



PARTNERSTVO MURÁNSKA PLANINA – ČIERNY HRON

Daxnerova 1112, 980 61 Tisovec, www.muranskaplanina.com

Z Á S A D Y H O S P O D Á R E N I A s majetkom Partnerstva Muránska planina - Čierny Hron (ďalej len Partnerstvo MP-ČH)

ČI. I. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1. Zásady hospodárenia s majetkom Partnerstva MP-ČH /ďalej len zásady hospodárenia/ stanovujú práva, povinnosti a zodpovednosť pri hospodárení s majetkom Partnerstva MP-ČH a upravujú kontrolu hospodárenia s majetkom Partnerstva MP-ČH.
2. Tieto zásady hospodárenia sú záväzné pre všetky orgány, organizačné zložky a členov Partnerstva MP-ČH.
3. Dohľad nad hospodárením a dodržiavaním týchto zásad hospodárenia vykonáva revízna komisia /ďalej len RK/.
4. Zásady hospodárenia a ich zmeny schvaľuje valné zhromaždenie Partnerstva MP-ČH.

ČI. II. HOSPODÁRENIE S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

1. Základným nástrojom hospodárenia s finančnými prostriedkami je rozpočet. Zostavuje sa na obdobie kalendárneho roka spravidla ako vyrovnaný.
2. Návrh rozpočtu pripravuje výkonný manažér Partnerstva MP-ČH v spolupráci s predsedom *Partnerstva MP-ČH*. Rozpočet má príjmovú a výdavkovú časť v nasledovnom minimálnom členení:
 - 2.1. **Príjmy:**
 - a) zostatok z minulého roka
 - b) členské príspevky
 - c) príjmy z aktivít *Partnerstva MP-ČH*
 - d) dotácie a príspevky
 - e) úroky
 - f) dary
 - g) ostatné príjmy
 - 2.2. **Výdavky:**
 - a) na *valné zhromaždenie a radu Partnerstva MP-ČH*.
 - b) na *miestne a zahraničné konferencie a aktivity*
 - c) na *vzdelávanie členov Partnerstva MP-ČH a Rady*
 - d) na *kanceláriu Partnerstva MP-ČH*
 - d1) materiálové
 - d2) cestovné

- d3) telefón, poštovné
 - d4) odmena výkonného manažéra, predsedu a zamestnancov Partnerstva MP-ČH
 - d5) web stránku
 - d6) nájomné
 - e) na služby a odmeny
 - f) na spolufinancovanie projektov
 - g) ostatné výdavky (napr. mikrogranting)
3. Rozpočet schvaľuje v zmysle stanov valné zhromaždenie Partnerstva MP-ČH pre príslušný kalendárny rok. Do doby schválenia rozpočtu valným zhromaždením Partnerstva MP-ČH sa hospodárenie s finančnými prostriedkami riadi rozpočtovým provizóriom, prerokovaným v rade Partnerstva MP-ČH. Rozpočtové provizorium nemôže byť schodkové. Zostatok rozpočtu sa prenáša do rozpočtu nasledujúceho roka. Ak sa valné zhromaždenie v príslušnom roku neuskutoční, rozpočtové provizorium sa stáva riadnym rozpočtom a rada Partnerstva MP-ČH informuje o jeho zostavení a vyhodnotení najbližšie valné zhromaždenie.
4. Prerokovaný, resp. schválený rozpočet je záväzný pre orgány a členov Partnerstva MP-ČH.
5. Pri schvaľovaní účtovnej závierky sa postupuje obdobne ako pri schvaľovaní rozpočtu.
6. Kontrolu čerpania rozpočtu vykonáva RK. Písomnú správu o kontrole hospodárenia Partnerstva MP-ČH predkladá RK rade Partnerstva MP-ČH a valnému zhromaždeniu.

Čl. III. PRÁVA, POVINNOSTI A ZODPOVEDNOSŤ

- 1. Valné zhromaždenie Partnerstva MP-ČH schvaľuje:**
- a) rozpočet Partnerstva MP-ČH a jeho zmeny,
 - b) účtovnú závierku.
 - c) výročnú správu o hospodárení
- 2. Rada Partnerstva MP-ČH**
- a) Pripravuje a prerokúva návrh rozpočtu,
 - b) Odporúča účtovnú závierku na schválenie valnému zhromaždeniu Partnerstva MP-ČH.
 - c) Schvaľuje presuny v rámci schváleného rozpočtu za predpokladu, že sa nemení celková výška príjmov a výdavkov a zároveň nie je ohrozené napĺňanie príjmovej časti rozpočtu.
 - d) Schvaľuje prekročenie rozpočtových príjmov o prostriedky:
 - da) prijaté od iných subjektov na základe darovacej zmluvy
 - db) z prijatého poistného plnenia
 - dc) prijaté od iných subjektov formou dotácie

