúk vykonáva komisia, ktorú určí OZ.
9. Obecný úrad predloží OZ na schválenie vyhodnotenie ponúk záujemcov s návrhom na prevod vlastníctva.
10. Obecný úrad v zmysle uznesenia OZ pripraví návrh zmluvy o prevode vlastníctva.
11. Zmluvu musí kupujúci podpísať najneskôr do 15 dní odo dňa jej doručenia. V prípade, že

- kupujúci tak neurobí, obecný úrad o tom informuje OZ, ktoré môže rozhodnúť o zrušení uznesenia o prevode vlastníctva nehnuteľnosti kupujúcemu.
12. Kúpnu cenu za prevod majetku kupujúci uhradí na účet obce najneskôr do 30 dní od podpísania zmluvy oboma zmluvnými stranami. Ak po uplynutí tejto lehoty nebude kúpna cena uhradená, potom obecný úrad o tejto skutočnosti informuje OZ, ktoré môže rozhodnúť o zrušení uznesenia o prevode vlastníctva nehnuteľnosti kupujúcemu, čo bude mať za následok odstúpenie obce od zmluvy.
  13. Kúpna zmluva obsahuje aj ustanovenie o práve predávajúceho na odstúpenie od zmluvy.
  14. Obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku priamym predajom na fyzickú, alebo právnickú osobu uvedenú v § 9a) ods. 6 a 7 zákona č. 138/1991 Z. z. o majetku obcí v znení neskorších predpisov.

## ČL . 9 Iné prevody

1. Ustanovenia čl. 6, 7 a 8 sa nepoužívajú pri prevode:
  - a) bytu alebo pozemku podľa osobitného predpisu
  - b) pozemku zastavaného stavbou vo vlastníctve nadobúdateľa vrátane príľahlej plochy, ktorá svojím umiestnením a využitím tvorí neoddeliteľný celok so stavbou.
  - c) podielu obce, ktorým sa realizuje predkupné právo
  - d) hnuťnej veci, ktorej zostatková cena je nižšej ako 1 659,69 eur
  - e) v prípadoch hodných osobitného zreteľa, o ktorých rozhodne OZ troj-päťtinovou väčšinou prítomných poslancov.
2. Cena za predaj pozemkov podľa ods. 1, písmeno b) a e) sa určuje dohodou. Cena za predaj pozemkov pod stavbami vrátane príľahlej plochy do výmery 100 m<sup>2</sup> sa určuje vo výške 33 € za m<sup>2</sup> pre tých žiadateľov, vrátane ich právnych predchodcov, ktorí najmenej 15 rokov vlastní na týchto pozemkoch stavby charakteru rodinné domy, garáže, hospodárske budovy a nádvoria rodinných domov.
3. Prevody nehnuteľnosti hodné osobitného zreteľa podľa ods. 1 písmena e) sú:
  - a) prevody ( prevod nehnuteľnosti vo verejnom záujme, prevod nehnuteľnosti zo zákona alebo na základe rozhodnutia príslušného orgánu – súdu, pozemkového úradu a pod.
  - b) vecné práva (predkupné právo, odplatné vecné bremeno, bezplatné vecné bremeno).
4. Obecné zastupiteľstvo môže rozhodnúť troj-päťtinovou väčšinou prítomných poslancov aj o iných prípadoch hodných osobitného zreteľa ako sú uvedené v ods. 3.
5. V prípadoch prevodov hnuťnej veci určených osobitného zreteľa sa zriadi vecné bremeno na spätný prevod za rovnakých podmienok na dobu 10 rokov ( predkupné právo obce).

## TRETIA ČASŤ

### NÁJOM MAJETKU OBCE

#### Čl. 10

#### Postup pri nájme a vypožičaní majetku obce

1. Obec môže prenechať zmluvu o nájme, alebo pôžičke vypracovanú v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, fyzickým alebo právnickým osobám majetok, ktorý dočasne nepotrebuje.
2. Obec je povinná pri prenechaní majetku do užívania postupovať v súlade so všeobecnými právnymi predpismi. V záujme transparentnosti uplatní pri prenechaní majetku do užívania postupy primerane podľa čl. 6 a 8 a to najmenej za také nájomné, za aké sa v tom čase obvykle v obci prenehávajú do nájmu na dohodnutý účel rovnaké alebo porovnateľné nehnuteľnosti.
3. Ustanovenie ods.2 sa nevzťahuje na nájom majetku :
  - a) ktorého zostatková cena je nižšia ako 1659,69 eur
  - b) ktorého trvanie s tým istým nájomcom neprekročí 10 dní v kalendárnom mesiaci
  - c) v prípadoch nájmu majetku hodných osobitného zreteľa, o ktorých OZ rozhodne troj-pätinovou väčšinou prítomných poslancov.
4. Prípady nájmu stavieb a nebytových priestorov hodné osobitného zreteľa sú nebytové priestory pre účely sociálnych, školských, zdravotníckych a iných verejnoprospešných služieb, nebytových priestorov, pri ktorých bola ukončená doba nájmu a nájomca má záujem o jej predĺženie.
5. Nájomná zmluva musí mať písomnú formu a obsahuje najmä:
  - a) identifikáciu zmluvných strán
  - b) presné určenie majetku
  - c) účel nájmu; nájomca je povinný dodržiavať účel nájmu dohodnutý v zmluve
  - d) spôsob užívania stavieb a nebytových priestorov
  - e) dobu užívania stavieb a nebytových priestorov
  - f) podmienky užívania, výšku odplaty, ktorá sa určuje z 1 m<sup>2</sup> na rok
  - g) právo prenajímateľa a povinnosť nájomcu uzatvoriť dodatok k zmluve, prípadne novú zmluvu, z dôvodu schválenia nového predpisu (zákona) o ocenení nehnuteľnosti, alebo v prípade novelizácii zásad hospodárenia s majetkom je schválená iná minimálna cena za nájom
  - h) podmienky prenechať užívanie obecného majetku ďalšiemu subjektu; platí zásada, že nájomca nesmie dať predmet nájmu, ani jeho časti do podnájmu ďalšej osobe bez súhlasu obecného zastupiteľstva
  - i) podmienkou súhlasu prenajímateľa alebo požičiavateľa s vykonaním stavebných úprav na predmete nájmu alebo výpožičky musí byť v súlade so stavebným zákonom; stavebné úpravy môže nájomca vykonať len s predchádzajúcim písomným súhlasom vlastníka.

Starosta obce môže na návrh komisie územného rozvoja, stavebnej správy, životného prostredia a ochrany verejného majetku rozhodnúť, že vynaložené náklady na stavebné práce, ktoré zhodnotia stavbu budú odpočítané z nájmu. Pred začatím prác nájomca predloží žiadosť, projekt, rozpočet prác a



súhlas stavebného úradu. Po ukončení prác nájomca predloží faktúry a súpis vykonaných prác a pracovník obce práce prevezme, o ktorých vyhotoví písomný záznam.

- j) povinnosť nájomcu je vykonávať bežnú údržbu, aby nedochádzalo k znehodnocovaniu majetku obce; starosta obce môže na návrh komisie územného rozvoja, stavebnej správy, životného prostredia a ochrany verejného majetku rozhodnúť, že vynaložené náklady na údržbu budú odpočítané z nájmu, (napríklad v prípade vykonania revízií elektrického a plynového zariadenia, výmeny okien a pod.)
- k) povinnosť nájomcu je uzavrieť zmluvu na dodávku energií
- l) povinnosť nájomcu je zaplatiť pri podpise nájomnej zmluvy zálohu na nájom vo výške dvojmesačného nájmu,
- m) povinnosť nájomcu podieľať sa na nákladoch za spotrebu energií za užívanie spoločných priestorov podľa podielu prenajatej plochy k ploche spoločných priestorov
- n) povinnosť nájomcu podieľať sa na upratovaní spoločných priestorov
- o) pri nájmu pozemku povinnosť nájomcu je po ukončení nájmu uviesť pozemok do pôvodného stavu,
- p) prípadné sankcie za porušenie podmienok zmluvy
- r) povinnosť spísať protokol o odovzdaní a prevzatí predmetu nájmu do užívania.

6. Obec nemôže prenechať majetok obce do užívania formou priameho nájmu fyzickým a právnickým osobám uvedených v § 9 a ods. 6 a 7 zákona 138/1991 Z. z.

7. Zmluva musí mať písomnú formu a musí obsahovať náležitosti uvedené v ods. 5 týchto Zásad hospodárenia s majetkom obce Mojzesovo.

## Čl. 11

### **Cena za nájom**

- 1. Cena za nájom nebytových priestorov sa určuje dohodou za 1 m<sup>2</sup> na rok.
- 2. Ceny služieb spojených s užívaním nebytových priestorov sa dohodnú osobitne v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.
- 3. Ceny za prenájom pozemkov sa určujú dohodou za 1 m<sup>2</sup> na rok. Cena sa odvíja od ceny obvyklej.

## Čl. 12

### **Iné formy nakladania s majetkom obce**

1. Všetky iné formy nakladania s majetkom obce podliehajú schváleniu OZ. K iným formám nakladania s majetkom patria:

- a) vklady majetku obce do základného imania právnických osôb
- b) nákup a odpredaj cenných papierov
- c) poskytovanie návratných finančných výpomocí
- d) použitie návratných zdrojov financovania – čerpanie úveru
- e) zriadenie záložného práva
- f) iné záväzky a pohľadávky

2. Obec môže použiť návratné zdroje financovania len na krytie kapitálových výdavkov.

ŠTVRTÁ ČASŤ  
SPRÁVA MAJETKU OBCE

Čl. 13

**Prebytočný a neupotrebitelný majetok**

1. Prebytočný majetok je taký majetok, ktorý obec trvale nepotrebuje na plnenie svojich úloh.
2. Neupotrebitelným majetkom je taký majetok, ktorý pre svoje úplne opotrebenie, poškodenie, zastaralosť alebo nehospodárnosť v prevádzke nemôže už slúžiť svojmu účelu. Za majetok, ktorý neslúži k účelu sa považujú budovy a stavby, ktoré je potrebné odstrániť v dôsledku plánovanej výstavby.
3. Nepotrebný majetok určuje ústredná inventarizačná komisia menovaná starostom.
4. K rozhodnutiu o prebytočnosti a nevyužití majetku obce musí byť priložený doklad o tom, ako sa s majetkom naložilo.
5. V jednotlivých prípadoch, na základe odporúčania likvidačnej komisie rozhoduje o nehnuteľnom majetku OZ. Pri hnutel'nom majetku do 1659,69 eur rozhoduje starosta, nad 1 659,69 eur rozhoduje OZ.
6. Pri nakladaní s majetkom obce v prípade prebytočnosti nepotrebného majetku a v prípade škôd, ktoré na ňom vznikajú zriadi starosta likvidačnú a škodovú komisiu ako poradný orgán starostu.

