



Zásady hospodárenia s majetkom obce Záhorce

Obecné zastupiteľstvo obce Záhorce v zmysle ustanovení § 11 ods. 4 písm. a zák. SNR . 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v platnom znení a § 9 ods. 1 a 2 zákona SNR . 138/1991 Zb. o majetku obcí v platnom znení určuje tieto

Zásady hospodárenia s majetkom obce Záhorce.

I. 1 Účel zásad

Zásady upravujú

- a) použitie majetku obce
- b) práv a povinností organizácií, ktoré obec založila alebo zriadila, pri správe majetku obce
- c) podmienky odčatia majetku organizáciám, ktoré obec založila alebo zriadila
- d) postup prenechávania majetku do užívania
- e) nakladanie s majetkom obce
- f) správa pohľadávky obce
- g) nakladanie s cennými papiermi
- h) úkony podliehajúce schváleniu orgánmi obce
- i) vedenie účtovníctva
- j) rozpočet obce
- k) ochrana majetku

I. 2 Použitie majetku obce

- 1) Majetkom obce sú veci vo vlastníctve obce a majetkové práva obce.
- 2) Majetok obce slúži predovšetkým na plnenie úloh obce.
- 3) Majetok obce možno použiť najmä na verejné účely, na podnikateľskú činnosť a na výkon samosprávy obce.
- 4) Pre verejné účely slúži majetok
 - a) hlavné (štátne) a všetky vedľajšie (miestne) cestné komunikácie v celej svojej dĺžke a šírke od krajnice po krajnicu,
 - b) vybudovaný chodník, príp. aj upravená plocha pre chodenie obyvateľov na celom území obce,
 - c) autobusová zastávka,
 - d) všetky neknihované parcely v intraviláne obce,
 - e) ostatné pozemky vo vlastníctve obce,
 - f) autobusová zastávka,

5) Na podnikateľskú činnosť slúži (alebo možno použiť) majetok

- a) budovy kultúrnych domov
- b) budova bývalých kancelárií PVOD

6) Na výkon samosprávy obce slúži majetok

- a) budova sídla orgánov obce a jej vybavenie,
- b) motorové vozidlá,
- c) obecné cintoríny a domy smútku,
- d) budova predškolského zariadenia,
- e) kultúrny dom a priestory obecnej knižnice,
- f) priestory obecného hasičského zboru

I. 3

Práva a povinnosti organizácií, ktoré obec založila alebo zriadila, pri správe majetku obce

1) Obecné zastupiteľstvo obce Záhorce môže zveriť svoj majetok do správy

- a) rozpočtovým a príspevkovým organizáciám zriadených obcou,
- b) obchodným spoločnosťami založených obcou,
- c) iným právnickým osobám (okrem len "správca").

2) Správa majetku obce je súhrn oprávnení a povinností správcu k tejto časti majetku obce, ktorý mu obec zverila do správy.

3) Správca je oprávnený a povinný majetok obce užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo súvislosti s ním, nakladá s ním podľa týchto zásad a zák. SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v platnom znení, udržiava ho v riadnom stave, využíva všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbá, aby nedošlo najmä k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo zmenšeniu.

4) Správca majetku obce je povinný viesť o majetku obce evidenciu v rozsahu a spôsobom ustanoveným osobitným predpisom.

I. 4

Podmienky odčatia majetku organizáciám, ktoré obec založila alebo zriadila

- 1) Obecné zastupiteľstvo na návrh hlavného kontrolóra obce alebo starostu obce schváli odčatie majetku obce správcovi
 - a) ktorému neslúži na plnenie úloh v rámci predmetu jeho činnosti a obec využije majetok hospodárnejšie,
 - b) ktorý spravuje majetok obce v rozpore s týmito zásadami,
 - c) ktorý bol zrušený.

I. 5

Postup prenechávania majetku do užívania

1) Obec môže svoj majetok, ktorý nepotrebuje na výkon samosprávnej pôsobnosti obce písomne ponúknuť právnickým osobám a fyzickým osobám do nájmu nájomnou zmluvou len za peňažnú odplatu alebo prenechať bezodplatne do výpožičky zmluvou a výpožičke. Na platnosť nájomnej zmluvy sa vyžaduje súhlas obecného zastupiteľstva.

2) Nájomnou zmluvou môže starosta obce prenechať nájomcovi majetok obce za odplatu uvedenú v prílohe číslo 1. týchto zásad, aby ho v dojednanej dobe užíval.

