



# Zásady hospodárenia s majetkom OZ Šanca pre pečeň

## Čl. I - Všeobecné ustanovenia

1. Zásady hospodárenia s majetkom OZ Šanca pre pečeň stanovujú práva, povinnosti a zodpovednosť pri hospodárení s majetkom OZ Šanca pre pečeň a upravujú kontrolu hospodárenia s majetkom OZ Šanca pre pečeň.
2. Tieto zásady hospodárenia s majetkom OZ Šanca pre pečeň (ďalej iba „zásady hospodárenia“) sú záväzné pre všetky orgány, organizačné články a členov OZ Šanca pre pečeň .
3. Dohľad nad hospodárením OZ Šanca pre pečeň a dodržiavaním týchto zásad hospodárenia vykonáva dozorná rada OZ Šanca pre pečeň (ďalej aj „DR“).
4. Zásady hospodárenia sú vnútroorganizačnou normou OZ Šanca pre pečeň a schvaľuje ich VZ OZ Šanca pre pečeň.
5. Ak v týchto zásadách hospodárenia sú spomínané platné predpisy, myslí sa tým všeobecne záväzné platné predpisy a aj platné interné normy OZ Šanca pre pečeň.

## Čl. II - Hospodárenie s finančnými prostriedkami

1. Základným nástrojom hospodárenia s finančnými prostriedkami je rozpočet OZ Šanca pre pečeň. Zostavuje sa na obdobie jedného kalendárneho roka.
2. Návrh rozpočtu pripravuje hospodár OZ Šanca pre pečeň. Rozpočet má príjmovú a výdavkovú časť v takomto minimálnom členení:
  - o Príjmy:
    - zostatok z minulého roka
    - členské príspevky
    - iné príspevky
    - príjmy z aktivít OZ Šanca pre pečeň
    - ostatné príjmy
  - o Výdavky:
    - na vzdelávanie členov
    - na činnosť orgánov a organizačných zložiek
    - príspevky na členstvo v iných organizáciách
    - ostatné výdavky
3. Rozpočet schvaľuje valné zhromaždenie OZ Šanca pre pečeň pre príslušný kalendárny rok. Do doby schválenia rozpočtu valným zhromaždením OZ Šanca pre pečeň sa hospodárenie s finančnými prostriedkami riadi rozpočtovým provizóriom podľa návrhu prerokovaného v správnej rade OZ Šanca pre pečeň (ďalej aj „SR-OZ Šanca pre pečeň“). Rozpočet ani hospodárenie v provizóriu podľa návrhu rozpočtu nesmú byť schodkové.
4. Schválený rozpočet OZ Šanca pre pečeň na príslušný rok alebo návrh v rozpočtovom provizóriu sú záväzné pre orgány, organizačné články a členov OZ Šanca pre pečeň (ďalej iba „orgány“).
5. Správna rada OZ Šanca pre pečeň pri vykonávaní presunov vo výdavkových položkách schváleného rozpočtu OZ Šanca pre pečeň nemôže meniť schválené rozpočtové výdavky OZ Šanca pre pečeň o viac ako 20 %, pričom výška celkových rozpočtovaných výdavkov OZ Šanca pre pečeň nesmie byť prekročená. Pri prekročení rozpočtových príjmov je SR OZ Šanca pre pečeň oprávnená prekročiť rozpočtované výdavky len do výšky navyše získaných príjmov.  
V prípade nepriaznivého vývoja príjmov resp. nenaplnenia rozpočtovaných príjmov je SR OZ Šanca pre pečeň povinná operatívne redukovať výdavky OZ Šanca pre pečeň tak, aby nevznikol schodok rozpočtového hospodárenia.
6. Po skončení roka hospodár zostaví účtovnú závierku, vyhodnotí plnenie rozpočtu a pripraví podklady pre správu o hospodárení OZ Šanca pre pečeň za ukončený kalendárny rok. Tieto materiály predloží na prerokovanie v SR-OZ Šanca pre pečeň. SR prerokuje materiály a pripraví záverečný účet OZ Šanca pre pečeň, ktorý predkladá VZ OZ Šanca pre pečeň. Všetky rozpočtové

opatrenia vykonané SR OZ Šanca pre pečeň sú súčasťou správy o hospodárení OZ Šanca pre pečeň v záverečnom účte združenia.