Čl. 14

**Pohľadávky a iné majetkové práva obce**

1. Právo správy a hospodárenia s pohľadávkami a majetkovými právami obce má obecný úrad, ktorý ho zabezpečuje v zmysle zákona č.369/1990 Z. z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
2. Na žiadosť dlžníka zo závažných dôvodov, je možné pohľadávku celkom alebo z časti odpustiť.
3. Starosta môže pohľadávku odpustiť, ak jeho celková výška nepresahuje 100 eur v ostatných prípadoch rozhoduje OZ.
4. Zo závažných dôvodov, najmä ak je vymáhanie pohľadávky neefektívne, možno pohľadávku celkom alebo sčasti odpustiť.
5. Odpustiť pohľadávku nie je prípustné, ak vznikla v súvislosti s úmyselnou trestnou činnosťou.
6. Ak je pohľadávka prechodne nevyožiteľná, môže obec dočasne upustiť od jej vymáhania, musí však zabezpečiť, aby sa táto pohľadávka nepremlčala, alebo nezanikla.
7. Len čo zaniknú dôvody dočasného upustenia od vymáhania pohľadávky, obec je povinná vykonať všetky úkony na jej vymáhanie.
8. Hospodárenie s pohľadávkami musí mať písomnú formu.
9. Pri nakladaní s inými majetkovými právami obce sa primerane použijú ustanovenia jednotlivých odsekov tohto článku, ak osobitné predpisy neustanovujú inak.
10. Informácia o hospodárení s pohľadávkami a inými majetkovými právami obce sa raz ročne predkladá obecnému zastupiteľstvu.

Čl. 15  
**Evidencia majetku obce**

Majetok obce sa eviduje v súlade s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Evidenciu majetku obce vedie obecný úrad.

ČL. 16  
**Inventarizácia majetku obce**

1. Inventarizácia majetku sa vykonáva v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
2. Na vykonanie inventarizácie starosta ustanoví ústrednú inventarizačnú komisiu a dielčie inventarizačné komisie.
3. Skutočné stavy majetku obce zisťujú dielčie inventarizačné komisie fyzickou inventúrou. Zistené skutočnosti sa zapíšu do inventúrnych súpisov.
4. Po skončení každej inventúry dielčia inventarizačná komisia vyhotoví inventarizačný zoznam, v ktorom uvedie okrem ostatných zistení aj úhrn inventarizačných rozdielov a návrhy opatrení.
5. O návrhoch na vykonanie inventarizačných rozdielov rozhodne starosta obce na základe odporúčania ústrednej inventarizačnej komisie.
6. Informácia o výsledkoch inventarizácie majetku obce raz ročne sa predkladá OZ.

ČL. 17  
**Povinné zverejňovanie zmlúv obce**

Podľa zákona 546/2010 Z. z. o povinnom zverejňovaní zmlúv, ktorým sa dopĺňa zákon 40/1964 (Občiansky zákonník), v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony. Obec je povinná zverejňovať zmluvy. Pod zmluvou sa rozumie aj dohoda, dodatok k zmluve resp. k dohode (ide o dvoj a viacstranné písomné právne úkony, na základe ktorých vznikajú, menia sa alebo zanikajú majetkové práva a povinnosti).

PIATA ČASŤ  
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 18  
**Spoločné ustanovenia**

1. Evidenciu žiadosti o prevod vlastníctva majetku vedie obecný úrad. Žiadosť musí byť písomná, odôvodnená, vlastnoručne podpísaná, s uvedením účelu, na ktorý má žiadateľov záujem o nehnuteľnosť po prevode využiť.
2. Zmeny a doplnky týchto zásad schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

**Zásady schválilo obecné zastupiteľstvo 18.03.2011**

**Zásady nadobúdajú účinnosť dňom 18.03.2011**

Ing. Jozef Čunderlík  
starosta obce

# Pracovný poriadok OBECNÉHO ÚRADU MOJZESOVO

Starosta obce Mojzesovo ako štatutárny orgán v pracovnoprávných vzťahoch zamestnancov obce podľa § 13 odst. 4 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a na základe § 12 zák. č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme a § 84 Zákonníka práce vydáva tento pracovný poriadok, ktorý je záväzný pre všetkých zamestnancov Obecného úradu Mojzesovo (ďalej :úrad)

## I.

### Rozsah pôsobnosti

(1) Pracovný poriadok sa vzťahuje na všetkých zamestnancov obecného úradu, ktorí sú v pracovnom pomere na základe pracovnej zmluvy.

(2) Na zamestnancov, ktorí pracujú u zamestnávateľa na základe dohôd o prácach vykonaných mimo pracovného pomeru, sa pracovný poriadok vzťahuje len vtedy, ak to vyplýva z jeho ďalších ustanovení (napr. z pracovnoprávných predpisov a z uzatvorenej dohody)

## II.

### Čl. 1

#### Predmet a účel úpravy

##### Predmet a účel úpravy

Pracovný poriadok bližšie konkretizuje práva a povinnosti v súlade s právnymi predpismi ustanovenia Zákonníka práce a Zákona o výkone práce vo verejnom záujme podľa osobitných podmienok.

#### Používané skratky

Skratky, ktoré sa v texte v záujme úspornosti a prehľadnosti používajú, majú tieto významy:

ZP	Zákonník práce – zák.č. 311/2001 Z.z. v zn. neskor. predpisov
ZoVP vo VZ	Zákon o výkone práce vo verejnom záujme č. 552/2003 Z.z.
ZoOZ	Zákon o obecnom zriadení – zák.č. 369/1990 Zb. v znení noviel včítane tzv. veľkej novely zákonom č. 453/2001 Z. z.
Úrad	Obecný úrad

### Čl. 2

#### Subjekty pracovného pomeru

##### (1) Zamestnanci

a/ Zamestnanci sú fyzické osoby, ktoré sú v pracovnom pomere s obcou Mojzesovo na základe pracovnej zmluvy. Sú to najmä zamestnanci obecného úradu

b/ Na nižšie uvedené osoby sa pracovný poriadok vzťahuje primerane, ak z povahy vecí nevyplýva opak:

- zamestnanci v pracovných pomeroch na dobu určitú kratšiu ako jeden rok, zamestnanci prijatý v rámci tzv. aktivačných prác a zamestnanci na základe dohôd o prácach mimo vykonávaných pracovného pomeru

## **(2) Zamestnávateľ**

a/ Štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch je starosta. Ak nie je ďalej ustanovené inak, starosta vykonáva práva a povinnosti zamestnávateľa osobne alebo prostredníctvom osobitne poverenej osoby.

b/ Činnosti súvisiace s poskytovaním informácií, zabezpečovaním evidenčných a oznamovacích povinností za zamestnávateľa vykonáva personálny pracovník

## **Čl. 3**

### **Osobitné ustanovenia pre vybrané pracovné funkcie a pozície**

(1) Voľba alebo vymenovanie ako predpoklad na vykonávanie verejnej služby (podľa § 3, ods. 1 písm. e/ZoVP vo VS) sa vyžaduje v prípade nasledovných funkcií: prednosta úradu (podľa § 17, ods. 1 ZoOZ)

(2) Zákaz podnikania, výkonu inej zárobkovej činnosti vedúcich zamestnancov a členstvo v riadiacich, kontrolných, alebo dozorných orgánoch alebo dozorných orgánoch (§ 9 odst. 1,2 Zo VP vo VS) sa nevymedzuje.

(3) Pracovné miesta zakázané ženám a tehotným ženám (§ 161 Z P) sa na pracovisku zamestnávateľa nevyskytujú.

(4) Pracovné miesta zakázané mladistvým (§ 175,ods.4 ZP) sa na pracovisku zamestnávateľa nevyskytujú.

(5) Zamestnancovi obce, ktorý zabezpečuje výkon samosprávnej pôsobnosti alebo prenesený výkon štátnej správy, patrí zvýšenie tarifného platu určeného podľa odseku 1 zákona č. 553 / 2003 o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov o 15% (podľa § 7 odst. 7 cit. zákona)

## **Čl. 4**

### **Výberové konanie na miesta vedúcich zamestnancov**

(1) Miesta vedúcich zamestnancov sa obsadzujú na základe výsledkov výberového konania podľa § 5 Zákona o výkone vo verejnom záujme.

## **Čl. 5**

### **Základné povinnosti zamestnávateľa**

(1) Zamestnávateľ je povinný informovať o voľných pracovných miestach na výkon práce vo verejnom záujme na mieste u zamestnávateľa, ktoré je zamestnancom prístupné, a umožniť zamestnancom a iným fyzickým osobám uchádzať sa o tieto voľné pracovné miesta.

(2) Zamestnávateľ rozhodne o obsadení voľného pracovného miesta na základe posúdenia vhodnosti jednotlivých žiadateľov z hľadiska ich znalostí a schopností na výkon práce vo verejnom záujme.

## **Čl. 6**

### **Vznik pracovného pomeru**

(1) Oboznámenie zamestnanca pred uzatvorením pracovnej zmluvy (§ 41, ods. 1 ZP) a pri nástupe do zamestnania (§ 47, ods.2 ZP) vykonáva starosta obce osobným pohovorom a poskytnutím príslušných písomných podkladov a dokumentov. O tomto oboznámení sa do

osobného spisu zakladá stručný písomný záznam, ktorý obsahuje popis pohovoru, zoznam poskytnutých písomných podkladov a dokumentov, dátum a podpisy zúčastnených uchádzačov.

Náležitost' písomného protokolu určí starosta s ohľadom na charakter funkcie a účelnosť postupu.

(2) Prevzatie funkcie písomným delimitačným protokolom sa vyžaduje u týchto funkcií: účtovníčka, administratívna pracovníčka.