3) Obec môže uzavrieť zmluvu o výpožičke majetku obce s právnickou osobou alebo s fyzickou osobou (ak preukáže neopas najmenej jedného roka vykonáva činnosť) len na účely poskytovania sociálnych služieb, zdravotnej starostlivosti a vykonávanie osvetovej činnosti zameranej na predchádzanie vzniku vážnych a život ohrožujúcich chorôb.

4) Na platnosť zmluvy o výpožičke majetku obce sa vyžaduje súhlas obecného zastupiteľstva.

5) Nájomca, alebo výpožičkavateľ môže vec užívať len v rozsahu určenom nájomnou zmluvou, alebo zmluvou o výpožičke.

6) Nájomca ani výpožičkavateľ nemôže zriadiť záložné právo na majetok obce, alebo tento majetok inak zaťažiť.

I. 6 Nakladanie s majetkom obce

I. Prevod prebyto ného majetku

Ponúkne primeranú cenu. Ak žiadny záujemca neponúkne aspo primeranú cenu, je obecný úrad povinný opakova ponukové konanie.

- 2) Za primeranú cenu sa na ú ely týchto zásad pri prevode nehnute ných vecí obce považuje
 - a) na podnikateľské ú ely trhová cena, ktorou je cena, za ktorá sa v ur itom ase a na ur itom mieste obvykle predáva taká alebo porovnata nehnute nos , najmenej však cena zistená pod a cenových predpisov,
 - b) v ostatných prípadoch cena zistená pod a cenových predpisov.

II. Prevod správy

1) Prevod správy majetku obce sa uskuto uje zmluvou o prevode správy. Zmluva o prevode správy musa ma písomnú formu a musa obsahova ur enie predmetu prevodu, de prevodu a alšie nalezitosti ur ené osobitným predpisom.

2) Na platnos zmluvy o prevode správy hnute ných a nehnute ných vecí obce sa vyžaduje jej schválenie obecným zastupite stvom.

III. Prevod vlastníctva

1) Prevod vlastníctva majetku obce sa uskuto uje zmluvami pod a osobitných predpisov. Kupne zmluvy okrem iného musia obsahova dohodu o dobe splatnosti ceny, ktorá nesmie by dlšia ako 30 dní odo dňa nadobudnutia platnosti kúpnej zmluvy. Dohodnutú cenu je nadobudate povinný zaplatí pred podaním návrhu na vklad do katastra nehnute ností. Ak nadobudate nezaplatí dohodnutú cenu najneskôr v posledný de dohodnutej doby splatnosti, je starosta obce povinný odstúpi od zmluvy.

2) Prevod vlastníctva nehnute ných vecí obce musí by vždy odplatný a to najmenej za primeranú cenu pod a I. 6 ods. 2 týchto zásad.

3) Na platnos kúpnej zmluvy, ktorou sa prevádzajú nehnute n vecí obce, sa vyžaduje jej schválenie obecným zastupite stvom.

4) Prevod vlastníctva hnute ných vecí obce musí by odplatný. Na platnos kúpnej zmluvy, ktorou sa prevádza vlastníctvo hnute ných vecí obce, sa vyžaduje jej schválenie obecným zastupite stvom.

5) Obec môže uzavrie zámennú zmluvu, ktorou nadobudne do svojho vlastníctva vecí, ktoré jej budú slúži na plnenie samosprávnej pôsobnosti. Na platnos zámennej zmluvy, ktorou sa výmenou dávajú nehnute n vecí obce, sa vyžaduje jej schválenie obecným zastupite stvom. Na platnos zámennej zmluvy,

ktorou sa výmenou dávajú hnute né veci obce, sa vyžaduje súhlas obecného zastupite stva, ak tieto zásady neupravujú inak.

6) Hnute né veci alebo nehnute né veci vo vlastníctve obce môže do majetku inej právnickej osoby vložiť obec len po schválení obecným zastupiteľstvom.

7) Neupotrebitelným majetkom obce sú hnute né veci alebo stavby, ktoré pre svoje úplné opotrebenie alebo poškodenie, zrejmú zastaranosť alebo nevhodnosť v prevádzke alebo z iných vážnych dôvodov nemôžu už slúžiť svojmu účelu alebo účelom.

8) Za neupotrebitelný majetok obce sa považujú aj hnute né veci, s ktorými sa obecnému úradu nepodarí náložiť podľa § 6 ods. 1 týchto zásad.

