

**Všeobecne záväzné nariadenie Obce Lacková č. 1/2015
o Zásadách hospodárenia a nakladania s majetkom obce - aktualizácia č.2**

Obecné zastupiteľstvo v Lackovej pri výkone svojej samosprávnej pôsobnosti na základe § 11 ods. 4. písm. a) a g) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších zmien a doplnkov a v súlade s § 9 ods. 1 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších zmien a doplnkov sa uznieslo na vydaní tohto všeobecne záväzného nariadenia:

**ČASŤ 1
ÚVODNÉ USTANOVENIA**

§ 1

Základné ustanovenie

Tieto Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce Lacková (ďalej len „Zásady“) sa vzťahujú :

- a) na hospodárenie a nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce,
- b) na nehnuteľný a huteľný majetok vo vlastníctve obce, s ktorým obec nakladá vo vlastnom mene, na vlastný účet a na vlastné náklady,

§ 2

Predmet úpravy

1. Toto všeobecne záväzné nariadenie upravuje:
 - a) práva a povinnosti obce a jej orgánov pri hospodárení a nakladaní s majetkom vo vlastníctve obce,
 - b) spôsob a podmienky nadobudnutia nehnuteľných a huteľných vecí do majetku obce,
 - c) spôsob a podmienky prevodu vlastníctva majetku obce na iné právnické a fyzické osoby,
 - d) spôsob, podmienky a postup pri prenechaní majetku obce do dočasného užívania inými právnickými a fyzickými osobami,
 - e) sadzby obvyklého nájomného za užívanie nebytových priestorov a pozemkov, ktoré sú vo vlastníctve obce,
 - f) podmienky nakladania s pohľadávkami a záväzkami obce, podmienky nakladania s cennými papiermi a inými majetkovými právami obce,
 - g) kompetencie orgánov obce a správcu pri schvaľovaní úkonov hospodárenia s majetkom vo vlastníctve obce.
2. Toto všeobecne záväzné nariadenie sa nevzťahuje:
 - a) na nakladanie s finančnými prostriedkami (s výnimkou poskytovania úverov, pôžičiek a záruk)
 - b) na postup pri predaji a prenájme bytov vo vlastníctve obce podľa osobitného zákona (zákon č. 182/1993 Z.z. o vlastníctve bytov a nebytových priestorov v znení neskorších zmien a doplnkov).

§ 3

Základné pojmy

1. Majetok obce tvoria nehnuteľné veci a huteľné veci vrátane finančných prostriedkov, ako aj pohľadávky a iné majetkové práva, ktoré sú vo vlastníctve obce podľa zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších zmien a doplnkov, alebo ktoré nadobudne obec do vlastníctva prechodom z majetku Slovenskej republiky na základe zákona č. 138/1991 Zb. alebo osobitného predpisu, alebo vlastnou činnosťou.
2. Zámerom nakladať s vecou sa rozumie úmysel obce previesť vlastníctvo akejkolvek nehnuteľnej veci alebo huteľnej veci, ktorej zostatková cena je vyššia ako 500,-EUR, alebo úmysel obce prenajať akúkoľvek nehnuteľnú vec alebo huteľnú vec, ktorej zostatková cena je vyššia ako 500,-EUR, spôsobom schváleným príslušným orgánom obce. Zámer nakladať s vecou môže byť vplyvom okolností a zistení zmenený, a teda zámer nakladať s vecou nemožno pokladať za schválenie prevodu alebo prenájmu veci vo vzťahu ku konkrétnej tretej osobe a za konkrétnych podmienok v zmysle osobitného zákona a týchto Zásad.
3. Prevodom vlastníctva majetku obce sa rozumie najmä uzatvorenie kúpnej zmluvy alebo zámennej zmluvy, ktoré musia mať vždy písomnú formu a zákonom predpísané náležitosti.
4. Dočasným užívaním majetku obce sa rozumie najmä uzatvorenie nájomnej zmluvy alebo zmluvy o výpožičke, ktoré musia mať vždy písomnú formu a zákonom predpísané náležitosti.
5. Prípád hodný osobitného zreteľa je konkrétny prípad nakladania s majetkom obce, pri ktorom by bolo neprimerane tvrdé postupovať podľa § 9a ods. 1 - 7 zákona č. 138/1991 Zb. alebo by tým vznikli neprimerane vysoké náklady v porovnaní so zostatkovou hodnotou majetku obce, s ktorým sa nakladá. Ide najmä o nakladanie s majetkom na verejnoprospešné účely, účely poskytovania starostlivosti v zariadení sociálnych služieb, zdravotníckom zariadení, školy alebo školskom zariadení, prevody pozemkov malej výmery, prevody huteľných vecí nízkej hodnoty a ostatné prípady, pri ktorých je schválený zámer nakladať s vecou ako prípadom hodným osobitného zreteľa.
6. Prebytočný majetok obce je huteľná alebo nehnuteľná vec, ktorú obec dočasne alebo trvalo nepotrebuje na plnenie svojich úloh v rámci predmetu ich činnosti alebo v súvislosti s ním.
7. Neupotrebiteľný majetok obce je huteľná vec, ktorá pre svoje úplné opotrebovanie, poškodenie, zastaranosť alebo nehospodárnosť v prevádzke nemôže slúžiť svojmu účelu. Za neupotrebiteľný majetok sa považujú aj budovy a stavby, ktoré nemožno premiestniť, a ktoré je potrebné odstrániť v dôsledku plánovanej výstavby, prestavby, rozšírenia objektu alebo rozhodnutia stavebného úradu.

§ 4

Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce

1. Obec je povinná hospodáriť so svojim majetkom v prospech rozvoja obce a jej občanov a ochrany a tvorby životného prostredia.
2. Majetok obce sa má zveľaďovať, chrániť a zhodnocovať a podľa možností vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať. Za týmto účelom sú predovšetkým orgány obce (starosta obce, obecné zastupiteľstvo) povinní najmä:
 - a) udržiavať a užívať majetok obce,
 - b) chrániť majetok obce pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím,
 - c) používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku obce vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
 - d) viesť majetok obce v predpísanej evidencii a účtovníctve podľa osobitného predpisu,
 - e) vykonávať inventarizáciu majetku obce a záväzkov podľa osobitných predpisov,
 - f) poistiť majetok obce.