Delimitačný protokol obsahuje:

- označenie odovzdávajúceho a preberajúceho a ďalších zúčastnených,
- dôvod delimitácie,
- vyjadrenie odovzdávajúceho s uvedením predmetu delimitácie (čo sa odovzdáva), s popisom stavu predmetu delimitácie a s upozornením na dôležité skutočnosti, hroziace riziká alebo naliehavé termínované povinnosti,
- vyjadrenie preberajúceho s výslovným vyhlásením, že sa oboznámil s predmetom delimitácie, s uvedením prípadných pripomienok alebo požiadaviek alebo s uvedením vyhlásenia, že nevznáša pri delimitácii pripomienky alebo osobitné požiadavky,
- vyjadrenie kontrolujúceho / nadriadeného k predchádzajúcim častiam protokolu,
- dátumy a podpisy zúčastnených (prípadne konštatovanie skutočnosti, že podpis bol odopretý)

(3) Pri predĺžení , alebo opätovnom uzatvorení pracovného pomeru na dobu určitú sa zamestnávateľ riadi podľa § 48 ZP.

## Čl. 7

### Pracovná disciplína

(1) Pracovné povinnosti vyplývajú z nasledovných prameňov:

- a) Zákonník práce, Zákon o obecnom zriadení
- b) Právne predpisy, ktoré sa vzťahujú na druh vykonávanej práce
- c) Schválený pracovný poriadok
- d) Ostatné vnútorné predpisy zamestnávateľa
- e) Opis pracovných činností (pracovná náplň)
- f) Príkazy a pokyny nadriadených
- g) Etický kódex zamestnanca samosprávy (viď. príloha č. 1)

(2) Popri povinnostiach ustanovených zákonom (§ 81 ZP ) sú zamestnanci povinní:

- dodržiavať Ústavu Slovenskej republiky, ústavné zákony, zákony, ostatné všeobecne záväzné právne predpisy a vnútorné predpisy a uplatňovať ich podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia, rešpektovať a chrániť ľudskú dôstojnosť a ľudské práva,
- konať a rozhodovať nestranne a zdržať sa pri výkone práce vo verejnom záujme všetkého, čo by mohlo ohroziť dôveru v nestrannosť a objektívnosť konania a rozhodovania,
- zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých zamestnanec sa dozvedel pri výkone práce vo verejnom záujme a ktoré v záujme zamestnávateľa nemožno oznamovať iným osobám, a to aj po skončení pracovného pomeru; to neplatí, ak ho tejto povinnosti zbavil štatutárny orgán alebo ním poverený vedúci zamestnanec, ak osobitný predpis neustanovuje inak,
- nezneužívať informácie nadobudnuté v súvislosti a pri vykonávaní zamestnania vo vlastný prospech alebo v prospech blízkych osôb alebo iných fyzických osôb alebo právnických osôb; táto povinnosť platí aj po skončení pracovného pomeru,
- zdržať sa konania, z ktorého vyplývajú neoprávnené prísluby alebo záväzky zaväzujúce zamestnávateľa,
- oznámiť nadriadenému vedúcemu zamestnancovi, prípadne orgánu činnému v trestnom konaní stratu alebo poškodenie majetku vo vlastníctve alebo v správe zamestnávateľa,

- oznámiť zamestnávateľovi, že zamestnanec bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin alebo že bol pozbavený spôsobilosti na právne úkony, alebo že jeho spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená.
  - pracovať zodpovedne a riadne, plniť pokyny nadriadených vydané v súlade s právnymi predpismi,
  - byť na pracovisku na začiatku pracovného času, využívať pracovný čas na prácu a odchádzať z neho až po skončení pracovného času,
  - dodržiavať právne predpisy a ostatné predpisy vzťahujúce sa na prácu ním vykonávanú, ak bol s nimi riadne oboznámený,
  - v období, v ktorom má podľa osobitného predpisu nárok na náhradu príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti, dodržiavať liečebný režim určený ošetrovujúcim lekárom,
  - hospodáriť riadne s prostriedkami, ktoré mu zveril zamestnávateľ, a chrániť jeho majetok pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím a nekonať v rozpore s oprávnenými záujmami zamestnávateľa,
  - dodržiavať zásady spolupráce a zachovávať pravidlá slušnosti a ohľaduplnosti v styku so zástupcami orgánov a organizácií, s občanmi, poslancami obce ako aj spoluzamestnancami,
  - poznať úlohy, organizáciu práce a pôsobnosť organizačného útvaru, do ktorého sú zaradení a úlohy orgánov obce a obecného úradu, v potrebnom rozsahu pre výkon vlastnej činnosti,
  - plniť kvalitne a včas pracovné úlohy a pokyny nadriadených, riadne sa pripravovať na rokovania a pracovné porady,
  - ak zistí, že vydaný pokyn je v rozpore s právnymi predpismi, alebo by jeho plnenie vznikla škoda, upozornia na to priamo nadriadeného, prípadne písomne iného vedúceho zamestnanca.
  - sústavne zvyšovať svoju odbornú úroveň,
  - zúčastňovať sa podľa pokynov vedúceho organizačného útvaru na schôdzach a besedách poslancov s voličmi, verejných zhromaždeniach občanov a pomáhať poslanom v ich práci,
  - oznámiť ihneď zmeny v osobných pomeroch a iné údaje, ako uzavretie manželstva, rozvod, narodenie, alebo úmrtie člena rodiny, zmenu bydliska, okolnosti majúce význam pre nemocenské a zdravotné poistenie, dôchodkové zabezpečenie, materský príspevok, a pod.,
  - poznať a dodržiavať predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ostatné pracovnoprávne predpisy a predpisy o ochrane proti požiarom, dodržiavať pracovný poriadok, pokyny pre prácu s počítačom, a udržiavať v poriadku svoje pracovisko,
  - pri používaní služobných motorových vozidiel a vlastných motorových vozidiel na pracovných cestách sa riadiť zákonom o náhradách za používanie cestných motorových vozidiel pri pracovných cestách a vydanými vnútroorganizačnými predpismi,
  - prichádzať na pracovisko v triezvom stave a zotrvať v ňom po celú pracovnú dobu,
  - podrobiť sa na požiadanie oprávnenej osoby skúške na alkohol,
  - nepoužívať bez povolenia zamestnávateľa zariadenia, priestory alebo majetok zamestnávateľa na súkromné účely,
  - nevynášať z objektu zamestnávateľa predmety z majetku bez povolenia
  - nezdržiavať sa bez súhlasu nadriadeného na pracoviskách a v objektoch zamestnávateľa mimo pracovnej doby (netýka sa vedúcich zamestnancov a tých, ktorým táto činnosť vyplýva z dojednaného druhu práce – upratovačky a pod.),
- (3)** Popri povinnostiach vedúcich zamestnancov ustanovených zákonom (§ 82 ZP ) sú títo povinní:
- konať spôsobom zodpovedajúcim významu zastávanej funkcie a záujmom obce,
  - dbať o zvyšovanie vlastného vzdelávania i vzdelávania podriadených zamestnancov, najmä dbať o rozvoj právneho vedomia.
  - riadiť a kontrolovať prácu zamestnancov, utvárať priaznivé pracovné podmienky a zaisťovať bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci,
  - zabezpečovať odmeňovanie zamestnancov podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, kolektívnych zmlúv a pracovných zmlúv,
  - utvárať priaznivé podmienky na zvyšovanie odbornej úrovne zamestnancov a na



uspokojovanie ich sociálnych potrieb,

- zabezpečovať, aby nedochádzalo k porušovaniu pracovnej disciplíny,
- zabezpečovať prijatie včasných a účinných opatrení na ochranu majetku zamestnávateľa.

-sústavnú pozornosť venovať racionalizácii práce a znižovaniu administratívnej náročnosti, čo najlepšie a účelne organizovať prácu, včas pridelovať zamestnancom prácu, oboznamovať ich včas s právami a povinnosťami vyplývajúcimi pre nich z pracovného poriadku a s požiadavkami kladenými na ich prácu, viesť ich k úcte k právu a citlivému vzťahu k občanom, poskytnúť im potrebné pomôcky, predpisy, literatúru a pod. a dbať, aby zamestnanci boli sústavne oboznamovaní s novými predpismi a inými potrebnými pomôckami, manuálnych zamestnancov oboznamovať so strojmi, nástrojmi, predpismi a pomôckami k práci, včas im poskytnúť potrebné nástroje a materiál, a zabezpečiť dobrý stav strojov a ostatných zariadení; zaistiť dôsledné dodržiavanie opatrení na ochranu proti požiarom a opatrení na ochranu majetku vo vlastníctve obce, alebo majetku zvereného do užívania,

- zabezpečovať predpoklady pre všestranný rozvoj tvorivej iniciatívy zamestnancov a pre rozvoj všetkých foriem zvyšujúcich účinnosť ich práce, k tomu využívať podnety z pracovných porád a námety zamestnancov,

- sústavne sa oboznamovať s pracovnoprávnymi a inými predpismi a vnútornými predpismi, ktoré sa vzťahujú na prácu na úsekoch nimi riadených,

- disponovať s finančnými, materiálnymi a ostatnými prostriedkami v súlade s príslušnými právnymi a vnútornými predpismi,

-predkladať návrhy na ocenenie príkladného plnenia pracovných úloh ako aj návrhy na riešenie pri porušení pracovnej disciplíny,

- vytvárať priaznivé podmienky orgánom obce pre ich činnosť

#### **(4) Porušenie pracovnej disciplíny**

a) za závažné porušenie pracovných povinností (k §63, ods.1, písm. e/ZP) sa považuje:

- porušenie základných povinností vyplývajúcich zo ZP, a porušenie povinností, ktoré
- ohrozuje alebo poškodzuje plnenie úloh obce podľa Zo VP vo VZ,
- neospravedlnená absencia, výkon práce pre seba a iné osoby v pracovnom čase, nepovolené používanie prostriedkov zamestnávateľa na súkromné účely, požívanie alkoholu alebo omamných látok v pracovnom čase alebo na pracovisku alebo znížená schopnosť zamestnanca vykonávať prácu vplyvom požitia takýchto látok, majetkové a morálne delikty na pracovisku, nerešpektovanie príkazov nadriadených, vulgárne správanie a urážky,
- iné porušenie povinností, v dôsledku ktorého hrozí vznik ujmy na zdraví, majetku alebo iných významných záujmoch fyzických osôb a obce,
- porušenie povinností, ktoré boli nadriadeným označené ako významné alebo osobitne dôležité.
- nedodržiavanie pracovného času
- porušenie ustanovení tohto pracovného poriadku

b) za sústavné porušovanie pracovných povinností (k § 63, ods.1, písm. e/ZP) sa považuje:

- opakovaný viacnásobný (aspoň trojnásobný) výskyt nedostatku v pracovnej disciplíne, a to aj keď ide o rôzne druhy porušenia pracovnej disciplíny, v rozpätí obdobia 6 mesiacov

- nedostatok v pracovnej disciplíne, ktorý pretrváva napriek tomu, že zamestnanec bol na nedostatok písomne upozornený v dobe, od ktorej neuplynulo šesť mesiacov

c) za obzvlášť hrubý spôsob porušenia pracovnej disciplíny (k §68, ods.1,písm., b/ZP) sa považuje:

- porušenie pracovných povinností svedčiace o hrubej ľahostajnosti k vlastným povinnostiam a záujmom obce,
- porušenie pracovných povinností, u ktorých možno už vopred predvídať spôsobenie

závažných následkov spojené s ľahostajným postojom zamestnanca.

d) za závažné porušenie pracovnej disciplíny a porušenie pracovnej disciplíny obzvlášť hrubým spôsobom sa okrem prípadov uvedených v predchádzajúcich odsekoch považuje aj prípad, ktorý je takto označený v osobitnom vnútornom predpise, v príkaze alebo pokyne kompetentného zamestnanca.