9) Neupotrebitelné veci obce môže obecný úrad zlikvidovať na základe písomného rozhodnutia starostu obce, ak ich nemôže využiť ako materiál alebo náhradné diely. Starosta obce môže rozhodnúť o likvidácii neupotrebitelných vecí obce až po prechádzajúcom súhlase obecného zastupiteľstva a hlavného kontrolóra.

I. 7

Správa pohľadávky obce

1) Správu pohľadávky obce je povinný vykonávať obecný úrad a správca podľa § 3 ods. 1 týchto zásad

- a) z príčiny ktorého pohľadávka obce vznikla,
- b) do pôsobnosti ktorého patrí ochrana majetkových záujmov obce, poškodením ktorých pohľadávka obce vznikla,
- c) ktorý vykonáva správu majetku obce, s ktorým pohľadávka obce súvisí.

2) Ak nemožno určiť správcu pohľadávky obce podľa ods. 1, určí správcu starosta obce.

3) Správca pohľadávky obce je povinný starať sa o to, aby všetky povinnosti dlžníka boli včas a riadne splnené, aby pohľadávka obce bola včas uplatnená na príslušných orgánoch a aby rozhodnutia týchto orgánov boli včas vykonané. Ak je dlžník v omeškaní s plnením peňažného dlhu, správca pohľadávky obce je povinný starať sa o to, aby sa úroky z omeškania alebo poplatok z omeškania riadne a včas uplatnili a vymáhali.

4) Ak osobitný zákon neustanovuje inak (z. č. 511/1992 Zb. v platnom znení)

Správca pohľadávky obce môže na písomné požiadanie dlžníka, ktorý nemôže svoj dlh riadne a včas plniť, uzavrieť s dlžníkom písomnú dohodu o splátkach alebo o odklade plnenia za podmienok, že

- a) dlžníkom je fyzická osoba, ktorá nie je podnikateľom,

b) dlžník svoj dlh písomne uznal alebo ide o pohľadovku obce priznanú právoplatným rozhodnutím súdu,
 c) dlžník sa v dohode o splátkach alebo o odklade platenia zaviazal zaplatiť celý dlh naraz, ak nezaplatí niektorú splátku včas alebo ak sa zlepšia jeho sociálne pomery. Na platnosť dohody týkajúcej sa sumy nad 10.000,- Sk sa vyžaduje jej schválenie obecným zastupiteľstvom, do 10.000,- Sk schvaľuje dohodu starosta obce.

5) Pri povolení splátok alebo odkladu platenia neúplátnu tuje správca pohľadovky obce úroky z omeškania.

6) Správca môže za podmienok uvedených v ods. 4 písm. a) a b) ak po predchádzajúcom písomnom súhlase starostu obce dočasne upustiť od vymáhania pohľadovky obce, ktorú prechodne nemožno vymáhať.

7) Ak osobitný zákon neustanovuje inak (z. č. 511/1992 Zb. v platnom znení) správca trvale upustí od vymáhania pohľadovky obce od dlžníka len vtedy, ak sa pohľadovka obce premlčala a dlžník vzniesol námietku premlčania. Správca môže trvale upustiť od vymáhania pohľadovky obce, ak je zo všetkých okolností zrejmé, že ďalšie vymáhanie by bolo neúspešné alebo nevhodné. Na trvalé upustenie od vymáhania pohľadovky obce do 10.000,- Sk sa vyžaduje písomný súhlas starostu obce a pohľadovky vyššej ako 10.000,- Sk sa vyžaduje schválenie obecným zastupiteľstvom.

8) Pohľadovku obce je možné započítať len písomnou dohodou za podmienok, že
 a) existuje pohľadovka dlžníka vo svojej obci a tomu zodpovedajúci záväzok obce v správe tohto správcu,
 b) vzájomné pohľadovky obce a dlžníka sú rovnakého druhu,
 c) pohľadovka dlžníka je splatná,
 d) pohľadovka dlžníka nie je premlčaná
 e) správca má na to predchádzajúci písomný súhlas starostu obce.

9) Ak osobitný zákon neustanovuje inak (z. č. 511/1992 Zb. v platnom znení) správca môže zo závažných dôvodov na písomné požiadanie dlžníka, ktorým je fyzická osoba, ktorá nie je podnikateľom, celkom alebo čiastočne odpustiť dlh nepresahujúci 10.000,- Sk za podmienok, že
 a) dlh nevznikol so spáchaním úmyselného trestného činu, za ktorý bol dlžník právoplatne odsúdený,
 b) dlžník nemá voči správcovi pohľadovku
 c) má na to predchádzajúci písomný súhlas starostu obce.