§ 5

Osobitné ustanovenia

1. Podmienky hospodárenia s majetkom obce, ku ktorému vykonáva činnosti obdobné správe iná právnická osoba ako správca, sa upravia v príslušnej zmluve.
2. Hospodárenie s majetkom obce, ktorý nie je vo výlučnom vlastníctve obce, ale je v spoluvlastníctve obce s inou fyzickou alebo právnickou osobou, bude upravené osobitnou dohodou o spôsobe hospodárenia uzatvorenou medzi obcou a treťou osobou ako spoluvlastníkom.

ČASŤ 2

PREVODY MAJETKU OBCE

§ 6

Nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom obce

1. Obec vykoná všetky potrebné úkony pre to, aby dočasne prebytočnému majetku zabezpečil využitie, napr. ho zverí do dočasného užívania tretím osobám v súlade s týmito Zásadami.
2. Prevod vlastníctva prebytočného alebo neupotrebitelného majetku obce sa uskutoční vždy písomnou formou na inú fyzickú alebo právnickú osobu v súlade s týmito Zásadami.
3. Prebytočný a neupotrebitelný majetok obce, pri ktorom je zrejmé, že oň nemá záujem iná fyzická alebo právnická osoba, sa v súlade s rozhodnutím starostu obce fyzicky zlikviduje a účtovne usporiada.

§ 7

Zmluvné prevody vlastníctva majetku obce

1. Zmluvný prevod majetku obce sa vykonáva:
 - a) obchodnou verejnou súťažou
 - b) dobrovoľnou dražbou uskutočnenou podľa osobitného zákona,
 - c) priamym predajom v súlade s osobitným zákonom a s týmito Zásadami, a to najmenej za cenu vo výške všeobecnej hodnoty majetku stanovenej podľa osobitného predpisu.
2. Výnimočne možno nadobúdateľa vybrať a prevod uskutočniť z dôvodu hodného osobitného zreteľa postupom podľa § 9a ods. 8 písm. e) zákona č. 138/1991 Zb a § 16 týchto Zásad.
3. Bezodplatný prevod nehnuteľného majetku obce je neprípustný, ak osobitný predpis neustanoví inak.
4. Pri uzatváraní kúpnych zmlúv so splátkovým kalendárom na zaplatenie kúpnej ceny, sa kúpna cena uhradza tak, že najmenej časť kúpnej ceny vo výške 50 % kúpnej ceny musí byť uhradená pri podpise zmluvy a zaplatenie zvyšku kúpnej ceny je možné povoliť v splátkach najviac v rozsahu do 6 mesiacov od podpisu zmluvy, pokiaľ obecné zastupiteľstvo nerozhodne o udelení výnimky. Pri predaji na splátky sa zriaďuje záložné právo v prospech obce k prevádzanej veci až do úplného uhradenia kúpnej ceny.
5. V prípade ak obec nakladá s majetkom obce na základe žiadosti fyzickej, alebo právnickej osoby a je nutné zistiť všeobecnú hodnotu tohto majetku, náklady s tým spojené hradí žiadateľ.

§ 8

Zámer prevodu majetku obce

1. Ak v týchto Zásadách nie je uvedené inak, zámer, spôsob a prípadné podmienky prevodu vlastníctva majetku obce schvaľuje:
 - a) starosta obce, ak ide o prevod:
 - i. hnutelného majetku obce v zostatkovej hodnote do 300 EUR
 - b) obecné zastupiteľstvo, ak ide o prevod:
 - i. hnutelného majetku v zostatkovej hodnote od 300 EUR
 - ii. nehnuteľného majetku
 - iii. iného majetku obce, ktorý nemá charakter hnutelnej alebo nehnuteľnej veci podľa § 119 Občianskeho zákonníka.

2. Obec zverejní zámer predat' svoj majetok a jeho spôsob
 - a) na úradnej tabuli obce, pred budovou OÚ
 - b) na internetovej stránke obce, www.obceclackova.sk
3. Pri zámere obce predat' majetok spôsobom obchodnej verejnej súťaže, alebo dražby musí byť oznámenie obce o zámere prevodu zverejnené v regionálnej tlači a obsahovať aspoň:
 - a) miesto, kde sú zverejnené podmienky obchodnej verejnej súťaže alebo dražby,
 - b) čas a kontaktnú osobu, u ktorej si záujemca môže vyzdvihnúť podmienky obchodnej verejnej súťaže alebo dražby.

§ 9

Obchodná verejná súťaž pri prevode majetku obce

Zmluvný prevod majetku obce formou obchodnej verejnej súťaže sa uskutoční a vykoná v zmysle smernica obce Lacková upravujúceho obchodnú verejnú súťaž.

§ 10

Dražba majetku obce

Na prevod majetku obce dražbou sa vzťahuje osobitný zákon.