(5) Ak zamestnávateľ chce dať zamestnancovi výpoveď pre porušenie pracovnej disciplíny (§63, ods. 5 Z P) starosta oboznámi zamestnanca v prítomnosti tretej osoby (svedka) s dôvodmi výpovede tým, že mu poskytne ich písomný popis, umožní zamestnancovi vyjadriť sa k týmto dôvodom. O obsahu oboznámenia a o vyjadrení zamestnanca sa spíše záznam, ktorý podpíšu všetci zúčastnení. Ak zamestnanec odmietne záznam podpísať, starosta a svedok túto skutočnosť v zázname výslovne skonštatujú a potvrdia ju svojím podpisom.

## Čl. 8

### Pracovný čas

#### Pracovný čas Obecného úradu

(1) Ustanovený týždenný pracovný čas je 40 hod. týždenne (§ 85, ods.5 ZP, §12 ZoVS).

(2) Zamestnávateľ môže so zamestnancom dohodnúť pracovný pomer na kratší pracovný čas ako je ustanovený týždenný pracovný čas.

(3) Týždenný pracovný čas vrátane prestávky na jedlo je na jednotlivé dni rozvrhnutý na pracovisku obecného úradu nasledovne:

#### Pracovný čas obecného úradu

Deň	Od	Do
Pondelok	08 00 hod.	16 00 hod.
Utorok	08 00 hod.	14 00 hod.
Streda	08 00 hod.	17 00 hod.
Štvrtok	08 00 hod.	14 00 hod.
Piatok	08 00 hod.	17 00 hod.

(4) Na základe písomnej žiadosti zamestnanca, ktorá bude obsahovať uvedenie dôvodov, ktoré zamestnávateľ dôsledne zväží, môže zamestnávateľ, ak to prevádzka dovoľuje, povoliť zamestnancovi vhodnú úpravu týždenného pracovného času alebo ju dohodnúť v pracovnej zmluve.

(5) Prácu nadčas možno vykonávať na základe vykonávaného pokynu alebo predchádzajúceho súhlasu starostu alebo priameho nadriadeného a najviac v rozsahu, ktorý povoľuje zákon. Za prácu nadčas patrí zamestnancovi mzda a mzdové zvýhodnenie. Ak sa zamestnanec a zamestnávateľ dohodnú na čerpaní náhradného voľna, patrí zamestnancovi za hodinu nadčasu hodina náhradného voľna. Pri čerpaní náhradného voľna nepatrí zamestnancovi mzdové zvýhodnenie.

(6) Pracovník je na pracovisku pred začatím pracovnej doby, pripravený na prácu, pracovisko opúšťa po skončení pracovnej doby.

(7) Prestávka v práci / § 91 ZP/ je stanovená na obecnom úrade v čase 12.00 – 12.30 hod

(8) Evidencia dochádzky ( § 99 ZP) , zamestnávateľ je povinný viesť evidenciu pracovného času, práce nadčas, nočnej práce a pracovnej pohotovosti, túto evidenciu vedie personálny referát.

## Pracovný čas Materskej školy

Deň	Od	Do
Pondelok	07 00 hod.	16 00 hod.
Utorok	07 00 hod.	16 00 hod.
Streda	07 00 hod.	16 00 hod.
Štvrtok	07 00 hod.	16 00 hod.
Piatok	07 00 hod.	16 00 hod.

**(9)** Pracovný čas riaditeľa materskej školy je 20 hodín týždenne priamej práce s deťmi – 1 hod. administratíva, učiteľ 28 hodín týždenne priamej práce s deťmi ( môže byť dohodnuté inak )

Začiatok vyučovania je od 7.00 hod. do 16.00 hod., školníčka je prijatá na 100% ( môže byť dohodnuté inak ), kuchárky je 40 hod. pracovný čas (môže byť dohodnuté inak)

**(10)** Ak pracovná zmena je dlhšia ako 4 hodiny, obec poskytuje svojim zamestnancom prestávku na odpočinok a jedenie v trvaní 30 minút takto:

Prestávky na odpočinok a jedenie sa neposkytujú na začiatku a na konci pracovnej zmeny a nezapočítava sa do pracovného času Zamestnancovi, ktorého pracovná doba je dlhšia ako 4 hodiny a nepresahuje 6 hodín obec poskytuje prestávku na jedenie v trvaní 15 minút na účely stravovania sa za odpracovanú zmenu považuje výkon práce dlhší ako 4 hodiny.

**(11)** Týždenný pracovný čas učiteľa pozostáva z času, počas ktorého tento vykonáva vzdelávaciu činnosť a z času, počas ktorého vykonáva ostatné činnosti súvisiace s prácou učiteľa.

**(12)** Zamestnanec je povinný byť na svojom pracovisku aspoň 15 minút pred začiatkom pracovného času a odchádzať až po jeho skončení.

**(13)** V záujme zvýšenia efektívnosti práce a lepšieho zabezpečenia potrieb zamestnancov na školách sa uplatňuje pracovný čas ( platný pre jednozmennú prevádzku). Pružný pracovný čas sa uplatňuje ako pružný pracovný týždeň pri rovnomerne rozvrhnutom pracovnom čase.

Pružný pracovný čas sa neuplatňuje pri vyslaní zamestnanca na pracovnú cestu a pracovný čas sa mu počíta od 7.30 do 13.30 hod.

**(14)** Za využívanie fondu pracovného času a evidenciu pracovného času v zmysle § 99 Zákonníka práce je zodpovedná riaditeľka školského zariadenia.

**(15)** Evidencia príchodov a odchodov zamestnancov sa vedie v knihe dochádzky na každom pracovisku. Zamestnanec je povinný vyznačiť príchod na pracovisko a odchod z pracoviska. Rovnako v knihe dochádzky sa ozančí opustenie pracoviska v rámci základného pracovného času s uvedením dôvodu, pre ktorý zamestnanec opustí pracovisko.

**(16)** Evidencia dochádzky podľa jednotlivých zamestnancov za príslušné pracovisko sa odovzdáva mesačne na obecný úrad. V dochádzke je evidovaný pracovný čas zamestnanca vrátane prestávky na odpočinok. Za evidenciu dochádzky, odpracovanie pracovného času vrátane prestávok v práci za zamestnancov pracoviska zodpovedá zamestnanec určený starostom obce, ktorý podpisom potvrdí správnosť týchto údajov.

**(17)** Obec Mojzesovo je povinná v zmysle § 90 Zákonníka práce oznámiť začiatok a koniec pracovného času ako i rozvrh pracovných zmien písomne a na mieste prístupnom pre všetkých zamestnancov.

**(18)** Všetci zamestnanci sú povinní plne využívať určený pracovný čas na výkon prác vyplývajúcich z ich pracovného pomeru.

**(19)** Práca nadčas je práca vykonávaná zamestnancom so súhlasom starostu obce nad určený týždenný pracovný čas vyplývajúci z vopred určeného rozvrhnutia pracovného času a vykonávaná mimo rámca rozvrhu pracovných zmien. U zamestnanca s kratším pracovným časom je práca nadčas práca presahujúca jeho týždenný pracovný čas. Práca nadčas nesmie

presiahnuť v priemere osem hodín týždenne v období najviac štyroch mesiacov po sebe nasledujúcich. V kalendárnom roku možno nariadiť zamestnancovi prácu nadčas v rozsahu najviac 150 hodín. Nad túto hranicu Obec Mojzesovo môže z vážnych dôvodov dohodnúť so zamestnancom výkon práce nadčas v rozsahu najviac 250 hodín. Rozsah a podmienky nadčas určí Obec Mojzesovo po dohode zástupcami zamestnancom.

Do počtu hodín najviac prípustnej práce nadčas v roku sa nezahŕňa práca nadčas, za ktorú zamestnanec dostal náhradné voľno, alebo ktorú vykonával pri

a) naliehavých opravárenských prácach

b) mimoriadnych udalostiach a naliehavých prácach, kde hrozilo nebezpečenstvo ohrozujúce život, zdravie alebo veľké hospodárske škody.

**(20)** Ak sa zamestnanec zdržiava po určitý čas na určitom mieste a je pripravený na výkon práce, ide o pracovnú pohotovosť, ktorá môže byť nariadená alebo dohodnutá. Obec Mojzesovo je oprávnená do rozsahu 8 hodín týždenne alebo 36 hodín v mesiaci a najviac 100 hodín ročne pracovnú pohotovosť nariadiť za predpokladu, že ide o zabezpečenie svojich nevyhnutných úloh. Nad tento rozsah je pracovná pohotovosť prípustná len po dohode so zamestnancom a musí ísť o zabezpečenie nevyhnutných úloh.

## Čl. 9

### Prekážky v práci

**(1)** Prekážku v práci, ktorú zamestnanec môže predvídať, je povinný bez zbytočného odkladu a akoukoľvek formou oznámiť zamestnávateľovi. Súčasne je povinný požiadať o poskytnutie pracovného voľna.