- e) Schvaľuje prekrozenia v'ydavkov v pr'ipade nav'ysenia pr'ijmovej zlozky rozpoctu).
- f) Schvaľuje uznesenim odmenu predsedovi Partnerstva MP-CH, vykonnemu manažerovi, clenom a externym spolupracovnikom Partnerstva MP-CH.
- g) Dbá na opodstatnenosť, hospodarnosť a účelnosť čerpania finančných prostriedkov a vyrovnanosť rozpoctu.

3. Predseda Partnerstva MP-CH

- a) Podpisuje rozpočet schválený valným zhromaždením Partnerstva MP-CH, resp. rozpočtové provizorium a účtovnú závierku,
- b) Schvaľuje v'ydavky v rámci schváleného rozpoctu.
- c) Podpisuje účtovné doklady a bankové prevody.
- d) Zodpovedá za hospodárenie Partnerstva MP-CH.
- e) Podpisuje zmluvy ako štatutárny orgán Partnerstva MP-CH.
- f) Podpisuje dohody o hmotnej zodpovednosti
- g) Má právo kontroly na ktorejkoľvek úrovni Partnerstva MP-CH.
- h) Prijíma opatrenia na viazanie v'ydavkov za predpokladu, že sa neplní pr'ijmová časť rozpoctu.
- i) V čase neprítomnosti predsedu Partnerstva MP-CH alebo na základe poverenia predsedu vykonáva v zmysle stanov a organizačného poriadku kompetencie predsedu podpredseda Partnerstva MP-CH

4. Výkonný manažér alebo člen rady Partnerstva MP-CH koná v mene Partnerstva MP-CH len na základe písomného poverenia predsedu Partnerstva MP-CH ak v bode 5 nie je uvedené inak.

5. Výkonný manažér Partnerstva MP-CH

- a) Zodpovedá za hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na kanceláriu Partnerstva MP-CH,
- b) Schvaľuje v'ydavky na činnosť kancelárie v rámci schválených rozpočtových položiek,
- c) Navrhuje zmeny rozpoctu a presuny v rámci schváleného rozpoctu a predkladá ich na schválenie rade Partnerstva MP-CH,
- d) Predmetnú činnosť vykonáva na základe zmluvného vzťahu s Partnerstva MP-CH (*pracovná zmluva, dohoda o pracovnej činnosti, príkazná zmluva, mandátna zmluva*)
- e) Zodpovedá za zverený majetok Partnerstva MP-CH,
- f) Zverejňuje na webovej stránke Partnerstva MP-CH informácie o hospodárení s finančnými prostriedkami (rozpočet, správa o hospodárení a pod.)
- g) Zodpovednosti a oprávnenia s finančným hospodárením má premietnuté do dohody o hmotnej zodpovednosti

6. Účtovník - ekonóm

- a) Vypracúva návrh rozpoctu v spolupráci s výkonným manažerom Partnerstva MP-CH
- b) Zostavuje účtovnú závierku a predkladá ich rade Partnerstva MP-CH.
- c) Vykonáva schválené finančné operácie.
- d) Vedie účtovnú evidenciu hospodárenia s majetkom v zmysle všeobecne platných právnych noriem.

- e) Zodpovedá za riadne hospodárenie so zverenými finančnými prostriedkami v rozsahu svojej pôsobnosti.
- f) Účtovne vedie pokladňu a príslušnú evidenciu v zmysle všeobecne platných právnych noriem.
- g) Predmetnú činnosť vykonáva na základe uzatvorenej zmluvy.

7. Revízná komisia

- a) Vykonáva kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami *Partnerstva MP-ČH*.
- b) Podáva správu o kontrole hospodárenia s finančnými prostriedkami Rade *Partnerstva MP-ČH*.
- c) Vypracúva písomnú správu o kontrole hospodárenia a predkladá ju Valnému zhromaždeniu.
- d) Pri kontrole má právo nahliadať do akýchkoľvek dokladov súvisiacich s hospodárením a vyžadovať od kontrolovaných subjektov súčinnosť a vysvetlenia.
- e) Predseda RK má právo požiadať o príspevok na činnosť RK

Čl. IV.