§ 11

Priamy predaj majetku obce

1. Obec zverejní zámer predat' svoj majetok priamym predajom s výzvou na predkladanie cenových ponúk záujemcov najmenej 15 dní pred schvaľovaním prevodu obecným zastupiteľstvom na svojej úradnej tabuli a na svojej internetovej stránke, pričom tento zámer musí byť zverejnený počas celej tejto doby.
2. Výzva na predkladanie cenových ponúk na priamy predaj obsahuje najmä:
 - a) jednoznačnú identifikáciu prevádzaného majetku, v prípade nehnuteľnosti identifikáciu minimálne v rozsahu údajov zapísaných v katastri nehnuteľností a prípadné stanovenie regulatívov zo strany obce,
 - b) minimálnu výška ponuky kúpnej ceny,
 - c) doklad preukazujúci, že žiadateľ nemá voči obci záväzky po lehote splatnosti,
 - d) podmienky a lehotu na podávanie cenových ponúk,
 - e) osobitné podmienky.
3. Lehota na predkladanie cenových ponúk má uplynúť najskôr 15-tym dňom zverejnenia.
4. Po uplynutí lehoty na predkladanie cenových ponúk rozhodne o konečnom nadobúdateľovi komisia vymenovaná starostom obce zložená minimálne z troch poslancov OZ obce Lacková na základe návrhu obsahujúceho všetky cenové ponuky.
5. Obec má právo neprijať žiaden návrh.
6. Obec doručí rozhodnutie všetkým navrhovateľom.
7. Po schválení prevodu majetku starosta obce spracuje návrh zmluvy v zmysle uznesenia .
8. Obec má právo uzavrieť nájomnú zmluvu v poradí s ďalším navrhovateľom, ak všetci navrhovatelia, ktorí boli vyhodnotení ako lepší, nepristúpili v určenej lehote k podpisu zmluvy, alebo oznámili, že nemajú záujem o uzavretie zmluvy.
9. Obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku priamym predajom, ak všeobecná hodnota majetku stanovená podľa osobitného predpisu (znaleckým posudkom) presiahne sumu 40.000,-EUR. Stanovenie všeobecnej hodnoty majetku obce pri priamom predaji nesmie byť v deň schválenia prevodu obecným zastupiteľstvom staršie ako šesť mesiacov.
10. Obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku priamym predajom na fyzickú osobu, ktorá je v obci
 - a) starostom obce,
 - b) poslancom obecného zastupiteľstva,
 - c) štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej alebo založenej obcou,
 - d) prednostom obecného úradu,
 - e) zamestnancom obce,
 - f) hlavným kontrolórom obce,
 - g) blízkou osobou osôb uvedených v písmenách a) až f).
11. Obec nemôže previesť vlastníctvo svojho majetku priamym predajom na právnickú osobu, v ktorej zakladateľom, vlastníkom obchodného podielu, štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu, členom riadiaceho, výkonného alebo dozorného orgánu je
 - a) starosta obce,
 - b) poslanec obecného zastupiteľstva,
 - c) štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu právnickej osoby zriadenej alebo založenej obcou,
 - d) prednosta obecného úradu,
 - e) zamestnanec obce,
 - f) hlavný kontrolór obce,
 - g) blízka osoba osôb uvedených v písmenách a) až f).Uvedené neplatí, ak ide o právnickú osobu, ktorej zakladateľom je obec alebo v ktorej má obec obchodný podiel.

§ 12

Prevod majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa

1. V zámere previesť majetok z dôvodu hodného osobitného zreteľa musí byť uvedená konkrétna osoba, ktorá sa má stať nadobúdateľom a dôvod, prečo sa tento prevod považuje za prípad hodný osobitného zreteľa.
2. Zámer previesť majetok z dôvodu hodného osobitného zreteľa je obec povinná zverejniť najmenej 15 dní pred schvaľovaním prevodu obecným zastupiteľstvom na svojej úradnej tabuli a na svojej internetovej stránke, pričom tento zámer musí byť zverejnený počas celej tejto doby.
3. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje prevod majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov.
4. V uznesení, ktorým sa schvaľuje prevod majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa, musí byť uvedená konkrétna osoba, ktorá sa má stať nadobúdateľom a dôvod, prečo sa tento prevod považuje za prípad hodný osobitného zreteľa.

§ 13

Vylučujúce ustanovenie

Obec nie je povinná postupovať podľa § 6 až 12 týchto Zásad pri prevode majetku obce, a to:

- a) nehnuteľného majetku, ktorý je obec povinná previesť podľa osobitného predpisu, alebo ktorým sa realizuje právo na prednostný prevod 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 majetku obce, ktorým sa realizuje zákonné predkupné právo,
- d) hnutelnej veci, ktorej zostatková cena je nižšia ako 300,-EUR. O prevode majetku obce v zostatkovej hodnote nižšej ako 300,- EUR rozhoduje starosta obce vo vzťahu ku konkrétnej osobe a za konkrétnych podmienok.

ČASŤ 3

DOČASNÉ UŽÍVANIE MAJETKU OBCE

§ 14

Dočasné užívanie majetku obce inými právnickými alebo fyzickými osobami

1. Obec môže prenechať druhým osobám do dočasného užívania majetok obce, ktorý dočasne alebo trvalo nepotrebuje na plnenie svojich úloh, alebo ak je to pre obec ekonomicky výhodné.
2. Dočasným užívaním majetku obce inými právnickými alebo fyzickými osobami sa rozumie prenájom alebo výpožička majetku obce.
3. Obec môže prenechať zmluvou o nájme alebo zmluvou o výpožičke iným právnickým alebo fyzickým osobám majetok obce.
4. Zmluvy o nájme a zmluvy o výpožičke je oprávnený za obec uzatvoriť starosta obce .
5. Pri prenechávaní majetku obce do nájmu obec postupuje spôsobom:
 - a) obchodnej verejnej súťaže v súlade,
 - b) dobrovoľnej dražby uskutočnenej podľa osobitného zákona,
 - c) priameho prenájmu v súlade so zákonom č. 138/1991 Zb. a s týmito Zásadami.
 - d) z dôvodu hodného osobitného zreteľa postupom podľa § 9a ods. 9 písm. c) zákona č. 138/1991 Zb.
6. V nájomných zmluvách na dobu neurčitú, musí byť dohodnutá možnosť ukončenia nájmu bez uvedenia dôvodu s výpovednou lehotou najviac 3 mesiace.

§ 15

Zámer dočasného užívania majetku obce

1. Ak v týchto Zásadách nie je uvedené inak, zámer, spôsob a prípadné podmienky prenájmu majetku obce schvaľuje:
 - a) starosta obce, ak ide o prenájom:
 1. hnutelného majetku v zostatkovej cene do 300,- EUR a nehnuteľného majetku v prípade nájmu na dobu neurčitú alebo dobu určitú maximálne 3 rokov
 - b) obecné zastupiteľstvo, ak ide o prenájom:
 2. hnutelného majetku v zostatkovej cene od 300,- EUR a nehnuteľného majetku v prípade nájmu na dobu určitú nad 3 roky
2. Obec zverejní zámer prenajať svoj majetok
 - a) na úradnej tabuli obce, pred budovou OÚ
 - b) na internetovej stránke obce, www.obceclackova.sk
3. Pri zámere obce prenajať majetok spôsobom obchodnej verejnej súťaže alebo dražby musí byť oznámenie obce o zámere prenájmu uverejnené aj v regionálnej tlači a musí obsahovať aspoň:
 - a) miesto, kde sú zverejnené podmienky obchodnej verejnej súťaže alebo dražby,
 - b) čas a kontaktnú osobu, u ktorej si záujemca môže vyzdvihnúť podmienky obchodnej verejnej súťaže alebo dražby.