**(2)** Ak nastane nepredvídateľná prekážka v práci, musí o nej zamestnanec upovedomiť svojho nadriadeného najneskôr v nasledujúci pracovný deň po vzniku prekážky, ak predtým vyčerpal bezvýsledne pokus o telefonické alebo iné skoršie oznámenie.

**(3)** O pracovné voľno z dôvodu prekážky v práci zamestnanec žiada ústne. Prekážky v práci z dôvodu všeobecného záujmu (§ 136 ZP) a dôležité osobné prekážky v práci (§ 141, ods. 2 ZP) dokladuje zamestnanec včas a hodnoverným spôsobom priamemu nadriadenému.

## Čl.10

### Zastupovanie

**(1)** Vedúci zamestnanci sú povinní organizačne zabezpečiť zastupovanie neprítomných zamestnancov. Pri odovzdávaní funkcií a agendy pri preradení a skončení pracovného pomeru zamestnanci sú navzájom povinní poskytnúť si všetky informácie potrebné na riadne vybavovanie agendy a odovzdať si spisy, pomôcky a materiály.

**(2)** Zastupovaný zamestnanec je povinný informovať svojho zástupcu o celkovom stave plnenia úloh o jeho právach a povinnostiach. Je povinný ho upozorniť na dôležité okolnosti a skutočnosti slúžiace k zabezpečeniu úloh. Po skončení zastupovania je povinný podať zastupovanému správu o stave plnenia úloh.

**(3)** V prípade, že ide o dlhšiu neprítomnosť, vyhotovuje sa písomný zápis o stave plnenia úloh, v ktorom sa ďalej uvedie, aké úlohy je potrebné v najbližšom období riešiť. Zápis podpisuje odovzdávajúci, preberajúci a starosta obce.

**(4)** Pri odovzdávaní funkcií s hmotnou zodpovednosťou za zverené hodnoty sa vykoná mimoriadna inventarizácia.

## **Čl.11**

### **Výplata mzdy**

(1) Zamestnanec poverený účtovaním miezd je povinný predložiť zamestnancovi na požiadanie k nahliadnutiu podklady, na základe ktorých bola mzda vyúčtovaná. Prípadné reklamácie sa vybavujú do 5 pracovných dní. Ak došlo k nesprávnosti výpočtu mzdy, chyba sa opraví v najbližšom výplatnom termíne.

(2) Splnomocnenie na prijatie mzdy inou osobou musí obsahovať:

- presné údaje a údaje o tom kto a koho splnomocňuje (meno, priezvisko, dátum narodenia, číslo OP alebo rodné číslo)
- údaj, čoho sa splnomocnenie týka (o mzdu za aké obdobie ide)
- meno zamestnanca, jeho podpis a dátum.

## **Čl. 12**

### **Vysielanie na pracovné cesty**

Práce, z povahy ktorých vyplýva vyslanie na pracovnú cestu (§ 57) sú: prednosta, účtovník, administratívny pracovník.

## **Čl. 13**

### **Náhrada výdavkov**

(1) Náhrada cestovných výdavkov sa uplatňuje riadnym vyplnením a odovzdaním tlačiva „Vyúčtovanie pracovnej cesty“. Náhradu výdavkov je zamestnanec povinný uplatniť bez zbytočného odkladu, spravidla do jedného mesiaca od ich vzniku.

(2) Pri náhrade iných ako cestovných výdavkov, sa postupuje obdobne ako v druhej vete predchádzajúceho odseku. Zamestnanec je pritom povinný preukázať výšku výdavku (napr. pokladničným dokladom), účelnosť jeho vynaloženia a súvislosť výdavky s plnením pracovných úloh (písomným zdôvodnením).

## **Čl. 14**

### **Dovolenka**

(1) O poskytnutie dovolenky žiada zamestnanec na predpísanom tlačive. Dovolenku schvaľuje starosta obce. V prípade neprítomnosti starostu, dovolenku schvaľuje prednosta obecného úradu.

(2) Zakazuje sa vypisovať dovolenkové lístky počas čerpania dovolenky alebo po ukončení dovolenky.

(3) Nástup na dovolenku určuje zamestnancovi starosta.

V pláne dovoleniek každý zamestnanec vypíše termíny čerpania svojej dovolenky, prípadne aspoň pomernej časti. Najmenej musí takýmto spôsobom vypísať dva týždne.

Určenú dobu čerpania dovolenky je starosta povinný oznámiť zamestnancom aspoň 14 dní vopred.

(4) Pri určení plánu dovoleniek treba prihliadať na:

- zabezpečenie úloh obecného úradu,
- oprávnené záujmy zamestnancov,
- požiadavky zamestnancov – rodičov s maloletými deťmi.

(5) Zamestnanec obce je povinný včas oznámiť zmenu termínu nástupu na dovolenku prednostovi obecného úradu.

(6) Čerpanie dovolenky starosta obce po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určí tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka.

(7) Schválená žiadanka o dovolenku sa odovzdáva personálnemu referátu.

(8) Zamestnávateľ môže určiť zamestnancovi čerpanie dovolenky, aj keď doposiaľ nesplnil podmienky na vznik nároku na dovolenku, ak možno predpokladať, že zamestnanec tieto podmienky splní do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru.

(9) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť zamestnancovi dovolenku tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka. Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určení dovolenky nebránia prekážky v práci na st rane zamestnanca. Ak si zamestnanec nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky do konca budúceho kalendárneho roka, potom zamestnávateľ poskytne zamestnancovi možnosť čerpať stanovenú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.

## **Čl. 15**

### **Sociálna politika**

(1) Stravovanie pre zamestnancov Obecného úradu sa zabezpečuje v stravovacom zariadení iného zamestnávateľa alebo prostredníctvom právnickej alebo fyzickej osoby, ktorá má oprávnenie sprostredkovať stravovacie služby.

(2) Obec zabezpečuje zamestnancom Materskej školy stravovanie zodpovedajúce zásadám správnej výživy, najmä podávaním jedného teplého hlavného jedla vrátane vhodného nápoja v priebehu pracovnej zmeny vo svojej jedálni v materskej škole. Obec Mojzesovo prispieva na stravovanie vo výške najmenej 55% ceny jedla, najviac však do výšky 55% stravného poskytovaného pri pracovnej ceste v trvaní 5 až 12 hodín podľa zákona o cestovných náhradách. Okrem toho poskytuje i príspevok zo sociálneho fondu.

(3) Obecný úrad vytvára na zlepšovanie kultúry práce a prevádzkového prostredia primerané pracovné podmienky a stará sa o vzhľad a úpravu pracovísk, sociálnych zariadení a zariadení na osobnú hygienu.

(4) Obec je povinná zaistiť bezpečnú úschovu najmä zvrškov a osobných predmetov, ktoré zamestnanci obvykle nosia do zamestnania, ako aj obvyklých dopravných prostriedkov, ak ich zamestnanci používajú na cestu do zamestnania a späť, s výnimkou motorových vozidiel. Túto povinnosť má aj voči všetkým ostatným osobám, ak sú pre ňu činné na jej pracoviskách.

(5) Obec sa stará zvyšovanie kvalifikácie zamestnancov zabezpečovaním ich účasti na odborných seminároch.

(6) Zamestnanec je povinný sústavne si prehĺbovať kvalifikáciu na výkon práce dohodnutej v pracovnej zmluve.

## **Čl. 16**

### **Odchýlky od štandardného výkonu pracovných povinností**

Ak to odôvodňujú naliehavé prevádzkové potreby, môže starosta výnimočne povoliť dočasný výkon práce aj mimo pracovísk (napr. doma) - §52, ods. 1 ZP

## **Čl. 17**

### **Skončenie pracovného pomeru**

- (1) Zamestnanec je povinný ešte pred skončením pracovného pomeru odovzdať svojmu nadriadenému alebo príslušnému zamestnancovi zverené predmety a to v stave zodpovedajúcom opotrebeniu pri obvyklom používaní. Podobne je povinný usporiadať si voči zamestnávateľovi všetky vzájomné práva a povinnosti (vyúčtovanie záloh finančných prostriedkov, inventarizácia hodnôt zverených na vyúčtovanie a pod.).
- (2) Vypracovanie pracovného posudku (§ 75, ods.1 ZP) je v pôsobnosti starostu.
- (3) Vypracovanie a vydanie potvrdenia o zamestnaní (§ 75, ods.2 ZP) je v pôsobnosti personálneho referátu, ktorý je oprávnený vybaviť žiadosť zamestnanca o nahliadnutie do osobného spisu (§ 75, ods.3 ZP)
- (4) Prípadná žiadosť zamestnanca o úpravu alebo doplnenie pracovného posudku alebo potvrdenia o zamestnaní (§ 75, ods.3 ZP) sa podáva starostovi.

## **Čl. 18**

### **Náhrada škody**

- (1) Za sledovanie stavu na zverenom úseku činnosti a za plnenie preventívnych povinností zamestnávateľa voči vzniku škôd (§177, ods.1 a 2 ZP) zodpovedajú: zamestnanci obce.
- (2) K vykonaniu kontroly vecí, ktoré zamestnanci si zapožičiavajú z organizácie je oprávnení starosta obce.
- (3) Osobné prehliadky je možné vykonať len v prípade dôvodného podozrenia, že dotyčná osoba prinesie alebo odnesie z organizácie veci v rozpore so záujmami zamestnávateľa. Nariadiť vykonať osobnú prehliadku je oprávnený starosta.. Osobnú prehliadku musí vykonávať osoba rovnakého pohlavia ( v prípade opačného pohlavia prostredníctvom prizvanej osoby) a vo vymedzenom priestore, ktorý zaručuje ochranu osobnej slobody a ľudskej dôstojnosti.
- (4) Zamestnanci sú povinní pri splnení vyššie uvedených podmienok podrobiť sa kontrole vecí, prípadne osobnej prehliadke.
- (5) Dohody o hmotnej zodpovednosti musia byť uzavreté so zamestnancami, ktorí majú určité hodnoty zverené k osobnej dispozícií, pričom ide o hodnoty podliehajúce vyúčtovaniu .
- (6) Dohoda sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, z toho jeden sa vydáva zamestnancovi a jeden sa zakladá do jeho osobného spisu. Personálny referát vedie register uzavretých dohôd o hmotnej zodpovednosti a pri zmenách v obsadení dotknutých miest dáva podnet na zodpovedajúcu úpravu hmotnej zodpovednosti.
- (7) Ak zamestnanec spôsobil pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním zamestnávateľovi škodu, o jej náhrade rozhoduje starosta.
- (8) Pri rozhodovaní o náhrade škody sa prihliada na príčiny vzniku škody, mieru zavinenia, na prípadnú spoluúčasť iných osôb alebo zamestnávateľa na vzniku škody, na výšku škody, rozsah škodlivých následkov a na okolnosti, za ktorých ku škode došlo..
- (9) Ak vznikla zamestnancovi škoda pri plnení pracovných úloh alebo v priamej súvislosti s ním, uplatňuje si nárok na jej náhradu bez zbytočného odkladu písomnou žiadosťou podanou na obecný úrad. . V žiadosti uvedie najmä okolnosti vzniku škody, vyčíslenie jej výšky a dôkazy, o ktoré svoje tvrdenie opiera.