I. 8

Nakladanie s cennými papiermi

1) Obec pri kúpe a predaji jednotlivých druhov cenných papierov a pri nakladaní s cennými papiermi a pri nakladaní s cennými papiermi sa riadi ustanoveniami zákona č. 600/1992 Zb. o cenných papieroch v platnom znení.

2) O kúpe a predaji jednotlivých druhov cenných papierov a nakladanie s cennými papiermi obce schvaľuje obecné zastupiteľstvo.

I. 9

Úkony podliehajúce schváleniu orgánmi obce

1) Schváleniu obecným zastupiteľstvom podliehajú vždy

- a) zmluvné prevody vlastníctva nehnuteľného majetku,
- b) zmluvné prevody vlastníctva hnuteľného majetku nad hodnotu 20.000,- Sk,
- c) nakladanie s majetkovými právami nad 20.000,- Sk,
- d) aukčný predaj vecí podľa osobitných predpisov,
- e) ďalšie úkony, ktoré si vyhradilo obecné zastupiteľstvo v týchto zásadách.

2) Schváleniu starostovi obce podliehajú

- a) zmluvné prevody vlastníctva hnuteľného majetku v hodnote do 20.000,- Sk,
- b) nakladanie s majetkovými právami v hodnote do 20.000,- Sk,
- c) ďalšie úkony, ktoré obecné zastupiteľstvo zverilo do kompetencie starostovi obce, v týchto zásadách,
- d) rozhodnutie o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnuteľnej veci uvedenej v § 7 a ods. 1 zákona č. 138/1991 Zb. O majetku obcí v znení neskorších predpisov, ak jej zostatková cena je nižšia ako 10.000,- Sk.

I. 10

Vedenie účtovníctva

1) Rozsah spôsob vedenia účtovníctva, rozsah a obsah účtovnej závierky upravuje osobitný právny predpis (z. č. 563/1991 Zb. O účtovníctve v platnom znení)

2) Obec účtovných dokladov musí byť organizovaná tak, aby sa príslušný doklad dostal včas do rúk zamestnancov obce, zodpovedných za jednotlivé operácie.

3) Objednávky môže vystavovať poverený zamestnanec obce a starosta obce. Na vystavenie objednávky

zamestnancom obce, sa vyžaduje súhlas starostu obce.

4) Príkaz na úhradu do peňažného ústavu vystavuje poverený zamestnanec obce.

Podpisové právo na úseku obehu útovných dokladov na obecnom úrade majú

- a) starosta obce
- b) zamestnanec obce poverený starostom obce

5) Správnosť vystavenia príkazu na úhradu overuje útovník. Za správne a včasne vybavenie a doručenie jednotlivých dokladov v rámci obehu útovných dokladov, ako aj za stav ich archivovania zodpovedá starosta obce útovník.

6) Na ostatné drobné výdavky obce môže zodpovedný zamestnanec obce jedenkrát v pracovnom dni vybrať v peňažnom ústave hotovosť vo výške 20.000,- Sk s výnimkou dňa, kedy zamestnávateľ vypláca zamestnancom mzdu.

7) Pokladničný zostatok ku koncu pracovného dňa môže byť vo výške 30.000,- Sk s výnimkou dňa výplat, ak sa zamestnanec obce z vážnych dôvodov nemohol dostať pre výplatu mzdy, a s výnimkou dní, keď sú vyberané miestne dane a poplatky (mesiac: február a marec)

8) Pokladník musí mať uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti a musí mu byť pridelený primeraný priestor, aby mohol svoju činnosť vykonávať v súlade s platnou právnou úpravou. Dohodu o hmotnej zodpovednosti musia mať aj zamestnanci obce, ktorým sú zverenú hotovosť, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty, ktoré sú povinný vyúčtovať.

9) Všetky útovné a pokladničné operácie - príjmové aj výdavkové podliehajú kontrole. Systematickú kontrolu pokladničných operácií vykonáva jedenkrát štyri roky starosta obce a hlavný kontrolór obce. Starosta obce a hlavný kontrolór obce vykonáva aj náhodnú kontrolu pokladničných operácií aj pokladnice obce

I. 11 Rozpočet obce

1) Postavenie rozpočtu obce, jeho tvorbu a obsah, pravidiel rozpočtového hospodárenia, tvorbu a použitie mimorozpočtových zdrojov upravuje osobitný právny predpis (z.č. 303/1995 Z. z. o rozpočtových pravidlách v platnom znení)

2) Finančné hospodárenie obce sa riadi schváleným rozpočtom obce a plánom tvorby a použitia

mimo rozpočtových peňažných fondov.

