

**Z Á S A D Y H O S P O D Á R E N I A**  
**s majetkom Asociácie prednostov úradov miestnej samosprávy**  
**v Slovenskej republike**  
**/ďalej len APÚMS SR/**

**Čl. I.**  
**VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

1. Zásady hospodárenia s majetkom APÚMS SR (ďalej len „zásady hospodárenia“) stanovujú práva, povinnosti a zodpovednosť pri hospodárení s majetkom APÚMS SR a upravujú kontrolu hospodárenia s majetkom APÚMS SR.
2. Tieto zásady hospodárenia sú záväzné pre všetky orgány, organizačné zložky a členov APÚMS SR.
3. Dohľad nad hospodárením a dodržiavaním týchto zásad hospodárenia vykonáva Kontrolná komisia (ďalej len „KK“).
4. Zásady hospodárenia schvaľuje Snem APÚMS SR.

**Čl. 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 hospodár v spolupráci s výkonným predsedom APÚMS SR. Rozpočet má príjmovú a výdavkovú časť v nasledovnom minimálnom členení:

**2.1. Príjmy:**

- a) zostatok z minulého roka
- b) členské príspevky
- c) príspevky na snem a konferenciu
- d) príspevky na vzdelávanie,
- e) príjmy z aktivít APÚMS SR
- f) ostatné príjmy /napr. účastnícke poplatky/
- g) príjem z projektov alebo grantov
- h) vratky /ZP, SP, ... /
- i) príjem do SF
- j) úroky
- k) dary

**2.2. Výdavky:**

- a) Snem, Rada, KK a konferencia APÚMS SR
- b) Vzdelávanie členov APÚMS SR
- c) Prevádzka - kancelária APÚMS SR
  - materiálové výdavky
  - cestovné náhrady
  - telefón, poštovné, internet a iné poplatky
  - reprezentačný fond
  - stravné
  - plat výkonného predsedu
  - ostatné mzdy a odmeny

- odvody do fondov
  - tvorba sociálneho fondu
  - čerpanie sociálneho fondu
  - marketing a propagácia
  - web stránka
  - nájomné
  - d) služby a odmeny na zmluvu
  - e) spolufinancovanie projektov
  - f) medzinárodné vzťahy APÚMS SR
  - g) ostatné výdavky
3. Rozpočet schvaľuje Snem APÚMS SR pre príslušný kalendárny rok. Do doby schválenia rozpočtu Snemom APÚMS SR sa hospodárenie s finančnými prostriedkami riadi rozpočtovým provizóriom, prerokovaným v Rade APÚMS SR. Rozpočtové provizórium nemôže byť schodkové. Zostatok rozpočtu sa prenáša do rozpočtu nasledujúceho roka. Ak sa Snem APÚMS SR v príslušnom roku neuskutoční, rozpočtové provizórium sa stáva riadnym rozpočtom a Rada APÚMS SR informuje o jeho zostavení a vyhodnotení najbližší Snem APÚMS SR.
4. Schválený rozpočet je záväzný pre orgány a členov APÚMS SR.
5. Pri schvaľovaní účtovnej závierky sa postupuje obdobne ako pri schvaľovaní rozpočtu.
6. Kontrolu čerpania rozpočtu vykonáva KK. Písomnú správu o kontrole hospodárenia APÚMS SR predkladá KK, Rade APÚMS SR a Snemu APÚMS SR.

### Čl. III. PRÁVA, POVINNOSTI A ZODPOVEDNOSŤ

1. **Snem APÚMS SR schvaľuje**
- a) rozpočet,
  - b) účtovnú závierku.
2. **Rada APÚMS SR**
- a) prerokúva a odporúča návrh rozpočtu na schválenie Snemu APÚMS SR,
  - b) odporúča účtovnú závierku na schválenie Snemu APÚMS SR,
  - c) schvaľuje presuny a zmeny 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 výdavkov o prostriedky:
    - da) z prijatého poistného plnenia,
    - db) prijaté od iných subjektov,
  - e) schvaľuje uznesením odmenu prezidentovi, výkonnému predsedovi, členom a externým spolupracovníkom APÚMS SR a plat výkonnému predsedovi,
  - f) prihliada na opodstatnenosť, hospodárnosť a účelnosť čerpania finančných prostriedkov a vyrovnanosť rozpočtu.
3. **Prezident APÚMS SR**
- a) podpisuje rozpočet schválený Snemom APÚMS SR, resp. rozpočtové provizórium a účtovnú závierku,
  - b) schvaľuje výdavky v súlade so schváleným rozpočtom, resp. rozpočtovým provizóriom,

- c) podpisuje účtovné doklady a bankové prevody,
- d) zodpovedá za hospodárenie APÚMS SR,
- e) podpisuje zmluvy ako štatutárny orgán APÚMS SR,
- f) podpisuje dohodu o hmotnej zodpovednosti a výkonnému predsedovi,
- g) má právo kontroly na ktorejkoľvek úrovni APÚMS SR,
- h) prijíma opatrenia na viazanie výdavkov za predpokladu, že sa neplní príjmová časť rozpočtu

**4. Viceprezident** APÚMS SR koná na základe písomného poverenia prezidenta APÚMS SR. Ak prezident nemôže vykonávať svoju funkciu, vzdaním sa funkcie prezidenta alebo zánikom členstva, vykonáva oprávnenia prezidenta viceprezident aj bez písomného poverenia.