EVIDENCIA A SPÔSOB HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI

1. **Evidenciu** finančných prostriedkov vedie účtovník – ekonóm v peňažnom denníku, ďalej vedie knihu pohľadávok a záväzkov, prípadne ďalšie pomocné knihy v súlade s platnou legislatívou. Evidenciu pokladne vedie účtovník-ekonóm v pokladničnej knihe v zmysle všeobecne platných právnych noriem. Pokladničný limit sa stanovuje na 350 EUR. Pokladničné doklady vyhotovuje účtovník-ekonóm a schvaľuje predseda *Partnerstva MP-ČH*
2. **Bežný účet**
Partnerstva MP-ČH zriaďuje bežný účet v peňažnom ústave. Podpisové právo pre bankové operácie má predseda *Partnerstva MP-ČH* a lebo podpredseda *partnerstva*, prípadne poverená osoba na základe rozhodnutia Rady. **Pre každú bankovú operáciu je nevyhnutný písomný súhlas (aj e-mailový) predsedu *Partnerstva MP-ČH*, resp. podpredsedu v závislosti od kompetencie v zmysle čl. III týchto zásad.**

Čl. V

EVIDENCIA A SPÔSOB HOSPODÁRENIA S HMOTNÝM A NEHMOTNÝM MAJETKOM

1. Hmotný majetok *Partnerstva MP-ČH* sa skladá z dlhodobého hmotného (investičného) majetku (DHM), dlhodobého drobného hmotného majetku (DDHM) a krátkodobého drobného hmotného majetku (KDHM)....

2. Za DHM sa považuje majetok, ktorého obstarávacia cena je vyššia ako 1700 EUR a doba použiteľnosti dlhšia ako jeden rok.
3. Za DrHM sa v rámci hospodárenia Partnerstva MP-ČH považuje majetok s obstarávacou cenou nižšou ako 1700 EUR a vyššou ako 200,- EUR. Tento majetok sa eviduje v operatívnej evidencii.
4. Za NM sa považuje majetok definovaný v zákone o dani z príjmov § 22 ods. 7, ktorého obstarávacia cena je rovná alebo vyššia ako 2400 EUR a doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.
5. Za DrNM sa v rámci hospodárenia Partnerstva MP.ČH považuje majetok s obstarávacou cenou vyššou ako 700 EUR a nižšou ako 2400 EUR.. Tento majetok sa eviduje v operatívnej evidencii.
6. Ostatný drobný hmotný majetok do 200,- EUR a drobný nehmotný majetok s obstarávacou cenou do 700 EUR sa účtuje priamo do spotreby a nevedie sa o ňom evidencia.
7. Za evidenciu majetku je zodpovedný štatutárny orgán partnerstva, ktorý je povinný spracovať vo svojej organizácii Smernicu o obehú účtovných dokladov a vymenovať škodovú komisiu a komisiu na likvidáciu vyradeného majetku. Evidencia majetku je vedená v inventárnych knihách alebo počítačovou technikou s využitím vhodného programu.
8. Dlhodobý hmotný investičný majetok a dlhodobý nehmotný majetok sa do účtovnej evidencie zaraďuje na základe protokolu o zaradení, ktorý obsahuje základné údaje o investičnom majetku /dátum a spôsob nadobudnutia, hodnotu a z akých prostriedkov je nadobudnutý/.
9. Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok organizácia účtovne odpisuje rovnomerným spôsobom mesačne 1/12 daňových sadzieb v zmysle zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov. Drobný dlhodobý hmotný a nehmotný majetok sa považuje za bežný výdavok a odpisuje sa jednorázovo k 31. decembru príslušného účtovného obdobia.
10. Definícia ostatných zložiek majetku je daná v zákone o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov.

Čl. VI. VÝDAVKY NA ČINNOSŤ ORGÁNOV PARTNERSTVA MP-ČH

1. Finančné prostriedky na činnosť orgánov Partnerstva MP-ČH sa poskytujú do výšky podľa rozpočtu, resp. schválenia radou Partnerstva MP-ČH. Predseda Partnerstva MP-ČH zodpovedá za účelné a hospodárne použitie poskytnutých finančných prostriedkov v súlade s týmito zásadami hospodárenia.
2. Z prostriedkov na činnosť orgánov možno hradiť:

- a) stravu, občerstvenie, ubytovanie a cestovné prítomným členom a pozvaným hosťom na pracovnom rokovaní orgánu Partnerstva MP-ČH do výšky preukázateľných nákladov, podľa všeobecne platných právnych noriem,
 - b) nájomné za rokovaciu miestnosť a ďalšie nevyhnutné vecne preukázateľné náklady, súvisiace s rokovaním orgánu Partnerstva MP-ČH.
3. Z prostriedkov na činnosť orgánov nemožno hradiť odmeny a dary členom a externým spolupracovníkom.
- 4. Poskytovanie prostriedkov na činnosť orgánov.**
Finančné prostriedky na činnosť orgánov Partnerstva MP-ČH môžu byť poskytnuté na základe predchádzajúceho schválenia predsedom, resp. radou Partnerstva MP-ČH v rámci ich kompetencií. Na predpokladaný výdavok je možné poskytnúť zálohu. Záloha sa neposkytne tomu, kto nevyúčtoval predchádzajúcu poskytnutú zálohu.
- 5. Vyúčtovanie prostriedkov na činnosť orgánov.**
Finančné prostriedky použité na činnosť orgánov Partnerstva MP-ČH vyúčtuje osoba, ktorá takýto výdavok uskutočnila s predložením originálnych účtovných dokladov o zaplatení, prezenčnej listiny s označením akcie, dátumom konania akcie v lehote najneskôr do dvoch týždňov po uskutočnení akcie.

Čl. VI. ODMENY ČLENOM PARTNERSTVA MP-ČH A EXTERNÝM SPOLUPRACOVNÍKOM

1. Formu a výšku odmeny výkonnému manažérovi a účtovníkovi-ekonomovi za výkon funkcie určí rada Partnerstva MP-ČH po schválení rozpočtu, resp. rozpočtového provizória.
2. Za mimoriadne prospešné a pre Partnerstva MP-ČH prínosné aktivity môžu byť poskytnuté odmeny členom Partnerstva MP-ČH len v tom prípade, ak takáto položka bola schválená v rozpočte. Konkrétny podiel člena Partnerstva MP-ČH na prospešnej a prínosnej aktivite musí byť vyjadrený v písomnej forme. O výške odmeny rozhoduje a jej vyplatenie schvaľuje rada Partnerstva MP-ČH.
3. Externým spolupracovníkom môže byť vyplatená odmena na základe vopred podpísanej dohody o vykonaní práce, resp. zmluvy o dielo, mandátnej zmluvy alebo príkaznej zmluvy. Dohodu alebo zmluvu po predchádzajúcom schválení výšky odmeny v rade Partnerstva MP-ČH podpisuje predseda Partnerstva MP-ČH.
4. Odmeny sa zdaňujú podľa všeobecne platných právnych noriem.
5. Odmena podľa bodu 1 sa vypláca mesačne na základe zmluvy alebo dohody podpísanej predsedom Partnerstva MP-ČH. Odmena členovi Partnerstva MP-ČH podľa bodu 2 sa vyplatí jednorázovo. Odmena externému spolupracovníkovi podľa bodu 3 sa vyplatí po splnení dohodnutej práce /činnosti/, prípadne tak ako je uvedené v zmluve.

Čl. VII. HOSPODÁRENIE S OSTATNÝM MAJETKOM PARTNERSTVA MP-ČH

1. Ďalší majetok /okrem finančných prostriedkov/ zveruje do užívania členom Partnerstva MP-ČH predseda, resp. rada Partnerstva MP-ČH a to písomnou formou a vymedzenou hmotnou zodpovednosťou v zmysle všeobecne platných právnych noriem.
2. Užívateľ je povinný zverený majetok chrániť, účelne a hospodárne s ním nakladať a používať ho len pre potreby Partnerstva MP-ČH.
3. Hmotný majetok Partnerstva MP-ČH, s ktorým dočasne nie je možné účelne hospodáriť a využívať ho pre potreby možno prenajať alebo odpredať v zmysle všeobecne platných právnych noriem. Ak sa majetok stane neupotrebitelným možno ho vyradiť a fyzicky likvidovať postupom podľa bodu 4 čl. VIII.
4. Za riadnu evidenciu, nakladanie s majetkom v zmysle všeobecne platného predpisu zodpovedá predseda Partnerstva MP-ČH
- 5.