## **Čl. 19**

### **Bezpečnosť a ochrana zdravia**

(1) Úlohy v oblasti bezpečnosti a ochrane zdravia sú rovnocennou a neoddeliteľnou súčasťou pracovných povinností. Za ich plnenie zodpovedajú všetci vedúci zamestnanci (vrátane povinnosti kontrolovať podriadených) a tiež zamestnanci v rozsahu zverenej pôsobnosti.

## **Čl. 20**

### **Postup pri pracovných úrazoch**

(1) Pracovným úrazom je akékoľvek poškodenie zdravia alebo smrť spôsobená zamestnancovi nezávisle od jeho vôle krátkodobým, náhlym pôsobením vonkajších vplyvov pri plnení pracovných úloh alebo úloh s nimi v priamej súvislosti splnených, taktiež úraz ak zamestnanec konal s vedomím a na príkaz vedúceho pri činnosti, ktorá nesúvisí s jeho pracovným zaradením a úraz osoby, ktorá sa s vedomím starostu obce zdržuje v priestoroch, ktoré inak sú verejne neprístupné.

(2) Úrazy, ktoré majú znaky pracovného úrazu, ale nespôsobili zamestnancovu pracovnú neschopnosť dlhšiu ako jeden deň mimo dňa, keď došlo k úrazu sa evidujú v knihe drobných úrazov, ktorú sú povinní viesť na pracoviskách vedúci zamestnanci.

(3) Úrazy, ktoré majú znaky pracovného úrazu a spôsobili zamestnancovi pracovnú neschopnosť trvajúcú dlhšie ako jeden deň. Mimo dňa, keď došlo k úrazu alebo smrti, sa registrujú.

(4) Len čo sa najbližšie nadriadený zamestnanec postihnutého dozvie o pracovnom úraze podliehajúcom registrácii je povinný zabezpečiť jeho ohlásenie, a to bezodkladne, technikovi BOZP, ktorý zabezpečí ďalšie úkony. Vedúci zamestnanec je povinný spísať záznam o pracovnom úraze do dvoch dní od vzniku úrazu.

(5) Na prešetrenie príčin smrteľného, ťažkého alebo hromadného úrazu vymenúva starosta obce komisiu.

## **Čl. 21**

### **Sťažnosti, pracovné spory**

(1) Ak sa na pracovisku vyskytne spor alebo zamestnanec sa cíti poškodený na svojich právach vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu, môže sa so svojim podnetom obrátiť na svojho bezprostredného nadriadeného vedúceho zamestnanca. Tým nie je dotknuté právo zamestnanca podať sťažnosť podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

(2) Spory medzi obecným úradom, školou a zamestnancami o nároky z pracovnoprávnych vzťahov prejednávajú a rozhodujú súdy.

## **Čl. 22**

### **Spoločné a záverečné ustanovenia**

(1) Zamestnanci sa zúčastňujú na rozhodovaní zamestnávateľa prostredníctvom zamestnaneckého dôverníka.

(2) Pred vydaním tohoto pracovného poriadku boli zamestnanci dňa 16.02.2011 oboznámení s jeho obsahom a mali sa možnosť k nemu vyjadriť.



(3) Zamestnancom prístupné informačné miesto (§ 84 odst.4 ZP, § 229 odst.2 ZP) sa nachádza na Obecnom úrade Mojzesovo.

(4) Tento pracovný poriadok bol zverejnený dňa 04.02.2011 (§84, ods. 3 ZP). Účinnosť pracovného poriadku sa určuje dňom 01.07.2011.

(5) S obsahom pracovného poriadku a s jeho prípadnými zmenami budú zamestnanci oboznámení starostom.

(6) Pracovný poriadok je zamestnancom prístupný (§ 84, ods. 4 ZP) na obecnom úrade.

Mojzesovo dňa 18.03.2011

Ing. Jozef ČUNDERLÍK  
starosta obce

# ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA SAMOSPRÁVY

## I. ČASŤ ÚVODNÉ USTANOVENIA

### Čl. 1 Predmet úpravy

Etický kódex zakotvuje profesionálne významné požiadavky na osobnosť, postoje a správanie zamestnanca samosprávy (ďalej len "zamestnanec").

### Čl. 2 Vzťah k pracovným povinnostiam

1. Svojim významom požiadavky kódexu určujú celkovú kvalitu plnenia pracovných povinností, čo v podmienkach samosprávy ovplyvňuje verejné záujmy vysokej hodnoty. Preto sa požiadavky vyjadrené Etickým kódexom stávajú súčasťou pracovných povinností.
2. Neplnenie požiadaviek Etického kódexu je závažným porušením pracovnej disciplíny (dôvod pre výpoveď z pracovného pomeru podľa ust. §63, ods. 1 písm. e/ ZP).
3. Neplnenie požiadaviek tohto kódexu v ust. §3, ods.1, písm. d/, ods.2 a ods.3 písm. a/ je porušením pracovnej disciplíny zvlášť hrubým spôsobom (dôvod pre okamžité zrušenie pracovného pomeru podľa ust. § 68, ods.1, písm. b/ ZP).
4. Každému zamestnancovi sa poskytuje jeden exemplár plného znenia tohto kódexu. Požiadavky Etického kódexu možno v konkrétnom prípade voči zamestnancovi uplatniť od prvého dňa nasledujúceho po tom, keď text kódexu prevzal.

## II. ČASŤ POŽIADAVKY NA OSOBNOSŤ, POSTOJE A SPRÁVANIE

### Čl. 3 Prehľad požiadaviek

1. Požiadavky vo vzťahu k vlastnej osobe:
  - a) sebazdokonaľovanie
  - b) sebazvedľovanie
  - c) sebakontrola
  - d) sebadisciplína
  - e) samostatnosť
2. Požiadavky vo vzťahu k verejným veciam:
  - a) úcta k demokracii
  - b) oddanosť obci a samospráve
  - c) uprednostnenie verejného záujmu
  - d) politická nestrannosť
  - e) reprezentatívnosť

3. Požiadavky vo vzťahu k ľuďom:

- a) korektné správanie
- b) názorová tolerancia
- c) uvážlivosť
- d) kolegialita
- e) zvládnutie záťažových situácií

Výklad požiadaviek

#### **ČL.4 Sebzdokonaľovanie**

Zamestnanec formuje a rozvíja svoje kladné vlastnosti a postoje. Pozorne sleduje aj tie stránky svojej osobnosti, ktoré nie sú žiaduce a zbavuje sa ich.

#### **Čl. 5 Sebavzdelávanie**

V oblasti svojej pracovnej pôsobnosti zamestnanec vyhľadáva a nadobúda všetky vedomosti, ktoré sú dostupné a použiteľné. Ak použiteľné poznatky nie sú jemu dostupné, upozorní na túto skutočnosť svojho nadriadeného.

#### **Čl.6 Sebakontrola**

Zamestnanec pozorne a nepretržite sleduje postoje a konanie, všima si prípadné nedostatky a bezodkladne ich odstraňuje.

#### **Čl.7 Sebadisciplína**

Zamestnanec sám udržiava vysokú mieru svojej pracovnej aktivity. Nepotrebuje v tomto smere usmernenia, výzvy, upozornenia alebo pripomienky.

#### **Čl.8 Samostatnosť**

Vo veciach, v ktorých je zamestnanec kompetentný, koná z vlastného podnetu.

#### **Čl.9 Úcta k demokracii**

V postojoch ku všetkým verejným veciam zamestnanec uplatňuje úctu k princípom demokracie, najmä rešpektuje pravidlá jej fungovania, jej orgány a kompetentné rozhodnutia týchto orgánov.

#### **Čl. 10 Oddanosť obci a samospráve**

Východiskom postojov zamestnanca je snaha o naplnenie záujmu obce a oprávnených záujmov jeho občanov. Zamestnanec je oddaný poslaniu samosprávy a verí v jeho napĺňanie. Ani mimo pracoviska nezaujíma postoje, ktoré by mohli tento jeho vzťah spochybniť.

#### **Čl.11 Uprednostnenie verejného záujmu**

Zamestnanec uprednostňuje verejný záujem pred záujmom osobným alebo skupinovým. Osobný alebo skupinový záujem nesmie ovplyvniť jeho postoje a konanie.

## **Čl.12 Politická nestrannosť**

Postoje a konanie zamestnanca sú politicky dôsledne nezávislé. Postoje v práci nesmú odrážať jeho prípadnú politickú príslušnosť alebo sympatiu. Postoje v súkromí nesmú spochybňovať jeho politickú nezávislosť v pracovných veciach.

## **Čl.13 Reprezentatívnosť**

Zamestnanec si uvedomuje význam všetkých jeho postojov a prejavov pre verejnú mienku. Svojim správaním prispieva k vytváraniu a upevňovaniu dobrej povesti orgánov samosprávy najmä tým, že poskytuje kladný osobný príklad v postojoch k verejným veciam.

## **Čl.14 Korektné správanie**

Zamestnanec sa správa zdvorilo, prejavuje ochotu a záujem o dorozumenie.

## **Čl.15 Názorová tolerancia**

Zamestnanec má právo na svoj vlastný názor, na jeho korektné prejavenie a na jeho obhajovanie. Vlastný názor však neuplatňuje zaujato, so záujmom vyhľadáva iné názory, skúma ich a objektívne ich hodnotí.

## **Čl.16 Uvážlivosť**

Reč, alebo písomný prejav zamestnanca sú vždy dobre uvážené. Nedochádza k unáhleným alebo povrchným prejavom bez dôkladnej znalosti situácie alebo k prejavom, ktoré nie sú účelné.