#### **5. Výkonný predseda APÚMS SR**

- a) zodpovedá za hospodárenie s finančnými prostriedkami určenými na kanceláriu APÚMS SR,
- b) schvaľuje výdavky na činnosť kancelárie v rámci schválených rozpočtových položiek,
- c) schvaľuje výdavky na činnosť orgánov APÚMS SR,
- d) podpisuje účtovné doklady, bankové prevody a hlásenia a doklady pre poistovne, daňový úrad,
- e) vystavuje a podpisuje objednávky na tovary a služby pre APÚMS SR,
- f) vystavuje a podpisuje faktúry,
- g) spravuje bežný účet v peňažnom ústave,
- h) podpisuje účtovné doklady
- i) bankové prevody realizuje po predchádzajúcim písomnom odsúhlásení minimálne od dvoch členov Rady APÚMS SR,
- j) predkladá Rade APÚMS SR účtovnú závierku a inventarizáciu majetku a správy o stave hospodárenia,
- k) pripravuje návrh rozpočtu, navrhuje zmeny rozpočtu a presuny v rámci schváleného rozpočtu a predkladá ich na schválenie Rade APÚMS SR,
- l) spracúva a predkladá Rade a Snemu APÚMS SR záverečný účet,
- m) predmetnú činnosť vykonáva na základe manažérskej zmluvy,
- n) zodpovedá za zverený majetok APÚMS SR,
- o) zverejňuje na webovej stránke APÚMS SR všetky informácie o činnosti a hospodárení s finančnými prostriedkami APÚMS SR,
- p) zodpovednosti a oprávnenia s finančným hospodárením má premietnuté do dohody o hmotnej zodpovednosti.

#### **6. Hospodár APÚMS SR**

- a) vedie účtovníctvo,
- b) vedie mzdovú agendu,
- c) vykonáva schválené finančné operácie,
- d) vedie účtovnú evidenciu hospodárenia s majetkom
- e) spravuje pokladňu a vedie príslušnú evidenciu v zmysle všeobecne platných právnych noriem,
- f) zúčtováva dane za príslušné oblasti činnosti,
- g) predmetnú činnosť vykonáva na základe zmluvy,

3. Hmotný majetok APÚMS SR, s ktorým dočasne nie je možné úcelne hospodáriť a využívať ho pre potreby možno prenajať alebo odpredať v zmysle všeobecne platných právnych nariem. Ak sa majetok stane neupotrebiteľným 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 prezident APÚMS SR.

### Čl. VIII. EVIDENCIA A INVENTARIZÁCIA MAJETKU

1. Centrálnu evidenciu majetku vedie hospodár.
2. Užívateľ zvereného majetku je povinný oznámiť hospodárovi vážne zmeny na majetku vo vzťahu jeho upotrebitelnosti a evidencii. Ďalej je povinný zverený majetok predložiť k inventarizácii.
3. Inventarizáciu majetku vykoná výkonný predseda APÚMS SR raz za rok so stavom k 31.12. Výsledky inventarizácie s návrhmi na vysporiadanie rozdielov predkladá výkonný predseda prezidentovi, Rade a hospodárovi. Za inventarizáciu majetku zodpovedá prezident APÚMS SR, ktorý schvaľuje inventarizačný výsledok po prerokovaní v Rade APÚMS SR.
4. Prezident APÚMS menuje vyradovaciu, likvidačnú a škodovú komisiu. Návrhy na riešenie škody predloží komisia Rade APÚMS, ktorá rozhodne o spôsobe jej likvidácie.

### Čl. IX. PORUŠENIE ZÁSAD HOSPODÁREŇIA

1. Zistenie porušenia zásad hospodárenia oznamuje člen APÚMS SR kontrolnej komisii, resp. prezidentovi APÚMS SR.
2. Porušenie zásad hospodárenia prešetruje KK. Výsledok šetrenia podľa závažnosti bezodkladne predkladá prezidentovi, Rade, príp. Snemu APÚMS SR. Prezident APÚMS SR po oznámení porušenia zásad hospodárenia vykoná opatrenia na zabránenie vzniku prípadných ďalších škôd, následne informuje Radu APÚMS SR. V prípade potreby zvolá mimoriadne rokovanie Rady APÚMS SR.
3. Po riadnom prešetrení kontrolou komisiou a podľa závažnosti porušenia možno tomu, kto porušil zásady hospodárenia udeliť sankciu.
4. Za menej závažné porušenie, jednorázovo, bez vzniku väčšej ujmy APÚMS SR a príp. spôsobenou škodou do 50 €, môže prezident APÚMS SR 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 50 € do 300 €. Prezident APÚMS SR takéhoto člena písomne napomenie. Spôsobenú škodu nahradí ten, kto ju spôsobil. Za hrubé porušenie zásad hospodárenia sa považuje spôsobená škoda vyššia ako 300 €. O sankcii rozhodne Rada APÚMS SR. V odôvodnených prípadoch Rada APÚMS SR pozastaví výkon funkcie v orgánoch APÚMS SR.

6. Za hrubé a úmyselné porušenie zásad hospodárenia môže Rada APÚMS SR rozhodnúť o vylúčení člena z APÚMS SR 3/5 väčšinou všetkých členov Rady APÚMS SR. Prezident APÚMS SR zabezpečí vymáhanie škody zákonným postupom a zákonnou formou.

**Čl. X.  
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Schválením týchto zásad hospodárenia sa rušia Zásady hospodárenia s majetkom APÚMS SR, ktoré boli schválené Snemom APÚMS SR dňa 21. 03. 2013.
2. Zásady hospodárenia s majetkom APÚMS SR boli schválené na Sneme APÚMS SR dňa 30. 03. 2017 a nadobúdajú účinnosť dňom 01. 04. 2017.



Ing. Peter Agh  
prezident APUMS SR