§ 16

Obchodná verejná súťaž pri prenájme majetku obce

1. Prenájom majetku obce formou obchodnej verejnej súťaže sa uskutoční a vykoná v zmysle smernice obce upravujúcej obchodnú verejnú súťaž k predaju a prenájmu majetku obce.

§ 17

Dražba nájomného práva k majetku obce

Prenájom majetku obce dražbou sa vykoná v súlade s osobitným predpisom o dobrovoľných dražbách.

§ 18

Postup obce pri priamom prenájme majetku obce

1. Schválený zámer priameho prenájmu sa spolu s výzvou na predkladanie cenových ponúk zverejní minimálne na 15 dní podľa týchto Zásad.
2. Výzva na predkladanie cenových ponúk na priamy prenájom obsahuje najmä:
 - a) jednoznačnú identifikáciu prenajímaného majetku, v prípade nehnuteľnosti identifikáciu minimálne v rozsahu údajov zapísaných v katastri nehnuteľností a stanovenie regulatívov zo strany obce,
 - b) minimálnu výšku ponuky nájomného stanovenú podľa ceny v mieste obvyklej,
 - c) dobu nájmu,
 - d) účel nájmu,
 - e) doklad preukazujúci, že žiadateľ nemá voči obci záväzky po lehote splatnosti,
 - f) podmienky a lehotu na podávanie cenových ponúk,
 - g) osobitné podmienky.
3. Lehota na predkladanie cenových ponúk má uplynúť najskôr 15-tym dňom zverejnenia.
12. Po uplynutí lehoty na predkladanie cenových ponúk rozhodne o konečnom nájomcovi komisia vymenovaná starostom obce zložená minimálne z troch poslancov OZ obce Lacková na základe návrhu obsahujúceho všetky cenové ponuky.
4. Obec má právo neprijat' žiaden návrh.
5. Obec doručí rozhodnutie všetkým navrhovateľom.
6. Po schválení prenájmu majetku starosta obce spracuje návrh nájomnej zmluvy v zmysle uznesenia OZ.
7. Obec má právo uzavrieť nájomnú zmluvu v poradí s ďalším navrhovateľom, ak všetci navrhovatelia, ktorí boli vyhodnotení ako lepší, nepristúpili v určenej lehote k podpisu nájomnej zmluvy, alebo oznámili, že nemajú záujem o uzavretie nájomnej zmluvy.
8. Obec nemôže prenajať majetok priamym prenájmom osobám vymedzeným v § 11 ods. 7 a 8 týchto Zásad.
9. Obec nemôže postupom podľa tohto paragrafu prenajať majetok, ktorého všeobecná hodnota stanovená podľa osobitného predpisu presiahne 40.000,- EUR.

§ 19

Postup obce pri prenájme majetku obce v prípade hodnom osobitného zreteľa

1. V zámere prenajať majetok z dôvodu hodného osobitného zreteľa musí byť uvedená konkrétna osoba, ktorá sa má stať nájomcom a dôvod, prečo sa tento nájom považuje za prípad hodný osobitného zreteľa.
2. Zámer prenajať majetok z dôvodu hodného osobitného zreteľa je obec povinná zverejniť najmenej 15 dní pred schvaľovaním nájmu obecným zastupiteľstvom na svojej úradnej tabuli a na svojej internetovej stránke, pričom tento zámer musí byť zverejnený počas celej tejto doby.
3. Obecné zastupiteľstvo schvaľuje nájom majetku obce z dôvodu hodného osobitného zreteľa trojpätinovou väčšinou všetkých poslancov.
4. Ako prípady hodné osobitného zreteľa budú predkladané na schválenie obecnému zastupiteľstvu nasledovné nájmy:
 - a) nájom pozemku za účelom výstavby komunikácií, chodníkov alebo parkovísk, ktoré po vybudovaní zostanú aspoň z polovice verejne prístupné a za účelom uloženia inžinierskych sietí,
 - b) nájom pozemku zastavaného stavbou vo vlastníctve nájomcu vrátane príľahlej plochy, ktorá svojím umiestnením a využitím tvorí neoddeliteľný celok so stavbou alebo nájom pozemku zabezpečujúceho prístup k tejto stavbe,
 - c) nájom pozemku za účelom umiestnenia zariadení staveniska,
 - d) nájom pozemku alebo stavby alebo ich častí za účelom konania kultúrno-spoločenských akcií a podujatí,
 - e) nájom pozemkov využívaných dlhodobo na poľnohospodárske účely
5. Za prípad hodný osobitného zreteľa môže byť považovaný aj iný nájom ako je uvedený v ods. 4, o ktorom takto rozhodne obecné zastupiteľstvo potrebnou väčšinou.

§ 20

Všeobecné ustanovenie o nájmomnom

1. Obec má povinnosť prenechávať do nájmu nehnuteľnosti najmenej za také nájomné, za aké sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenechávajú do nájmu na dohodnutý účel rovnaké alebo porovnateľné nehnuteľnosti, s výnimkou ustanovenou zákonom č. 138/1991 Zb. alebo týmito Zásadami. Obdobne sa postupuje aj pri nájme hnutel'nych vecí.

2. Sadzby obvyklého nájomného nehnuteľností obec určuje v Prílohe č. 1 týchto Zásad.
3. Konkrétnu výšku nájomného v súlade s Prílohou č. 1 týchto Zásad určí obecné zastupiteľstvo. Rovnako sa postupuje aj v prípade, ak minimálna výška nájmu pre daný účel nájmu nie je v Prílohe č. 1 určená.
4. Pri schvaľovaní nájmu za podmienky súhlasu nájomcu je možné dohodnúť, aby nájomné alebo jeho časť boli uhradené aj vo forme tzv. naturálneho plnenia t. j. vo forme vykonania technického zhodnotenia prenajatej veci. Takto dohodnuté podmienky nájmu však nesmú byť pre obec menej výhodné ako úhrada nájomného v peňažnej forme v zmysle Prílohy č. 1 týchto Zásad.
5. Nájom nehnuteľností nie je zdaňovaný daňou z pridanej hodnoty s výnimkou nájmu priestorov a miest na parkovanie vozidiel.
6. Nájom hnutelných vecí je zdaňovaný daňou z pridanej hodnoty.