3) Ak vznikne v priebehu roka nevyhnutná potreba úhrady (mimoriadne alebo iné závažné skutočnosti), ktorá nie je v rozpočte obce, môže starosta obce po prerokovaní hlavným kontrolórom úhradu realizovať v súlade s týmito zásadami a platnými právnymi predpismi, o čom informuje najbližšie obecné zastupiteľstvo na jeho najbližšom zasadnutí.

I. 12

Ochrana majetku obce

1) Obecné zastupiteľstvo, starosta obce a správca sú povinní majetok obce zverovať, chrániť a zhodnocovať. Sú povinní najmä

- a) udržiavať a užívať majetok obce,
- b) chrániť majetok pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím,
- c) používať všetky právne prostriedky na ochranu majetku, vrátane včasného uplatňovania svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi,
- d) viesť majetok v predpísanej evidencii.

2) Starosta obce zodpovedá za kúpeľný režim v jednotlivých budovách a v kanceláriách obecného úradu. Náhradné kúpele od všetkých budov, iných uzamykateľných priestorov a kancelárií obecného úradu z bezpečnostného hľadiska sú uložené v trezore.

3) Na ochranu majetku obce ako preventívne opatrenia sa použijú

- a) mechanické zábrany (oplotenie, zamrežovanie jednotlivých objektov a umiestnenie trezorov, pokladníc)
- b) zabezpečovacia technika (elektronická signalizácia a elektronická požiarňa signalizácia)

4) Kontrolu ochrany majetku obce vykonáva

- a) starosta obce
- b) hlavný kontrolór obce

Hlavný kontrolór predkladá jedenkrát za rok obecnému zastupiteľstvu správu o stave ochrany majetku obce a navrhuje opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov.

I. 13

Záverečné ustanovenia

1) Kontrolu dodržiavania ustanovení týchto zásad vykonáva hlavný kontrolór najmenej raz ročne.

2) Hlavný kontrolór predkladá obecnému zastupiteľstvu najmenej jedenkrát za rok písomnú správu o výsledkoch kontroly hospodárenia s majetkom obce a dodržiavanie ustanovení týchto zásad.

3) Zmeny a doplnky týchto zásad schvaľuje obecné zastupiteľstvo nadpolovičnou väčšinou hlasov všetkých

poslancov.

4) Tieto zásady o hospodárení s majetkom obce Záhorce schválilo obecné zastupiteľstvo dňa 23. marca 2007 uznesením č. 3/2007.

5) Tieto zásady nadobúdajú účinnosť dňom 07. 04. 2007

V Záhorciach 23. marca 2007

PaedDr. Branislav Kázmer
starosta obce, v. r.

Z O Z N A M
MAJETKU OBCE ZÁHORCE UR ENÝ NA PRENÁJOM A POUŽITIE FYZICKÝM A PRÁVNICKÝM
OSOBÁM

MAJETOK	VÝŠKA ODPLATY	DOBA NÁJMU
I. KULTÚRNE DOMY		
1) Kultúrny dom Záhorce		
Svadby, tanečné zábavy, diskotéky		
Sála s chodbou, javisko, balkón, WC, bufet	2000,-	1 akcia
a úhrada za skutočne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromerom a plynu pod a plynomerom bez upratovania		
Upratovanie po akcii	500,-	1 akcia
Kuchyňa	500,-	1 akcia
Stužkové		
Sála s chodbou, javisko, balkón, WC, bufet	4000,-	1 akcia
a úhrada za skutočne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromerom a plynu pod a plynomerom bez upratovania		
Kuchyňa	1000,-	1 akcia
Upratovanie po akcii	2000,-	1 akcia
Kary, hostiny		
Sála s chodbou, javisko, balkón, WC, bufet	500,-	1 akcia
a úhrada za skutočne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromerom a plynu pod a plynomerom bez upratovania		
Upratovanie po akcii	250,-	1 akcia
Kuchyňa	500,-	1 akcia
Divadelné a iné kultúrne úkony	bezplatne	1 akcia
a úhrada za skutočne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromerom a plynu pod a plynomerom bez upratovania		
Predajné trhy, burzy, reklamné akcie		
Sála s chodbou, javisko, balkón, WC, bufet	100,-	1 hodina
a úhrada za skutočne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromerom a plynu pod a plynomerom bez upratovania		
Upratovanie po akcii	150,-	1 akcia
Vzdelávacie kurzy, osвета		
Sála s chodbou, javisko, balkón, WC, bufet	bezplatne	1 akcia
a úhrada za skutočne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromerom a plynu pod a plynomerom bez upratovania		
Pred odovzdaním predmetu nájmu je nájomca povinný zložiť zálohu vo výške 1000,- Sk na prípadné škody spôsobené na predmete nájmu		
2) Kultúrny dom Selešany		
Svadby, tanečné zábavy, diskotéky		
Sála s chodbou, javisko	1000,-	1 akcia
a úhrada za skutočne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromerom bez upratovania		
Upratovanie po akcii	250,-	1 akcia
Kuchyňa	bezplatne	1 akcia
Stužkové		
Sála s chodbou, javisko	2000,-	1 akcia
Kuchyňa	bezplatne	1 akcia