7. Pri schvaľovaní záverečného účtu OZ Šanca pre pečeň sa postupuje obdobne ako pri schvaľovaní rozpočtu OZ Šanca pre pečeň. Prebytok rozpočtového hospodárenia roka sa prenáša do rozpočtu OZ Šanca pre pečeň nasledujúceho roka.
8. Kontrolu čerpania rozpočtu a opodstatnenosť všetkých zmien v rozpočte preveruje DR OZ Šanca pre pečeň, ktorá v správe o kontrole hospodárenia OZ Šanca pre pečeň oboznámi VZ OZ Šanca pre pečeň aj so zmenami v rozpočte a zaujme stanovisko k dôvodom, ktoré týmto zmenám predchádzali. DR predkladá písomnú správu o kontrole hospodárenia OZ Šanca pre pečeň SR OZ Šanca pre pečeň a VZ OZ Šanca pre pečeň.

### Čl. III - Práva, povinnosti a zodpovednosť

1. Valné zhromaždenie OZ Šanca pre pečeň
  - o schvaľuje rozpočet, zmeny rozpočtu a záverečný účet.
2. Správna rada OZ Šanca pre pečeň
  - o prerokúva návrh rozpočtu, účtovnú závierku a predkladá ich VZ OZ Šanca pre pečeň.
  - o vykonáva zmeny schváleného rozpočtu.
3. Predseda správnej rady OZ Šanca pre pečeň
  - o podpisuje rozpočet schválený snemom OZ Šanca pre pečeň, resp. rozpočtové provizorium a účtovnú závierku.
  - o schvaľuje výdavky jednotlivito nad 165,- EUR v zmysle schváleného rozpočtu.
  - o podpisuje účtovné, daňové a bankové doklady.
  - o uzatvára dohodu o hmotnej zodpovednosti s hospodárom.
4. Predseda správnej rady OZ Šanca pre pečeň
  - o má právo kontroly hospodárenia na ktorejkoľvek úrovni OZ Šanca pre pečeň.
  - o zodpovedá za svoje úkony v hospodárení a hospodárenie OZ Šanca pre pečeň navonok.
5. Podpredseda OZ Šanca pre pečeň (ak je funkcia zriadená)
  - o podpisuje bankové doklady.
  - o pri zastupovaní predsedu má kompetencie podľa delegovania právomoci.
6. Hospodár najmä
  - o zostavuje návrh rozpočtu, zostavuje účtovnú závierku a predkladá ich SR-OZ Šanca pre pečeň.
  - o schvaľuje výdavky do 165,- EUR v zmysle schváleného rozpočtu.
  - o realizuje schválené finančné operácie.
  - o vedie účtovníctvo a evidenciu majetku OZ Šanca pre pečeň v zmysle platných predpisov.
  - o spravuje bežný účet v banke, podpisuje účtovné a bankové doklady.
  - o zodpovedá za riadne hospodárenie s finančnými prostriedkami v rozsahu svojej pôsobnosti.
  - o vedie pokladňu a príslušné evidencie podľa platných predpisov.
  - o odvádza dane a odvody za príslušné oblasti činnosti OZ Šanca pre pečeň, vedie daňové a odvodové evidencie a zostavuje hlásenia a priznania podľa platných predpisov.
  - o predkladá správy o stave hospodárenia SR a VZ OZ Šanca pre pečeň.
  - o spracúva a predkladá záverečný účet DR, SR a VZ OZ Šanca pre pečeň.

Hospodár musí mať uzatvorenú dohodu o hmotnej zodpovednosti.

7. Dozorná rada (ďalej aj „DR“):
  - o predseda DR má právo požiadať o príspevok na činnosť DR.
  - o DR vykonáva kontrolu hospodárenia s finančnými prostriedkami OZ Šanca pre pečeň a podáva o tom správu SR-OZ Šanca pre pečeň.
  - o vypracúva správu o kontrole hospodárenia OZ Šanca pre pečeň a predkladá ju SR-OZ Šanca pre pečeň a VZ OZ Šanca pre pečeň.
  - o pri kontrole má právo nahliadať do akýchkoľvek dokladov súvisiacich s hospodárením OZ Šanca pre pečeň a vyžadovať od kontrolovaných orgánov súčinnosť a vysvetlenia.

## Čl. IV - Evidencia a spôsob hospodárenia s finančnými prostriedkami

1. Na uchovávanie a bezhotovostné prevody finančných prostriedkov OZ Šanca pre pečeň zriaďuje bežný účet v peňažnom ústave vmieste výkonu funkcie hospodára alebo predsedu SR. Bežný účet spravuje hospodár. Podpisové právo pre bankové operácie má predseda SR OZ Šanca pre pečeň, podpredseda OZ Šanca pre pečeň a hospodár. Pre bankovú operáciu stačí jeden z uvedených podpisov.
2. Hotovostné platby a úhrady sa realizujú prostredníctvom pokladne. Pokladňu vedie hospodár v zmysle platných predpisov. Pokladničné doklady podpisuje hospodár a predseda SR OZ Šanca pre pečeň. Pokladničný limit sa stanovuje na 1.000,- EUR.
3. Účtovníctvo o hospodárení a evidenciu finančných prostriedkov vedie hospodár v zmysle platných predpisov.