§ 21

Podnájom a výpožička

1. V prípade užívania vecí z majetku obce na základe zmluvy o nájme je nájomca oprávnený prenechať prenajatý majetok obce alebo jeho časť inej osobe na určitý čas len so súhlasom prenajímateľa.
2. V prípade užívania vecí z majetku obce na základe zmluvy o výpožičke môže vypožičiavateľ prenechať vec na užívanie inému na určitý čas len so súhlasom obce a za podmienok stanovených obcou.
3. Výnimočne je možné uzavrieť zmluvu o výpožičke majetku obce, a to výlučne za podmienok, že tento majetok bude slúžiť na verejnoprospešný účel, alebo vypožičiavateľom bude neziskový subjekt, alebo subjekt zriadený alebo založený obcou Lacková. Zmluva o výpožičke musí byť vypovedateľná bez uvedenia dôvodu najviac v jednomesačnej vypovednej dobe.

ČASŤ 4

POHĽADÁVKY OBCE

§ 22

Nakladanie s nedaňovými pohľadávkami

1. Obec je povinná pri nakladaní s majetkovými právami starať sa o to, aby všetky povinnosti dlžníka, najmä peňažné záväzky boli riadne a včas splnené, prípadne, aby sa pohľadávka včas uplatnila na príslušných orgánoch.
2. Starosta obce môže dlžníkovi povoliť primerané splátky alebo povoliť odklad splátok dlhu dlžníkom písomne uznaného čo do dôvodu a výšky, prípadne priznaného právoplatným rozhodnutím súdu alebo iného orgánu, ak dlžník bez svojho zavinenia nemôže dlh alebo splátku včas zaplatiť. Splátky sa môžu povoliť len ak je súčasne dohodnutá podmienka, že v prípade neuhradenia niektorej splátky sa celá pohľadávka stane splatnou, a že v prípade zlepšenia zárobkových a majetkových pomerov dlžníka sa dohoda o povolení splátok, resp. o odklade splátok dlhu ruší.
3. Ak je pohľadávka prechodne nevyožiteľná, je obec oprávnená dočasne upustiť od jej vymáhania, musí sa však zabezpečiť, aby sa táto pohľadávka nepremlčala alebo nezanikla. Len čo odpadnú dôvody dočasného upustenia od vymáhania pohľadávky, je subjekt povinný vykonať všetky úkony na jej včasné vymoženie.
4. Obec môže trvalo upustiť od vymáhania nedaňovej pohľadávky, ak:
 - a) nemožno preukázať, že pohľadávka trvá, alebo nemožno preukázať jej výšku,
 - b) dlžník zomrel a pohľadávka nemohla byť uspokojená ani vymáhaním na dedičoch dlžníka,
 - c) sa pohľadávka premlčala a dlžník odmieta dlh dobrovoľne uhradiť,
 - d) dlžník zanikol bez právneho nástupcu,
 - e) zo všetkých okolností prípadu je zrejmé, že ďalšie vymáhanie pohľadávky by bolo neúspešné (napríklad stav dlhodobej sociálnej núdze),
 - f) ide o pohľadávku nepresahujúcu 100,- EUR a náklady na jej vymáhanie by presiahli hodnotu pohľadávky,
5. Ak je zo všetkých okolností zrejmé, že pohľadávka je nevyožiteľná, prípadne jej vymáhanie je trvalo neefektívne, alebo z iného závažného dôvodu, môže starosta obce na žiadosť dlžníka splatnú pohľadávku obce do 50 EUR celkom, alebo čiastočne odpustiť. Na odpustenie dlhu nad 50 EUR je potrebný súhlas obecného zastupiteľstva. Odpustiť pohľadávku voči tomu istému dlžníkovi je možné iba raz v kalendárnom roku a iba 2x za 10 rokov.
6. Odpustiť dlh nie je prípustné, ak vznikol v súvislosti s úmyselnou trestnou činnosťou.
7. Ak dlžníkovi patrí z akéhokoľvek dôvodu pohľadávka voči obci je možné dlh odpustiť až po vykonaní vzájomného započítania pohľadávok.

§ 24

Nakladanie s daňovými pohľadávkami

1. Konanie vo veci odpustenia daňových nedoplatkov upravujú osobitné právne predpisy.
2. Pri odpísaní daňového nedoplatku a daňovej pohľadávky sa postupuje v zmysle zákona č. 511/1992 Zb. o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v znení neskorších zmien a doplnkov.

ČASŤ 5

ORGANIZÁCIA NAKLADANIA S MAJETKOM V RÁMCI OBECNÉHO ÚRADU

§ 25

Nakladanie s finančnými prostriedkami, finančnou hotovosťou a cennými papiermi

1. Obec a ňou založené alebo zriadené právnické osoby si zriaďujú účty v peňažných ústavoch.
2. Pokladničná hotovosť hlavnej pokladne sa určuje na 700 EUR, pre pokladňu podnikateľskej činnosti na 500 €. Túto čiastku je možné prekročiť len pri výplate miezd a odmien alebo krátkodobo pri zinkasovaní hotovosti do pokladne, ktorá je určená na hotovostnú platbu v ten, prípadne nasledujúci deň, alebo ju nebolo možné ihneď odvieť na účet obce.
3. Pri jednorazových výdavkoch do sumy 1000 EUR rozhoduje starosta obce, u vyššej sumy je nutné schválenie obecným zastupiteľstvom, ak nejde o jasne špecifikovaný výdavok schválený v rozpočte obce.
4. Ustanovenie ods. 3 sa netýka pravidelných platieb (energie, odvoz PDO, poistenie majetku a pod.) a neodkladných opráv a údržieb, o ktorých starosta zastupiteľstvo dodatočne informuje.
5. Voľba peňažného ústavu a spôsob uloženia prostriedkov je plne v rozhodovacej právomoci starostu obce, vrátane uzatvárania zmlúv o vklade, starosta je povinný o tejto skutočnosti informovať poslancov OZ
6. Pre nakladanie s cennými papiermi platia ustanovenia zák. č. 566/2001 Z. z. o cenných papieroch a investičných službách a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o cenných papieroch) v znení neskorších zmien a doplnkov, zákon č. 530/1990 Zb. o dlhopisoch v znení neskorších zmien a doplnkov, Obchodný zákonník a zákon č. 594/2003 Z. z. o kolektívnom investovaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
7. Ak osobitný zákon neustanovuje inak, vzťahujú sa na nakladanie s cennými papiermi ustanovenia zákona č. 138/1991 Zb. a obdobne aj ustanovenia týchto Zásad.
8. Výmena finančnej hotovosti obce za cenné papiere (nákup dlhopisov, akcií, vkladových certifikátov a pod.) podlieha schváleniu obecným zastupiteľstvom, rovnako ako ich predaj.