Upratovanie po akcii	1000,-	1 akcia
Kary, hostiny		
Sála s chodbou, javisko	250,-	1 akcia
a úhrada za skuto ne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromeru bez upratovania		
Upratovanie po akcii	125,-	1 akcia
Kuchy a	bezplatne	1 akcia
Divadelné a iné kultúrne ú ely	bezplatne	1 akcia
a úhrada za skuto ne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromeru bez upratovania		
Predajné trhy, burzy, reklamné akcie		
Sála s chodbou, javisko	50,-	1 hodina
a úhrada za skuto ne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromeru bez upratovania		
Upratovanie po akcii	75,-	1 akcia
Vzdelávacie kurzy, osveta		
Sála s chodbou, javisko,	bezplatne	1 akcia
a úhrada za skuto ne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromeru bez upratovania		
Pred odovzdaním predmetu nájmu je nájomca povinný zloži zálohu vo výške 500,- Sk na prípadné škody spôsobené na predmete nájmu		
II. DOMY SMÚTKU ZÁHORCE A SELEŠ ANY		
Obradná miestnos	100,-	za každý za atý de
a úhrada za skuto ne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromeru bez upratovania		
Kompresor + chladiarensky box	100,-	za každý za atý de
a úhrada za skuto ne spotrebovanú elektrickú energiu pod a elektromeru bez upratovania		
Upratovanie po akcii	100,-	
Pre ob anov, ktorí nemajú trvalý pobyt v obci a firmy	100 % prirážka	
III. OBECNÉ STAVBY		
stavba	200,-	1m ² /rok
Výšku nájmu môže na základe písomnej žiadosti nájomcu upravi obecne zastupite stvo uznesením.		
IV. STROJE A ZARIADENIA		
Traktor 70 11		
Jazda s obsluhou	100,-	15 minút
prestoj	25,-	15 minút
Krovinorez s obsluhou	100,-	1 hodina
Zbijacie kladivo s obsluhou	100,-	1 hodina
Mieša ka bez obsluhy	100,-	každý za atý de

Pred odovzdaním predmetu nájmu je nájomca povinný zložiť zálohu vo výške 1.000,- Sk na prípadné škody spôsobené na predmete nájmu		
V. JEDÁLENSKÁ SÚPRAVA		
tanier, vidlička, lyžička, nožička, pohár	0,50	za každý kus
misa	10,-	kus
naberačka	5,-	kus
popolník	3,-	kus
soňička	3,-	kus
vázička	3,-	kus
odkvap. košík	3,-	kus
obrus	4,-	kus
veľký popolník	10,-	kus
servírovací tanier	10,-	kus
Pri nevrátení alebo poškodení		
tanier	50,-	kus
každý diel príboru	30,-	kus
pohár	20,-	kus
Pri nevrátení do 7 dní	100% prirážka	
Pri nevrátení do 14 dní	200% prirážka	
stôl	20,-	1 deň
stolička	10,-	1 deň
Pred odovzdaním predmetu nájmu je nájomca povinný zložiť zálohu vo výške 2.000,- Sk na prípadné škody spôsobené na predmete nájmu		
VI. POUŽITIE KANCELÁRSKEJ TECHNIKY		
kopírovanie jednostranné	2,-	1 strana
kopírovanie obojstranné	3,-	1 list
faxovanie	10,-	1 strana
mapové podklady	25,-	30 minút
VII. OBECNÝ ROZHLAS		
fyzická osoba (nepodnikateľ)	20,-	vyhlásenie
podnikateľ FO, PO (mimo obce)	100,-	vyhlásenie
mimo úradných hodín	100% prirážka	vyhlásenie