



Námestie sv. Floriána 1
013 03 Varín
www.mikroregion-td.sk

ZÁSADY **hospodárenia s majetkom** **Združenia obcí Mikroregión Terchovská dolina**

Čl. I. **Všeobecné ustanovenia**

1. Zásady hospodárenia s majetkom Združenia obcí Mikroregión Terchovská dolina (ďalej len „združenie“) stanovujú práva, povinnosti a zodpovednosť pri hospodárení s majetkom združenia a upravujú kontrolu hospodárenia s majetkom združenia.
2. Tieto zásady hospodárenia s majetkom združenia sú záväzné pre všetky orgány, organizačné články a členov združenia.
3. Dohľad nad hospodárením a dodržiavaním týchto zásad hospodárenia vykonáva Dozorná rada združenia.
4. Zásady hospodárenia sú vnútroorganizačným predpisom združenia a schvaľuje ich Valné zhromaždenie.

Čl. II. **Hospodárenie s finančnými prostriedkami**

1. Základným nástrojom hospodárenia s finančnými prostriedkami je rozpočet, ktorý sa zostavuje na obdobie jedného kalendárneho roka.
2. Návrh rozpočtu pripravuje tajomník združenia, rozpočet má príjmovú a výdavkovú časť. Rozpočet pre príslušný kalendárny rok schvaľuje Valné zhromaždenie.
3. V prípade nepriaznivého vývoja príjmov resp. nenaplnenia rozpočtovaných príjmov je Predsedníctvo združenia povinné operatívne redukovať výdavky združenia tak, aby nevznikol schodok rozpočtového hospodárenia.
4. Po skončení roka tajomník združenia zostaví účtovnú závierku, vyhodnotí plnenie rozpočtu a pripraví podklady pre správu o hospodárení združenia za ukončený kalendárny rok. Tieto materiály predloží na prerokovanie Predsedníctvu združenia.
5. Kontrolu čerpania a hospodárenia s finančnými prostriedkami preveruje Dozorná rada združenia, ktorá o kontrole hospodárenia združenia predkladá písomnú správu najvyššiemu orgánu združenia - Valnému zhromaždeniu.
6. Účtovnú závierku za príslušný rok schvaľuje Valné zhromaždenie, prebytok rozpočtového hospodárenia roka sa prenáša do rozpočtu nasledujúceho roka.

Čl. III. Práva, povinnosti a zodpovednosť

1. Predsedníctvo združenia:
 - a) prerokúva návrh rozpočtu, účtovnú závierku a predkladá ich Valnému zhromaždeniu.
2. Valné zhromaždenie schvaľuje:
 - a) rozpočet,
 - b) zmeny rozpočtu,
 - c) záverečnú účtovnú závierku.
3. Predseda združenia:
 - a) podpisuje rozpočet schválený Valným zhromaždením a účtovnú závierku,
 - b) schvaľuje výdavky jednotlivo v zmysle schváleného rozpočtu,
 - c) podpisuje účtovné a bankové doklady,
 - d) uzatvára dohodu o hmotnej zodpovednosti,
 - e) má právo kontroly hospodárenia.
4. Tajomník poverený hospodárením:
 - a) zostavuje návrh rozpočtu, účtovnú závierku a predkladá ich Predsedníctvu združenia,
 - b) realizuje schválené finančné operácie,
 - c) vedie účtovníctvo a evidenciu majetku Združenia v zmysle platných predpisov,
 - d) spravuje bežný účet v banke, predkladá účtovné a bankové doklady,
 - e) zodpovedá za riadne hospodárenie s finančnými prostriedkami v rozsahu svojej pôsobnosti,
 - f) vedie pokladňu a príslušné evidencie podľa platných predpisov,
 - g) vedie daňové a odvodové evidencie,
 - h) zostavuje hlásenia a priznania podľa platných predpisov,
 - i) vypracováva a predkladá záverečnú účtovnú závierku Dozornej rade, Predsedníctvu združenia a Valnému zhromaždeniu.

Tajomník musí mať uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti.
5. Dozorná rada združenia:
 - a) vykonáva kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami združenia,
 - b) vypracováva správu o kontrole hospodárenia a predkladá ju Predsedníctvu združenia a Valnému zhromaždeniu,
 - c) má právo nahliadať do akýchkoľvek dokladov súvisiacich s hospodárením združenia a vyžadovať vysvetlenia.

Čl. IV. Evidencia a spôsob hospodárenia s finančnými prostriedkami

1. Na uchovávanie a bezhotovostné prevody finančných prostriedkov štatutárny orgán zriadi bankový účet v peňažnom ústave, internet banking. Bežný účet spravuje tajomník združenia. Podpisové právo pre bankové operácie má predseda a tajomník združenia. Pre bankový prevod sú potrebné podpisy predsedu a tajomníka združenia.
2. Hotovostné platby a úhrady sa realizujú prostredníctvom pokladne alebo platobnou kartou. Pokladňu vedie tajomník v zmysle platných predpisov. Pokladničné doklady podpisuje tajomník a predseda združenia.
3. Pokladničný limit sa stanovuje na 300,00 €.
4. Účtovníctvo o hospodárení a evidenciu finančných prostriedkov vedie tajomník združenia v zmysle platných predpisov.

Čl. V. Príspevky na činnosť orgánov

1. Príspevky na činnosť orgánov združenia sa poskytujú podľa uznesenia Valného zhromaždenia.
2. Výška príspevkov na činnosť sa určuje podľa počtu obyvateľov jednotlivých členov združenia (miest a obcí) z evidencie Štatistického úradu, vždy z predošlého roku k 31. 12.
3. Z príspevku na činnosť podľa schváleného rozpočtu možno hradiť:
 - a) mzdové náklady za zamestnanca,
 - b) ceniny,
 - c) prevádzkovú réžiu,
 - d) ostatné prevádzkové náklady.
4. Evidenciu poskytnutých príspevkov na činnosť vedie tajomník združenia. Na požiadanie Predsedníctva združenia podáva správu o stave a výškach poskytnutých príspevkov na činnosť za príslušné obdobie.