§26

Evidencia majetku obce

1. Majetok obce sa eviduje v súlade s platnou legislatívou .
2. Drobné veci s nižšou nadobúdacou hodnotou do 16,60 EUR, sa evidujú len v prípade dlhodobejšieho využitia, a to v operatívno-technickej evidencii obce.
3. Hmotný a nehmotný investičný majetok sa eviduje v inventarizačných súpisoch a v operatívno-technickej evidencii obce.
4. Stavebný a iný materiál, s výnimkou materiálu určeného na okamžité využitie a teda osobitne neevidovaného, sa eviduje v knihe zásob.
5. Závazky obce sa evidujú v knihe záväzkov.
6. Pohľadávky obce sa evidujú v knihe pohľadávok.
7. Peniaze v pokladni sa evidujú v peňažnom denníku.
8. Peniaze na účtoch sa evidujú zakladaním výpisu z účtov v peňažných ústavoch.
9. Akcie a cenné papiere sa evidujú zakladaním výpisov z majetkového účtu obce.
10. Nehnutelnosti sa evidujú na listoch vlastníctva v katastri nehnuteľností.
11. Obecný úrad evidenciu priebežne doplňuje.

§27

Inventarizácia majetku obce

1. Vykonáva sa ako riadna alebo mimoriadna.
2. Riadna inventarizácia majetku obce sa vykonáva minimálne raz za dva roky, s výnimkou peňažných prostriedkov v hotovosti, u ktorých sa vykonáva inventarizácia 4x do roka.
3. Inventarizácia pohľadávok a záväzkov sa vykonáva každý rok vždy k 31.12. daného roka.
4. Mimoriadna inventarizácia majetku obce sa vykonáva v iných termínoch, ak si to vyžadujú osobitné okolnosti alebo ak o tom rozhodne starosta alebo obecné zastupiteľstvo.
5. Riadnu inventarizáciu vykonáva komisia a menovaná starostom obce zo zamestnancov obce a poslancov obce.
6. Mimoriadnu inventarizáciu vykonáva komisia zriadená starostom, resp. obecným zastupiteľstvom.
7. Komisia pri inventarizácii okrem fyzického zistenia majetku overuje aj jeho stav, a pripravuje návrhy na vyradenie nepoužiteľného a nepotrebného majetku.
8. Inventarizáciu peňažných prostriedkov vykonáva hlavný kontrolór obce v prípade neobsadenia funkcie zástupca starostu obce.

§28

Ostatné náležitosti

1. Rozpočtované reprezentačné výdavky obce sa využívajú nasledovne:
 - a) primerané občerstvenie a pohostenie počas pracovných rokovaní, rokovaní OZ a pri dobrovoľných brigádnických aktivitách ,

- b) primerané občerstvenie, pohostenie a vecné dary pri významných návštevách, výročiach a slávnostných podujatiach a pri jubileách obyvateľov obce
 - c) výdavky propagačného a reprezentačného charakteru, ak nie sú rozpočtované samostatne,
 - d) ako odmena za účelom ocenenie dlhodobej práce v prospech obce formou nákupu vecného daru do výšky 300€
 - e) v rámci občerstvenia sa môžu použiť prostriedky aj na nákup primeraného množstva alkoholických nápojov (napr. aperitív, slávnostný prípitok a pod.).
2. Povinnosti obce ako zamestnávateľa vo veci výdavkov na stravovanie a ďalšie náležitosti zamestnancov /cestovné, SC atď./ sa riadia v zmysle zákonníka práce a platných predpisov nasledovne:
- 2.1. stravné lístky:
- a) cena stravného lístku je stanovená na 3,60 € /zamestnanec hradí 45% sumy/
 - b) nárok na stravný lístok patrí iba v dňoch pracovného výkonu, po odpracovaní viac ako 4 hodín v rámci pracovnej zmeny
 - c) v čase služobných ciest má zamestnanec nárok na stravný lístok, zaniká nárok na stravné náhrady
 - d) starosta obce má nárok na stravné lístky za rovnakých podmienok ako zamestnanec obce
 - e) evidenciu, účtovanie, nákup a výdaj stravných lístkov vedie administratívny pracovník obce
- 2.2. cestovné náklady starostu /ďalej len cestovné/ pri plnení pracovných povinností:
- a) starosta obce využíva pri plnení služobných povinností súkromné motorové vozidlo Hyundai I30 ev.č.SL690 BR
 - b) za účelom evidencie a kontroly nákladov na cestovné sa vedie evidencia, ktorú vedie administratívny pracovník obce, v ktorej sa uvedie dátum, čas, účel cesty a počet prejdenej km
 - c) starosta obce eviduje množstvo prejdenej km v rámci jednotlivých ciest v zmysle cestovného poriadku, resp. v zmysle vzdialenosti podľa google maps
 - d) suma za cestovné náklady sa prerátava v zmysle platnej legislatívy podľa reálneho počtu prejdenej km
 - e) následnú kontrolu vykonáva kontrolór obce (zástupca starostu) min.1x 1/4 rok
- 2.3. cestovné náklady pri služobných cestách sa preplácajú v zmysle platnej legislatívy
3. Technické prostriedky obce ako sú: mobilný telefón, internet, tlačiareň a pod. je možné používať iba na služobné účely a na účely v prospech obce a jej obyvateľov.