## **Čl. 17 Kolegialita**

1. Zamestnanec je ochotný poskytnúť kolegovi radu alebo pomoc, v nevyhnutných prípadoch ho zastúpi, upozorňuje kolegu, na všetky pracovne významné informácie, poznatky a skúsenosti.
2. Zamestnanec rešpektuje kompetenciu a zodpovednosť kolegu. Má právo uviesť vhodným spôsobom svoj odlišný názor, ale definitívny postoj kompetentného kolegu bezvýhradne rešpektuje.

## **Čl.18 Zvládnutie záťažových situácií**

1. Záťažou je situácia, ktorá vyžaduje mimoriadne vypätie duševných síl zamestnanca, prípadne ľudí v jeho okolí. Je ňou najmä konflikt a nevyhnutnosť dorozumenia v mimoriadnom pracovnom zaťažení.
2. K záťažovej situácii zamestnanec zaujíma prístup v ktorom
  - a) dôsledne vylúči všetkých osobné, záporne vyznievajúce postoje,
  - b) sleduje starostlivo podstatu veci, nereaguje na provokačné alebo konfrontačné podnety,
  - c) skúma motív protichodného názoru,
  - d) nezaujato sa zaoberá možnosťou vlastného omylu a ak ho zistí, vecne ho prizná,
  - e) vyhľadáva prvok, na ktorom je možné založiť zhodu názorov,
  - f) pripustí odlišný (i keď nesprávny) osobný názor,

- g) v krajnom prípade usmerní kontakt do v ecného konštatovania, že zhoda nie je dosiahnuteľná.

### **III. ČASŤ**

## **SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

#### **Čl.19**

1. Posudzovanie plnenia požiadaviek tohto kódexu je súčasťou hodnotenia pracovných výsledkov.
2. Etický kódex nadobúda účinnosť dňom vydania.

PZ Mojzesovo ,94104

Obecný úrad Mojzesovo,  
Mojzesovo  
941 04

V Mojzesove 18. 03. 2011.

Vec: Žiadosť o dotáciu.

PZ Mojzesovo, Vás týmto žiada o dotáciu na rok 2011, vo výške 1000,-Eur ,  
ktoré plánujeme využiť na :

- prikrmovanie zver,
- nákup liečiv pre zver
- vyplatenie nájmu
- budovanie nových zariadení
- nákup osív na ochranné políčka

PZ Mojzesovo, sa týmto zaväzuje že sa zúčastní všetkých brigád na ktoré bude  
pozvané a ktoré poslúžia na zveľadenie obce.

Za kladné vybavenie našej žiadosti Vám vopred ďakujeme.

S pozdravom

Ing. Michal Vašek  
predseda PZ Mojzesovo

SLOVENSKÝ POLOVNÍCKY  
ZVÄZ  
POLOVNÍCKE ZDRUŽENIE  
941/04 MOJZESOVO 13

# Obecný Športový Klub Mojzesovo

11 M "

Mojzesovo 17. 2. 2011

Obecný úrad  
Obecné zastupiteľstvo  
Mojzesovo

## Žiadosť

OBEC MOJZESOVO		KZ: ALA
Došlo dňa:	11-03-2011	ZP:
Podacie číslo:	509/2011	LU: LB
Prílohy:		Vybavuje: C

OŠK Mojzesovo , žiada obecné zastupiteľstvo o schválenie termínov zábav, ktoré sa uskutočnia v kultúrnom dome , podľa nasledovného rozpisu:

24. 4. 2011	21. 10. 2011
20. 5. 2011	25. 11. 2011
8. 7. 2011	31. 12. 2011
9. 7. 2011	

Za kladné vybavenie našej žiadosti vopred srdečne **d'akujeme.**

S pozdravom

Výbor OŠK



JUDr. Emil Vančík

Obecný Športový Klub Mojzesovo

11 N 11

Základná organizácia slovenského zväzu záhradkárov v Mojzesove

OBEC MOJZESOVO		RZ:
Dato dňa: 17 -03- 2011		ZH:
Početná Číslo: 461/011		SM:
Prílohy: /	Vybavuje: *	

Obecný úrad  
Mojzesovo

14.3.2011

Vec: Žiadosť na prenájom priestorov kultúrneho domu

ZO SZZ Mojzesovo žiada obecný úrad Mojzesovo o prenájom priestorov kultúrneho domu v dňoch 13. V......2011 a 24. VI.....2011 za účelom organizovania diskotéky.

Za kladné vybavenie žiadosti vopred ďakujeme.

S pozdravom

Slovenský zväz záhradkárov  
Miestna organizácia 12-13  
941 04 Mojzesovo



11011

**Miestna organizácia Slovenského orla Mojzesovo**

Obecný úrad

Mojzesovo

16.3.2011

**VEC: Žiadosť o prenájom priestorov kultúrneho domu**

Miestna organizácia Slovenského orla Mojzesovo žiada obecný úrad Mojzesovo o prenájom priestorov kultúrneho domu v dňoch ~~17.3.~~.....2011 a ~~18.3.~~.....2011 za účelom organizovania diskotéky.

Za kladné vybavenie žiadosti vopred ďakujem.

S pozdravom

Miestna organizácia Slovenského orla  
OBEC MOJZESOVO



OBECNÝ ÚRAD

941 04

-1-

11 P 11

Ján LÖBL, 941 04 Mojzesovo 485, okres Nové Zámky

OBEC MOJZESOVO		103
Datum prijatia:	13-03-2011	
Poradové číslo:	418/1011	
Podpis:		
Podpis:		

Obecný úrad  
941 04 Mojzesovo

**Vec: Žiadosť o sprístupnenie príjazdovej cesty**


Dolupodpísaný Ján Löbl, bytom Mojzesovo 485, týmto žiadam obec Mojzesovo a obecné zastupiteľstvo o sprístupnenie príjazdovej cesty na pozemku obce parc. číslo 340/1 k súpisnému číslu 54 v Mojzesove.

Túto cestu chcem sprístupniť z dôvodu stavebného zámeru, kde bude potrebné vykonať demolačné práce z odvozom ťažkými mechanizmami.

Odôvodnenie: Túto žiadosť podávam z dôvodu, že nie je možná dohoda s Farským úradom v Mojzesove.

Za kladné vybavenie ďakujem.

V Mojzesove, 10. marca 2011



11 H 11

Stanovisko Komisie financií a hospodárenia s obecným majetkom  
k dlhodobému úveru, dňa 18.4.2011

Komisia financií a hospodárenia s obecným majetkom odporúča Obecnému zastupiteľstvu  
v Mojzesove prijať dlhodobý úver v čiastke ~~60 000~~ 80 000,-€ na rekonštrukciu školskej kuchyne pri  
ZŠ Mojzesovo-Černík.

Zdôvodnenie:

Školská kuchyňa pri ZŠ je v havárijnom stave.

Ďalším dôvodom je zrušenie kuchyne pri MŠ v Mojzesove a jej presun do priestorov školskej  
kuchyne pri ZŠ Mojzesovo Černík. Zrušením šk. kuchyne značne ušetríme na platoch a na  
energiách.

Ing. Magdaléna Dojčanová.....  
Ing. Slavomír Hačko.....  
Juraj Hoppan.....  
Ján Ostrožlík.....  
Karol Vrták.....  
Ing. Ján Teplan.....

opis: [signature]

Mojzesovo I

Miestna organizácia Slovenského zväzu záhradkárov, 941 04 Mojzesovo

Obecné zastupiteľstvo  
Mojzesovo

OBEC MOJZESOVO	156
31-01-2011	10
156/2011	

VEC: Žiadosť o finančný príspevok

MOSZZ Mojzesovo žiada Obecné zastupiteľstvo o finančný príspevok na rok 2011 vo výške 1000€ .

Prikladáme zoznam akcií, ktoré plánujeme uskutočniť:

1. Záhradkársky ples
2. Zájazd na Donovaly
3. Výročná členská schôdza
4. Diskotéka
5. Gardénia Nitra
6. Oslavy – predvečer 1. Mája
7. Zájazd na kúpalisko
9. Výstava ovocia a zeleniny
10. Brigády podľa potreby OÚ pri rozvoji obci
11. Vianočné posedenie
12. Štefanská diskotéka
13. Zapojenie škôlky do výtvarnej súťaže „Záhradka, akú by som chcel mať“
14. Zájazd do Vysokých Tatier – pre členov i nečlenov záhradkárskej organizácie

Finančný príspevok nám pomôže v realizácii plánovaných akcií, ktoré zviditeľňujú našu činnosť, ktorú sa snažíme rozvíjať v prospech obce a občanov Mojzesova.

Vopred ďakujeme a tešíme sa na ďalšiu spoluprácu.

OBEC MOJZESOVO	156
31-01-2011	10

Slovenský zväz záhradkárov  
Miestna organizácia 12-13  
941 04 Mojzesovo

MO SZZ Mojzesovo

Miestna organizácia Slovenského orla, Mojzesovo 941 04

*Príloha  
Zoznam príloh  
1. zoznam príloh  
11*

Obecné zastupiteľstvo

Mojzesovo

**VEC: Žiadosť o poskytnutie dotácie**

Vážený Pán starosta, Vážený páni poslanci

MO SO Mojzesovo vás žiada o finančný príspevok na rok 2011 vo výške 500 euro.

Príspevok chceme použiť na nakúpenie nových cvičebných pomôcok ako sú jednoručky veľké tyče na vzpieranie a závažia a taktiež na vymalovanie predsiene a cvičebnej miestnosti, tým tak vybudovať lepšie a kvalitnejšie priestory pre cvičiacich.

Príkladáme zoznam akcií, ktoré plánujeme uskutočniť:

- 1-Organizovanie zájazdov
- 2-Brigáda pre obec podľa potreby 8 hod
- 3-Pomoc pri organizovaní dňa MDD
- 4-Pomoc pri mikulášskom posedení
- 5-Pomoc pri organizovaní rybárskych pretekov

V roku 2010 sme pomohli pri vysádzaní stromčekov v okolí dediny, pri stavaní mája. Bohužiaľ nepriaznivé udalosti nám nedovolili pomôcť pri MDD keďže kôli počasiu bolo zrušené.

Poskytnutá dotácia nám pomôže v rozvíjaní našej malej posilňovne a občanom poskytne lepšie cvičebné podmienky. Za predchádzajúce roky sme si toho vybudovali veľmi veľa aj s vašou pomocou a chceme pokračovať.