## Čl. V - Príspevky na činnosť orgánov OZ Šanca pre pečeň

1. Príspevky na činnosť orgánov OZ Šanca pre pečeň (ďalej len „príspevok na činnosť“) sa poskytujú do výšky podľa rozpočtu OZ Šanca pre pečeň, resp. podľa uznesenia SR-OZ Šanca pre pečeň.
2. Z príspevku na činnosť v zmysle schváleného rozpočtu možno hradiť:
  - o stravu, občerstvenie, nocľah a cestovné prítomným členom a pozvaným hosťom na pracovnom rokovaní, príp. vzdelávaní orgánu OZ Šanca pre pečeň do výšky preukázateľných nákladov podľa platných predpisov,
  - o nájomné za rokovaciu miestnosť a ďalšie nevyhnutné preukázateľné náklady súvisiace s rokovaním orgánu OZ Šanca pre pečeň.
3. Z príspevku na činnosť nemožno hradiť odmeny a dary členom OZ Šanca pre pečeň.
4. Príspevok na činnosť poskytne hospodár v zmysle schváleného rozpočtu a podľa nárokov uvedených v ods. 1 a 2. Na základe žiadosti predsedu komisie alebo vedúceho orgánu OZ Šanca pre pečeň možno poskytnúť zálohu. Ďalší príspevok ani záloha sa neposkytne tomu orgánu, ktorý nevyúčtoval predchádzajúcu zálohu príspevku na činnosť.
5. Príspevok na činnosť, resp. zálohu na príspevok vyúčtuje vedúci orgánu OZ Šanca pre pečeň s priložením originálnych účtovných dokladov, identifikácie akcie (druh, názov a dátum konania) a prezenčnej listiny z nej po ukončení akcie do konca príslušného štvrtého roka. Ročné vyúčtovanie príspevku na činnosť je potrebné predložiť hospodárovi najneskôr do 31.12. bežného roka.
6. Evidenciu poskytnutých príspevkov na činnosť vedie hospodár podľa jednotlivých orgánov OZ Šanca pre pečeň. Na požiadanie SR-OZ Šanca pre pečeň podáva správu o stave a výškach poskytnutých príspevkov na činnosť pre jednotlivé orgány OZ Šanca pre pečeň v príslušnom období.

## Čl. VI - Odmeny členom OZ Šanca pre pečeň a externým spolupracovníkom

1. Za výkon funkcie patrí hospodárovi odmena vo výške schválenej SR OZ Šanca pre pečeň
2. Za mimoriadne prospešné a pre OZ Šanca pre pečeň prínosné aktivity môžu byť poskytnuté odmeny, schválené v rozpočte OZ Šanca pre pečeň alebo podielom z prínosu, o ktorý sa člen OZ Šanca pre pečeň aktivitou prospešnou pre OZ Šanca pre pečeň osobne zaslúžil. O výške odmeny rozhoduje a jej vyplatenie schvaľuje SR-OZ Šanca pre pečeň.
3. Externým spolupracovníkom môže byť vyplatená odmena na základe vopred podpísanej dohody o vykonaní práce. Dohody na návrh vedúceho RS schvaľuje SR OZ Šanca pre pečeň.
4. Odmena hospodárovi podľa bodu 1. sa vyplatí štvrtročne po schválení SR OZ Šanca pre pečeň. Odmena členovi OZ Šanca pre pečeň podľa ods. 2 sa vyplatí jednorazovo, príp. polročne. Odmena externému spolupracovníkovi podľa ods. 3 sa vyplatí po splnení úlohy - vykonaní dohodnutej práce. Overenie splnenia dohodnutej práce vykoná navrhovateľ dohody (predseda SR).
5. Z vyplatených odmien hospodár zráža a odvádza dane a odvody podľa platných predpisov.