§29

Obeh účtovných dokladov

1. Účtovné doklady prijíma, pripravuje a kontroluje administratívny pracovník obce.
2. Zamestnanec poverený vedením účtovníctva zodpovedá za úplné a prehľadné uloženie účtovných dokladov.
3. Účtovné doklady musia byť včas a správne podľa osobitných predpisov zaúčtované do výdavkov, respektívne príjmov obce.
4. Zapožičať účtovné doklady je možné len orgánom určeným osobitným predpisom a na základe presného záznamu s podrobným označením zapožičaného dokladu. Ak to nie je zo závažných dôvodov znemožnené, zapožičiavajú sa len fotokópie účtovných dokladov.
5. Účtovné doklady musia byť pripravené na nahliadnutie starostovi obce, hlavnému kontrolórovi, poslancom obce a kontrolným orgánom ustanoveným osobitným predpisom. Iné osoby majú prístup k účtovným dokladom len v obmedzenom rozsahu a v súlade s platnou legislatívou.
6. Došlé faktúry sa evidujú v knihe došlých faktúr a zamestnanec poverený vedením účtovníctva je povinný dbať na neprekročenie lehoty splatnosti.
7. Došlé faktúry po vecnom skontrolovaní predkladá určený pracovník na schválenie starostovi obce. Úhrada sa vykoná len v prípade, ak starosta úhradu schváli na faktúre podpisom.
8. Odosielané faktúry podpisuje zamestnanec ktorý faktúru vyhotovil a starosta obce.
9. Odoslané faktúry ukladá zamestnanec poverený vedením účtovníctva osobitne, sleduje ich uhrádzanie, pri prekročení lehoty splatnosti vykonáva potrebné úkony na ich uhradenie a po uhradení tieto zakladá do účtovných dokladov spolu s dokladom o uhradení.
10. Platobné výmery podpisuje výlučne starosta obce.
11. Výplatné listiny musia byť podpísané zamestnancom, ktorý ich vyhotovil a schválené podpisom starostu obce už pred čerpaním mzdových prostriedkov z peňažného ústavu.
12. Odmeny dohodnuté na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru sa vyplácajú v súlade s písomnou dohodou.
13. Chybný zápis v pokladničnej knihe sa musí opravovať takým spôsobom, ktorý umožňuje vidieť aj pôvodný chybný zápis.
14. Pri bezhotovostných operáciách sa tieto sledujú na výpisoch z účtov v peňažných ústavoch, ku ktorým sa priložia príslušné doklady, ktorých sa bezhotovostné operácie na predmetnom výpise z účtu týkajú.
15. Každá hotovostná i bezhotovostná operácia musí byť doložená dokladom. Nákupy vecí, ktoré podliehajú evidencii v majetku obce, sa pri zaúčtovaní dokladu o zakúpení zaevidujú do majetku resp. operatívnej evidencie obce.

§30 **Finančná kontrola**

1. Finančná kontrola overuje
 - a/ splnenie podmienok na poskytnutie verejných prostriedkov
 - b/ dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri hospodárení s verejnými prostriedkami /napr. zákon o rozpočtových pravidlách, zákon o cestovných nákladoch, zákon o verejnom obstarávaní a pod./
 - c/ dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účelnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami
 - d/ dostupnosť, správnosť a úplnosť informácií o vykonaných finančných operáciách a o hospodárení s verejnými prostriedkami
 - e/ splnenie opatrení prijatých na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku.
2. Finančná operácia je:
 - a/ príjem verejných prostriedkov
 - b/ použitie verejných prostriedkov
 - c/ iný úkon majetkovej povahy /napr. príjem, výdaj, prevod majetku, nakladanie s ceninami a pod./
3. Cieľom finančnej kontroly je zabezpečiť:
 - a/ hospodárny, efektívny a účinný výkon verejnej správy
 - b/ dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov
 - c/ dodržiavanie hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti pri hospodárení s verejnými prostriedkami a o vykonávaných likvidačných operáciách.
4. Finančná kontrola sa vykonáva ako: predbežná, priebežná, následná
5. Starosta obce je zodpovedný za:
 - a/ zabezpečenie vylúčenia zásahov smerujúcich k ovplyvňovaniu zamestnancov vykonávajúcich finančnú kontrolu, vytvorenie a rozvíjanie systému finančného riadenia, prijatie opatrení na nápravu nedostatkov zistených finančnou kontrolou a na odstránenie príčin ich vzniku, určenie zamestnancov zodpovedných za nedostatky zistené finančnou kontrolou.

§31 **Vedenie pokladnice**

1. Pokladničné doklady
Pokladničnými dokladmi pre účely tohto vnútorného predpisu sú :
 - a) príjmové pokladničné doklady,
 - b) výdavkové pokladničné doklady,
 - c) pokladničná kniha.Pokladničné doklady musia mať náležitosti účtovných dokladov./hlavne podľa ustanovenia § 4 ods.8 § 10 ods. 2 § 8 ods. 5 zákona o účtovníctve/. Každý účtovný zápis musí byť doložený účtovným dokladom.
2. Pokladničná kniha
Pokladničná kniha plní funkciu čiastkového denníka, v ktorom sa zaznamenáva stav a pohyb peňažných prostriedkov v hotovosti.
 - a) Zostatok pokladničnej hotovosti v pokladničnej knihe vykazuje pokladník ku každému dňu, v ktorom sa uskutočnila aspoň jedna pokladničná operácia.
 - b) Pokladničné doklady sa číslujú chronologicky za sebou podľa poradia zápisov v pokladničnej knihe, číselné označenie týchto dokladov musí na seba nadväzovať, t.j. nesmie chýbať žiaden pokladničný doklad.
 - c) Výdavkový pokladničný doklad musí byť vystavený na meno príjemcu. Príjemca potvrdí prevzatie hotovosti svojím podpisom na výdavkovom pokladničnom doklade.
 - d) Poskytnutie preddavku na drobný nákup sa realizuje výdavkovým pokladničným dokladom po schválení starostom obce.
 - e) Príjmový pokladničný doklad musí byť vystavený na meno, od koho boli prijaté prostriedky v hotovosti.
3. Oprava pokladničných dokladov
 - a) oprava pokladničného dokladu sa musí vykonať tak, aby bolo možné určiť zodpovednú osobu, ktorá vykonala príslušnú opravu, deň jej vykonania a obsah opravovaného účtovného záznamu pred opravou aj po oprave.
 - b) oprava pokladničného dokladu nesmie viesť k neúplnosti, nepreukázateľnosti, nesprávnosti, nezrozumiteľnosti alebo neprehľadnosti účtovníctva. Na opravu účtovného zápisu treba vždy vyhotoviť účtovný doklad.
 - c) účtovný záznam, ktorý je nečitateľný alebo ho nemožno previesť do čitateľnej podoby, sa hodnotí, ako keby ho účtovná jednotka nevedla.
4. Administratívny pracovník obce vykonávajúci vedenie účtovníctva
 - a) s osobou hmotne zodpovednou za nakladanie s peňažnými prostriedkami v hotovosti je uzatvorená dohoda o hmotnej zodpovednosti v zmysle ustanovenia § 182 Zákonníka práce.
 - b) povinnosti :
 - i. vedie pokladničnú knihu,
 - ii. vyhotovuje pokladničné doklady, čo potvrdzuje svojím podpisom na pokladničnom doklade,
 - iii. nesmie vystaviť pokladničný doklad bez schválenia vecnej správnosti prvotného dokladu, na základe ktorého pokladničný doklad vystavuje,
 - iv. zodpovedá za formálnu správnosť pokladničných dokladov,
 - v. zodpovedá za priebežnú evidenciu pokladničných dokladov,