Čl. VI. Odmeny členom a externým pracovníkom

1. Za mimoriadne prospešné a pre združenie prínosné aktivity môžu byť poskytnuté odmeny, schválené v rozpočte alebo Predsedníctvom združenia.
2. O výške odmeny a jej schválení a vyplatení rozhoduje Predsedníctvo združenia. Externým pracovníkom môže byť vyplatená odmena na základe vopred podpísanej dohody o vykonaní práce alebo pracovnej činnosti.
3. Odmena externému pracovníkovi sa vypláti po splnení úlohy – vykonaní dohodnutej práce. Overenie splnenia dohodnutej práce vykoná navrhovateľ dohody, t. j. predseda združenia. Z vyplatených odmien tajomník zráža a odvádza dane a odvody podľa platných predpisov.

Čl. VII. Hospodárenie s ostatným majetkom

1. Ďalší majetok (okrem finančných prostriedkov) zveruje do užívania orgánom združenia predseda, resp. Predsedníctvo združenia písomnou formou s vymedzenou hmotnou zodpovednosťou v zmysle platných predpisov.
2. Užívateľ je povinný zverený majetok chrániť a účelne s ním hospodáriť.
3. Hmotný majetok združenia, s ktorým nie je možné dočasne účelne hospodáriť a využívať ho pre vlastné potreby, možno prenajať alebo odpredať v zmysle platných predpisov.
4. Znehodnotený a neužitočný majetok možno vyradiť, resp. zlikvidovať. Za riadnu evidenciu a nakladanie s majetkom v zmysle platných predpisov zodpovedá predseda a tajomník združenia.

Čl. VIII. Nadobúdanie majetku do vlastníctva združenia

1. Združenie môže nadobudnúť hnutelný majetok:
 - a) od právnických a fyzických osôb na základe zmluvy, a to odplatne alebo bezodplatne,
 - b) darovaním,
 - c) inou právnou formou.
2. Nadobúdanie vlastníctva majetku podlieha vždy schváleniu Valným zhromaždením.

Čl. IX.

Prevody vlastníctva majetku

1. Prevody vlastníctva majetku združenia sa musia vykonať
 - a) **na základe obchodnej verejnej súťaže** (§ 281 až 288 Obchodného zákonníka) - podmienky obchodnej verejnej súťaže schvaľuje Valné zhromaždenie a uverejní ich minimálne na 15 dní pred uzávierkou na podávanie návrhov do obchodnej verejnej súťaže,
 - b) **z dôvodu hodného osobitného zreteľa** - pri prevode majetku združenia z dôvodu hodného osobitného zreteľa rozhodne Valné zhromaždenie trojpäťtinovou väčšinou všetkých členov, pričom osobitný zreteľ musí byť zdôvodnený; zámer previesť majetok týmto spôsobom je združenie povinné zverejniť najmenej 15 dní pred schvaľovaním prevodu Valným zhromaždením na webovom sídle združenia, pričom tento zámer musí byť zverejnený počas celej tejto doby.

Prevod majetku je možné vykonať len na právnické alebo fyzické osoby, ktoré nemajú žiadne záväzky po lehote splatnosti voči združeniu.

Čl. X.

Evidencia a inventarizácia

1. Centrálnu evidenciu majetku vedie tajomník podľa platných predpisov.
2. Užívateľ zvereného majetku je povinný:
 - a) predsedovi oznámiť vážne zmeny na majetku vo vzťahu k jeho použiteľnosti a evidencii,
 - b) zverený majetok predložiť k inventarizácii Dozornej rade,
 - c) dbať na pokyny Dozornej rady,
 - d) označiť majetok podľa ich pokynov.
3. Inventarizácia majetku sa vykoná v zmysle platnej legislatívy.
4. Za vykonanie inventarizácie majetku zodpovedá Dozorná rada združenia.
5. Dozorná rada združenia vykoná inventarizáciu majetku v určenom termíne podľa platných predpisov.
6. Predseda Dozornej rady:
 - a) zodpovedá za vykonanie inventúry,
 - b) predkladá výsledky inventúry s návrhmi na vyrovnanie rozdielov Predsedníctvu združenia.
7. Návrhy na riešenie prípadne spôsobenej škody predloží Dozorná rada predsedníctvu združenia, ktoré rozhodne o spôsobe vyrovnania škody.

Čl. XI.

Porušenie zásad hospodárenia

1. Zistenie porušenia zásad hospodárenia predkladá Dozorná rada predsedovi alebo Predsedníctvu združenia.
2. Za závažné porušenie zásad hospodárenia sa považuje spôsobenie škody v rozsahu od 50,- € do 1 000,- €. Predseda tomu, kto spôsobil škodu, podá písomné napomenutie, pričom uvedená osoba nahradí škodu v plnom rozsahu.
3. Za hrubé porušenie zásad hospodárenia sa považuje spôsobenie škody vyššej ako 1 000,- €. O sankciách za spôsobenú škodu rozhodne Predsedníctvo združenia. Predseda Združenia zabezpečí vymáhanie škody vhodnými zákonnými formami.

Čl. XII.
Záverečné ustanovenia

Zásady hospodárenia s majetkom združenia boli schválené Valným zhromaždením dňa, 02. októbra 2018 a účinnosť nadobúdajú dňom schválenia.

PhDr. Peter Vajda
predseda Združenia obcí Mikroregión TD

V Tepličke nad Váhom, dňa 02. októbra 2018.