

224/2012/OSM1

**Dodatok č. 4 k zmluve o prevode správy majetku mesta č. 1/2003 zo dňa 1.7.2002,
uzavretá podľa §6 zákona č.138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších právnych
predpisov**

1/ Odovzdávajúci: Mesto Krupina
sídlo : Svätotrojčné nám. č. 4, 963 01 Krupina
zastúpený: Ing. Radoslavom Vazanom, primátorom mesta
IČO: 00 320 056
/ďalej len „odovzdávajúci“/

2/Preberajúci: Základná škola E. M. Šoltésovej v Krupine
sídlo: M.R.Štefánika 3, 963 01 Krupina
zastúpený: Mgr. Oľgou Láslovou, riaditeľkou školy
IČO:37 830 813
/ ďalej len „preberajúci“ /

Týmto dodatkom sa dopĺňajú podmienky správy majetku mesta uzavreté zmluvou o prevode správy majetku mesta č.1/2003 zo dňa 1.7.2002, podľa §6 zákona č.138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších právnych predpisov.

I.

Práva a povinnosti zmluvných strán

/1/V zmysle zákona 138/1991Zb. §6, čl.4 správca nie je subjektom vlastníckeho práva - nemôže nadobudnúť majetok do svojho vlastníctva. Majetok, ktorý správca nadobúda vlastnou činnosťou, je nadobúdaný do vlastníctva obce a správy správcu, pričom samotná obec nemusí byť účastníkom nadobúdacieho právneho úkonu.

/2/ Správa majetku mesta je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku, ktorú im mesto zverilo do správy, alebo ktorú správca nadobudol vlastnou činnosťou. Správca je oprávnený a povinný majetok mesta držať, užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti s ním, brať z neho úžitky a nakladať s ním v súlade so zákonom o majetku obcí.

/3/ Vlastník je oprávnený:

/a/ vykonávať kontrolu spôsobu užívania predmetu správy a starostlivosti o ňu,

b/ požadovať vrátenie predmetu správy, ak správca neužíva predmet správy riadne alebo ak ho užíva v rozpore s účelom, ktorému slúži, alebo ak pominul dôvod jeho dočasného zverenia do správy na účely, pre ktorý bol zverený.

/4/ Vlastník je povinný :

/a/ O odovzdaní majetku do správy spísať protokol medzi odovzdávajúcim Mestom Krupina a preberajúcim správcom.

Protokol obsahuje najmä:

- a) súpis majetku, ktorý sa zveruje do správy (uviesť aj údaje podľa účtovnej evidencie, najmä obstarávaciu a zostatkovú hodnotu majetku, dátum

- nadobudnutia, inventárne číslo, pri nehnuteľnostiach uviesť údaje podľa katastra nehnuteľností, pri hnutelnom majetku výrobné číslo, typ, prípadne ďalšie identifikačné údaje uvedené na inventárnej karte majetku,
- b) účel, na ktorý bude odovzdávaný majetok správcovi slúžiť,
 - c) doba, na ktorú sa majetok odovzdáva do správy,
 - d) deň účinnosti zverenia majetku do správy, spôsob odpisovania majetku.

/b/ Poistiť nehnuteľný majetok pre prípad poškodenia, zničenia alebo iných škôd, a to budovu školy a nehnuteľnosti prislúchajúce k budove školy a školského zariadenia ktoré sú predmetom správy.

/5/ Správca je povinný :

- a) na požiadanie vlastníka umožniť osobám určeným vlastníkom vykonať kontrolu spôsobu užívania predmetu správy a starostlivosti o predmet správy,
- b) vlastníka bez zbytočného odkladu písomne oboznámiť o vzniknutej škode na predmete správy, o rozsahu spôsobenej škody, kto za škodu zodpovedá, podrobnosti ako ku škode došlo,
- c) po celú dobu trvania tejto zmluvy znášať náklady na servisnú činnosť, opravy predmetu správy, znášať náklady súvisiace so spotrebou energií v priestoroch, ktoré sú predmetom správy,
- d) riadne viesť zverený majetok v účtovnej evidencii v zmysle vnútorného predpisu o evidovaní, odpisovaní a účtovaní majetku č. 5/2010, vykonávať každoročne inventarizáciu, a to v súlade so zákonom č. 595/2003 Z.z. a zákonom č. 431/2002 Z.z.
- e) poistiť celý hnutelný majetok odovzdaný do správy protokolárne, odo dňa platnosti prevodu majetku do správy pre prípad jeho poškodenia, zničenia, alebo iných škôd.

/6/ Správca je oprávnený:

- a) užívať predmet správy riadne, t.j. spôsobom zodpovedajúcim účelu, na ktorý obvykle slúži a v súlade s účelom, ktorý sa dohodol v zmluve.

II.

Záverečné ustanovenia

Tento dodatok sa vyhotovuje v 4 vyhotoveniach, každá strana obdrží dve vyhotovenia. Zmluvné strany si dodatok ku zmluve prečítali, jej obsahu rozumeli a na znak súhlasu ich vlastnoručne podpisujú. Ostatné dojednania zmluvy zostávajú nezmenené.

V Krupine dňa : 5. 11. 2017

Odovzdávajúci:



Ing. Radoslav Vazan
primátor mesta

V Krupine dňa :

Preberajúci:

ZÁKLADNÁ ŠKOLA
E.M. Šoltésovej v Krupine
Ul. M.K. Štefánika 3
963 01 KRUPINA

Mgr. Oľga Láslová
riaditeľka školy