Čl. VIII. EVIDENCIA A INVENTARIZÁCIA MAJETKU

1. Centrálnu evidenciu majetku vedie účtovník Partnerstva MP-ČH podľa všeobecne platných právnych predpisov.
2. Užívateľ zvereného majetku je povinný oznámiť predsedovi Partnerstva MP-ČH vážne zmeny na majetku vo vzťahu jeho upotrebitelnosti a evidencii. Ďalej je povinný zverený majetok predložiť k inventarizácii. Dbať na pokyny inventarizačnej komisie, označiť majetok podľa jej pokynov.
3. Inventarizácia majetku, pohľadávok a záväzkov sa vykoná raz za rok so stavom k 31. 12. Inventarizácia finančnej hotovosti sa vykoná 4x ročne. Za inventarizáciu majetku zodpovedá predseda Partnerstva MP-ČH, ktorý menuje inventarizačnú komisiu. Inventarizačná komisia vykoná inventarizáciu majetku v určených termínoch podľa všeobecne platných právnych predpisov. Predseda inventarizačnej komisie zodpovedá za vykonanie inventarizácie. Predseda inventarizačnej komisie vydá smernicu na vykonanie inventarizácie, ktorá je záväzná pre všetkých členov Partnerstva MP-ČH. Výsledky inventarizácie s návrhmi na vysporiadanie rozdielov predkladá predsedovi Partnerstva MP-ČH a Rade Partnerstva MP-ČH.
4. Predseda Partnerstva MP-ČH schvaľuje inventarizačný výsledok po prerokovaní v rade Partnerstva MP-ČH. Predseda Partnerstva MP-ČH menuje vyradovaciu, likvidačnú a škodovú komisiu. Návrhy na riešenie škody predloží komisia rade Partnerstva MP-ČH, ktorá rozhodne o spôsobe jej likvidácie.

Čl. IX. PORUŠENIE ZÁSAD HOSPODÁRENIA

1. Zistenie porušenia zásad hospodárenia oznamuje člen Partnerstva MP-ČH revíznej komisii, resp. predsedovi Partnerstva MP-ČH.
2. Porušenie zásad hospodárenia prešetruje RK. Výsledok šetrenia podľa závažnosti bezodkladne predkladá predsedovi, rade, príp. valnému zhromaždeniu Partnerstva MP-ČH. Predseda Partnerstva MP-ČH po oznámení porušenia zásad hospodárenia vykoná opatrenia na zabránenie vzniku prípadných ďalších škôd, následne informuje radu Partnerstva MP-ČH. V prípade potreby zvolá mimoriadne rokovanie rady Partnerstva MP-ČH.
3. Po riadnom prešetroaní revíznou komisiou a podľa závažnosti porušenia možno tomu, kto porušil zásady hospodárenia udeliť sankciu.
4. Za menej závažné porušenie, jednorazové, bez vzniku väčšej ujmy Partnerstva MP-ČH a príp. spôsobenou škodou do 333,- EUR, môže predseda Partnerstva MP-ČH napomenúť toho, kto zásady porušil ústne alebo písomne do zápisnice. Spôsobenú škodu nahradí ten, kto ju spôsobil.
5. Za vážne porušenie zásad hospodárenia sa považuje spôsobená škoda nad 333,- EUR do 1650,- EUR. Predseda Partnerstva MP-ČH takéhoto člena písomne napomenie. Spôsobenú škodu nahradí ten, kto ju spôsobil. Za hrubé porušenie zásad hospodárenia sa považuje spôsobená škoda vyššia ako 1650,- EUR. O sankcii rozhodne rada Partnerstva MP-ČH. V odôvodnených prípadoch rada Partnerstva MP-ČH pozastaví výkon funkcie v orgánoch Partnerstva MP-ČH a navrhne vylúčenie člena z orgánov Partnerstva MP-ČH alebo zo samotného Partnerstva MP-ČH.
6. Za hrubé a úmyselné porušenie zásad hospodárenia môže rada Partnerstva MP-ČH rozhodnúť o vylúčení člena z Partnerstva MP-ČH 3/5 väčšinou všetkých členov rady Partnerstva MP-ČH. Predseda Partnerstva MP-ČH zabezpečí vymáhanie škody zákonným postupom a zákonnou formou.

Čl. X. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. S nadobudnutím účinnosti týchto zásad sa rušia Zásady hospodárenia s majetkom Verejno-súkromného partnerstva Muránska planina schválene dňa 25.11.2009 v Muráni.
2. Zásady hospodárenia s majetkom Partnerstva MP-ČH boli schválené uznesením Rady Partnerstva MP-ČH č. 2 na jej zasadnutí v Tisovci dňa 14.01.2010 a nadobúdajú účinnosť dňom 14.01.2010.

V Tisovci, dňa 14.01.2010

Bc. Irena Milecová
Predsedníčka Partnerstva MP-ČH