Vopred vám chcem poďakovať za vašu spoluprácu.

V Mojzesove .....  
*J. J. 2011*



MO SO Mojzesovo

OBEC MOJZEŠOVO		RZ: FMS
Dátum: - 3 - 02 - 2011		
Mesačné číslo: 1911/2011		10
Prílohy:	Zašlany:	

# Obecný Športový Klub Mojzesovo

Mojzesovo 4.3.2011

Obecný úrad  
Obecné zastupiteľstvo  
Mojzesovo

OBEC MOJZESOVO	NR: 205 9011
9 / -03- 2011	/
417/2011	10
Prílohy:	/

## Finančný rozpočet 2011

- 1, Výdavky na rozhodcov (žiaci, dorast, dospelý).....3.300 EUR
- 2, Občerstvenie rozhodci..... 330 EUR
- 3, Hospodár (10 mesiacov)..... 1.200 EUR
- 4, Kosenie, hnojenie, závlaha ihriska.....600 EUR
- 5, Štartovné, registrácie, prejednávane hráčov..... 670 EUR

**Obecný Športový Klub Mojzesovo**

## Obecný Športový Klub Mojzesovo

6, Výstroj – kopačky.....	570 EUR
- lopty.....	570 EUR
- siete.....	700 EUR
- 1x výstroj dospelý.....	580 EUR
- 1x výstroj žiaci .....	500 EUR
7, Občerstvenie pre hráčov.....	670 EUR
8, Občerstvenie pre host'. mužstvá.....	330 EUR
9, Zdravotné pomôcky.....	330 EUR
Spolu.....	<b>10.350,- EUR</b>

*Všetky použité prostriedky, budú účelovo použité, vyúčtované a konkrétne po položke predložené zastupiteľstvu na kontrolu v decembri 2011.*

**Obecný Športový Klub Mojzesovo**

# Obecný Športový Klub Mojzesovo

V roku 2010 finančný rozpočet predstavoval čiastku 15.150,-EUR. Obecným zastupiteľstvom bola odsúhlasená čiastka 8.000,-EUR, s tým že v prípade potreby finančných prostriedkov budú na činnosť futbalového oddielu odsúhlasené ďalšie finančné prostriedky. Na účet futbalového oddielu bola poukázaná iba čiastka 3.300 EUR, čo predstavuje iba náklady potrebné na úhradu rozhodcov, ktoré je potrebné uhradiť v dvoch splátkach OFZ Nové Zámky pred začiatkom sezóny. V prípade neuhradenia hrozí vyradenie zo súťaže. Celkové náklady v roku 2010 predstavovali čiastku 8.000,-EUR s tým, že sme boli nútení riešiť prepravu hráčov na jednotlivé zápasy vlastnými motorovými vozidlami. V tomto smere nám veľmi pomohol p. Slavomír Hačko, ktorý ochotne poskytol vlastné motorové vozidlo (mikrobus) na jednotlivé zápasy.

V porovnaní finančného rozpočtu za rok 2010 došlo v roku 2011 k jeho zníženiu o 4.800,- EUR. Toto zníženie vzniklo jednak vypustením položky na prepravu na jednotlivé zápasy (autobus), kde boli náklady 3.300,-EUR a vypustením položky náklady na trénera dospelých, kde bola čiastka 1.500,-EUR. Túto situáciu sme boli nútení riešiť vlastnými silami, mužstva dospelých sa ujal p. L. Slovák, ktorý od jesennej časti majstrovských zápasov 2010, túto funkciu vykonáva bezplatne, nakoľko sme si nemohli dovoliť zabezpečiť trénera, ktorého by sme museli platiť.

Čo sa týka prepravy hráčov na zápasy v roku 2011 sa budeme opäť snažiť vlastnými motorovými vozidlami. Je však na samotných hráčoch, či budú ochotní i naďalej používať svoje motorové vozidlá. Inak budeme nútení znovu objednávať autobus, čím sa nám podstatne navýšia náklady. Prepravou autami sme prakticky prišli aj o našich fanúšikov, nakoľko nebolo v našich silách zabezpečiť pre nich prepravu. Uvedomujeme si, že v dnešnej zložitej situácii je to pomerne vysoká čiastka finančného rozpočtu.

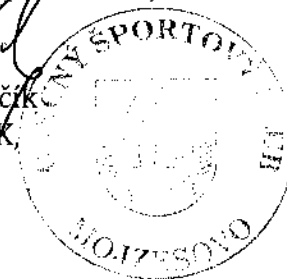
Ubezpečujem obecné zastupiteľstvo, že ani jedna položka nie je umelo navýšená a je na hrane nákladov, ktoré potrebujeme.

Pevne verím, že nám žiadosť o pridelenie finančných prostriedkov zvážite a podľa možností schválite určenú čiastku na činnosť OŠK. Ak by sa mal opakovať rok 2010, kde sme zo schváleného rozpočtu nedostali ani polovicu, je na zváženie, či vôbec začať jarnú časť súťaže, pretože bez finančných prostriedkov a v podmienkach akých odohrali minuloročnú súťaž nie je možné zabezpečiť pôsobenie v jednotlivých súťažiach.

Za kladné vybavenie v mene výboru OŠK vopred ďakujem.

Za výbor OŠK

JUDr. Emil Vančík  
predseda OŠK





11 F 11

Advokátska kancelária, JUDr. Zuzana Blanárová, advokátka so sídlom v  
Šuranoch, SNP 17

zapísaná v zozname advokátov vedenom Slovenskou advokátskou komorou  
Bratislava pod číslom 3133

-----  
č. tel. 035/6501 243, 0905 828 574

e-mail: [judrblanarova@stonline.sk](mailto:judrblanarova@stonline.sk)

VEC:

**Právny rozbor:**  
-----

**V právnej veci:**

**Navrhovateľ: František Pokusa**

**proti**

**Odporca: Obec Mojzesovo**

**o zaplatenie 8.044,86 Eur s príslušenstvom**

**vedenej u Okresného súdu Nové Zámky č.j. 15Rob/587/2010  
podávam nasledovné právne stanovisko:**

Doporučujem Obci Mojzesovo uvedenú sumu uhradiť p. Pokusovi z dôvodu, že Zmluva o dielo mala v čl. 9 Odovzdanie diela uvedené, že pokiaľ objednávateľ t.j. Obec Mojzesovo svojou neúčastou neprevezme dielo, považuje sa táto skutočnosť za porušenie zmluvy. Podľa vyjadrenia p. Pokusa sa zástupca obce nezúčastnil na odovzdávaní diela. Pri odovzdávaní diela mala obec možnosť vyjadriť nespokojnosť s prevedenými prácami a takisto poukázať na práce nevykonané. Tejto možnosti sa tým, že sa nezúčastnila odovzdávacieho konania, fakticky vzdala.

Faktúra č. 0610/04 zo dňa 27. 10. 2006, ktorou vyfakturoval p. Pokusa doplatok diela bola síce zo strany Obce Mojzesovo vrátená ako nedôvodná, nakoľko neboli práce dokončené, ale zároveň na druhej strane bola čiastočne uhradená vo výške

120.000,- Sk. V zmysle ust. § 407 ods. 3 Občianskeho zákonníka ak dlžník plní čiastočne svoj záväzok, má toto plnenie účinky uznania zvyšku dlhu, ak možno usudzovať na to, že plnením dlžník uznáva aj zvyšok záväzku.

V ďalšej korešpondencii zo dňa 6. 3. 2007 zástupca obce žiada od p. Pokusa zaslať rozpis prác a materiálu, ktoré boli prevedené na reškonštrukcii soc. zariadení v ZŠ Mojzesovo, ale zároveň žiada o zaslanie splátkového kalendára na zostatkovú sumu faktúry č. 0610/04. Týmto vlastne uznáva svoj záväzok, či už čiastočným plnením, resp. žiadosťou o splátkový kalendár.

Zo strany Obce Mojzesovo pokiaľ neboli p. Pokusom práce vykonané v zmysle zmluvy o dielo mala byť daná dodatočná primeraná lehota na plnenie zo zmluvy a následne s možnosťou odstúpenia od zmluvy. V prípade, že by zo strany p. Pokusa nebolo dielo dokončené v náhradnom termíne, mala obec odstúpiť od zmluvy.

Ďalší rozpor je v správe kontrolórky, ktorá konštatuje, že práce boli prevedené k vysokej spokojnosti a lacnejšie ako je rozpočet p. Hostánskeho.

Nakoľko zo strany Obce Mojzesovo neboli vykonané vyššie uvedené úkony, nikdy neprišlo k reklamácii prác s konkrétnym popisom nedokončených častí, resp. reklamácie vykonaných prác, nebolo od zmluvy odstúpené, nastalo čiastočné plnenie a žiadosť o splátkový kalendár, Obec Mojzesovo nevedela predložiť doklady, že práce boli dokončené niekým iným, **doporučujem uhradiť zostatok faktúry a pokúsiť sa dohodnúť na výške úrokov, nakoľko by Obec Mojzesovo bola v tomto súdnom spore neúspešná.**

V Šuranoch, 10. 2. 2011

JUDr. Zuzana Blanárová,  
advokátka

JUDr. Zuzana Blanárová  
advokátka  
IČP 17  
942 01 Šurany

11611

### Rozpočtové opatrenie č. 1/2011 – návrh na úpravu rozpočtu k 11.3.2011

Časť výdavková – bežné výdavky

	<i>schválený rozpočet</i>	<i>návrh na úpravu rozpočtu</i>
<b>Kapitola 01 0 0 Výdavky verejnej správy</b>		
<b>Položka 610</b>	87 000	74 500
-účtujú sa tu mzdy, platy, ostatné osobné vyrovnania a v rámci nich v položke 610 611 tarifný, základný plat		
 <b>Kapitola 01 0 0 Výdavky verejnej správy</b>		
<b>Položka 637</b>	15 500	28 000
-účtujú sa služby a v rámci nich v položke 637 031 pokuty a penále		

Rozpočtované finančné prostriedky vo výške 12 500 € budú presunuté z položky miezd, platov a osobných vyrovnaní do položky pokút a penál. Tento presun sa uskutoční z dôvodu platobného rozkazu na Františka Pokusu, bytom Tvrdošín a exekučného príkazu za nezaplatenie mzdy Štefanovi Skokovi, bytom Žárnovica v zastúpení JUDr. L. Černáka.

Vypracovala: Ing. Mariana Ferusová