## **Čl. VII - Hospodárenie s ostatným majetkom OZ Šanca pre pečeň**

1. Ďalší majetok (okrem finančných prostriedkov) zveruje do užívania orgánom OZ Šanca pre pečeň predseda SR-OZ Šanca pre pečeň, resp. SR-OZ Šanca pre pečeň písomnou formou s vymedzenou hmotnou zodpovednosťou v zmysle platných predpisov.
2. Užívateľ je povinný zverený majetok chrániť, účelne sním hospodáriť a používať ho len pre potreby OZ Šanca pre pečeň.
3. Hmotný majetok OZ Šanca pre pečeň, s ktorým dočasne nie je možné účelne hospodáriť a využívať ho pre potreby OZ Šanca pre pečeň, možno prenajať alebo odpredať v zmysle platných predpisov. Ak je majetok neupotrebitelný, možno ho vyradiť, resp. zlikvidovať podľa čl. VIII ods. 5.
4. Za riadnu evidenciu, nakladanie s majetkom v zmysle platných predpisov zodpovedá predseda SR OZ Šanca pre pečeň a hospodár.

## **Čl. VIII - Evidencia a inventarizácia majetku OZ Šanca pre pečeň**

1. Centrálnu evidenciu majetku vedie hospodár podľa platných predpisov.
2. Užívateľ zvereného majetku je povinný oznámiť hospodárovi vážne zmeny na majetku vo vzťahu k jeho upotrebitelnosti a evidencii. Ďalej je povinný zverený majetok predložiť k inventarizácii, dbať na pokyny inventarizačnej komisie a označiť majetok podľa ich pokynov.
3. Inventarizácia majetku sa vykoná raz za rok so stavom k 31.12. roka. Za vykonanie inventarizácie majetku zodpovedá predseda SR OZ Šanca pre pečeň, ktorý menuje inventarizačnú komisiu.
4. Inventarizačná komisia vykoná inventarizáciu majetku v určených termínoch podľa platných predpisov. Predseda inventarizačnej komisie zodpovedá za vykonanie inventúry. Môže zriadiť dielčie inventarizačné komisie. Predseda inventarizačnej komisie vydá smernicu na vykonanie inventúry, ktorá je záväzná pre všetkých členov OZ Šanca pre pečeň. Výsledky inventúry s návrhmi na vysporiadanie rozdielov predkladá komisia predsedovi SR OZ Šanca pre pečeň a hospodárovi.
5. Predseda SR OZ Šanca pre pečeň schvaľuje inventarizačný výsledok po prerokovaní v SR-OZ Šanca pre pečeň. Predseda SR-OZ Šanca pre pečeň menuje vyradovaciu, likvidačnú a škodovú komisiu, ktorá vykonáva schválené návrhy z inventúry a realizuje fyzickú likvidáciu majetku. Návrhy na riešenie škody predloží komisia SR-OZ Šanca pre pečeň, ktorá rozhodne o spôsobe vysporiadania škody.

## **Čl. IX - Porušenie zásad hospodárenia**

1. Zistenie porušenia zásad hospodárenia oznámi orgán OZ Šanca pre pečeň dozornej rade, resp. predsedovi SR OZ Šanca pre pečeň.
2. Porušenie zásad hospodárenia prešetruje DR. Výsledok prešetrenia podľa závažnosti bezodkladne predkladá predsedovi SR OZ Šanca pre pečeň. Predseda SR OZ Šanca pre pečeň po oznámení porušenia zásad hospodárenia vykoná opatrenia na zabránenie vzniku prípadných ďalších škôd, následne informuje SR-OZ Šanca pre pečeň. V prípade potreby zvolá mimoriadne rokovanie SR-OZ Šanca pre pečeň.
3. Za závažné porušenie zásad hospodárenia sa považuje spôsobenie škody od 33,-EUR do 165,- EUR. Predseda SR OZ Šanca pre pečeň takého člena písomne napomenie. Vzniknutú škodu nahradí v plnom rozsahu ten, kto ju spôsobil.
4. Za hrubé porušenie zásad hospodárenia sa považuje spôsobenie škody vyššej ako 165,- EUR. O sankciách rozhodne SR-OZ Šanca pre pečeň. V odôvodnených prípadoch môže člena odvolať z volenej funkcie v OZ Šanca pre pečeň. Za hrubé a úmyselné porušenie zásad hospodárenia môže rozhodnúť o vylúčení člena zo OZ Šanca pre pečeň nadpolovičnou väčšinou všetkých členov SR-OZ Šanca pre pečeň. Predseda SR OZ Šanca pre pečeň zabezpečí vymáhanie škody vhodnými zákonnými formami.

## **Čl. X - Záverečné ustanovenia**

Tieto Zásady hospodárenia s majetkom OZ Šanca pre pečeň boli schválené VZ OZ Šanca pre pečeň 6.6.2009 a účinnosť nadobúdajú dňom schválenia.