- vi. zodpovedá za priebežné dopĺňanie pokladničnej hotovosti,
 - vii. zodpovedá za odvod pokladničnej hotovosti do banky,
 - viii. zodpovedá za dodržiavanie limitu pokladničnej hotovosti,
5. Bezpečnosť pri manipulácii s pokladničnou hotovosťou pri ich úschove
- a) pokladničná hotovosť sa uschováva v uzamknutej kovovej pokladni, ktorá je umiestená v uzamknutej miestnosti.
 - b) pokladňa je vždy uzamknutá, tzn. v čase pokladničných aj mimo pokladničných hodín, s výnimkou nevyhnutne potrebného času na uloženie alebo vybratie hotovosti.
 - c) kľúč od pokladne má administratívny pracovník obce
6. Inventarizácia peňažných prostriedkov v hotovosti
- a) peňažné prostriedky v hotovosti musí účtovná jednotka inventarizovať najmenej štyrikrát za účtovné obdobie podľa ustanovenia § 29 ods. 3 zákona o účtovníctve.
 - b) fyzická inventúra pokladničnej hotovosti je činnosť, pri ktorej sa zisťuje a spisuje skutočný stav peňažných prostriedkov v hotovosti k určitému dátumu.
 - c) zistený skutočný stav peňažných prostriedkov sa uvedie v inventúrnom súpise podľa ustanovenia § 30 ods. 2 zákona o účtovníctve.

ČASŤ 6

SPOLOČNÉ, ZRUŠOVACIE A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

§ 32

Spoločné ustanovenia

1. Všetky právne úkony spojené s nakladaním s majetkom obce musia mať písomnú formu.
2. Ak žiadateľ o prenájom alebo kúpu majetku vo vlastníctve obce nebude súhlasiť s rozhodnutím príslušného orgánu obce vo veci prenájmu alebo kúpy, orgán obce sa so žiadosťou rovnakého predmetu nemusí zaoberať 6 mesiacov odo dňa schválenia.
3. Starosta obce je oprávnený pre hospodárenia a nakladanie s majetkom vo vlastníctve obce upraviť postup a povinnosti jednotlivých zamestnancov OcÚ vnútornou smernicou.

§ 33

Zrušovacie ustanovenie

Dňom nadobudnutia účinnosti tohto všeobecne záväzného nariadenia sa ruší Smernica nakladanie s majetkom obce.

§ 34

Záverne ustanovenia

Obecné zastupiteľstvo v Lackovej sa uznieslo na vydaní tohto VZN dňa 7.2.2015, uznesením č.5/2015 a toto VZN nadobúda účinnosť 15. dňom od vyvesenia na úradnej tabuli Obecného úradu v Lackovej t.j. 23.2.2015.

Obecné zastupiteľstvo v Lackovej dňa 3.3.2017, uznesením aktualizovalo §28 článok 2 tohto VZN.

Obecné zastupiteľstvo v Lackovej dňa 29.6.2018, uznesením aktualizovalo §28 článok 2 tohto VZN.

starosta obce

Príloha č. 1

Zásady hospodárenia a nakladania s majetkom obce

Sadzby obvyklého ročného nájomného za užívanie pozemkov vo vlastníctve obce

Obvyklé nájomné za pozemky sa stanovuje v závislosti od účelu nájmu vo výške ročnej sadzby nasledovne:

- a) 30 EUR/ ha – pozemok na poľnohospodársku činnosť extravilán
- b) 0,15 EUR/m² – zastavané pozemky na poľnohospodársku činnosť intravilán(areál družstva)
- c) 100 EUR/podujatie – pozemok na dočasné užívanie za účelom poskytovania pohostinských služieb v priestore okolo budovy OÚ

Sadzby obvyklého nájomného za užívanie nebytových priestorov obce

Obvyklé nájomné za nebytové priestory sa stanovuje v závislosti od účelu nájmu nasledovne:

- a) 20 EUR/ deň – priestory Dom kultúry, za účelom spoločenských podujatí občanov obce (kar, svadba, rodinná oslava a pod.) + energie
- b) 5 EUR/ hodina – priestory Kultúrny dom, za účelom podnikateľských aktivít a prezentácií + energie
- c) 20 EUR/24 hodín (v súčte po jednotlivých rokovaníach) - priestory Dom kultúry pre rokovania Pozemkového spoločenstva bývalých urbaristov v obci Lacková + energie
- d) 20 EUR/deň - priestory pohostinstva za účelom spoločenských podujatí občanov obce (kar, svadba, rodinná oslava a pod.) + energie

Poskytnutie služby - energie za účelom osvetlenia a vykurovania:

Dom kultúry: $0,585/30 \times 8,3 + 1/30$ t.j $0,19515 \times \text{počet dní} + 0,14634 \times \text{spotreba} + \text{DPH}$

pohostinstvo: $0,585/30 \times 25 + 1/30$ t.j $0,5208 \times \text{počet dní} + 0,14634 \times \text{spotreba} + \text{DPH}$