

# KATASTRÁLNY ÚRAD V TRENČÍNE

M. R. Štefánika 20, 911 50 Trenčín

---

## **SMERNICA č. 3/2012,**

ktorou sa upravuje postup pri nakladaní s majetkom štátu v správe  
Katastrálneho úradu v Trenčíne

V Trenčíne dňa 30.09.2012

Vypracovala : JUDr.Eva Kvocerová, prednostka  
Katastrálneho úradu v Trenčíne

# SMERNICA č. 3/2012,

ktorou sa upravuje postup pri nakladaní s majetkom štátu v správe  
Katastrálneho úradu v Trenčíne

Prednostka Katastrálneho úradu v Trenčíne (ďalej len Úrad v príslušnom gramatickom tvare) podľa čl. 4 ods. 2 písm. b) organizačného poriadku Úradu vydáva túto smernicu:

## Článok I.

### Základné ustanovenia

1. Interná smernica Úradu bližšie upravuje postup pri nakladaní s majetkom štátu v správe Úradu podľa zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“ v príslušnom gramatickom tvare) a Opatrenia Úradu geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky (ďalej len „ÚGKK“) č. 425/2003 Z. z. o úprave dispozičných oprávnení správcov v zriaďovateľskej pôsobnosti ÚGKK pri nakladaní s majetkom štátu zo dňa 29.4.2010 (ďalej len „Opatrenie“).
2. Táto smernica sa vzťahuje na všetok majetok štátu v správe Úradu a na všetky pohľadávky v správe Úradu.
3. Úrad ako správca majetku je oprávnený a povinný majetok štátu užívať na plnenie úloh v rámci predmetu svojich činností alebo v súvislosti s nimi, nakladať s ním podľa zákona, udržiavať ho v riadnom stave, využívať všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbať, aby nedošlo k jeho poškodzovaniu, strate, zneužitiu a zmenšeniu.
4. Spoločná správa majetku štátu je podielová. Podiel vyjadruje mieru, akou sa správcovia podieľajú na právach a povinnostiach vyplývajúcich zo spoločnej správy majetku štátu.
5. Vzťahy správcov k majetku štátu v spoločnej správe sa riadia dohodou, ak sa správcovia nedohodli inak, sú podiely všetkých správcov rovnaké.

## Článok II.

### Definícia základných pojmov

1. **Majetkom štátu** sú veci vrátane finančných prostriedkov vo vlastníctve Slovenskej republiky ako aj pohľadávky a iné majetkové práva Slovenskej republiky.
2. **Správa majetku štátu** je súhrn oprávnení a povinností správcu k tej časti majetku štátu, ktorý mu štát zveril do správy.
3. **Prebytočným majetkom štátu** (ďalej len „prebytočný majetok“ v príslušnom gramatickom tvare) je majetok štátu, ktorý neslúži a v budúcnosti ani nebude slúžiť správcovi na plnenie úloh v rámci predmetu jeho činnosti alebo v súvislosti s ním.
4. **Dočasne prebytočným majetkom štátu** (ďalej len „dočasne prebytočný majetok“) je majetok štátu, ktorý prechodne neslúži správcovi na plnenie úloh v rámci predmetu jeho činnosti alebo v súvislosti s ním.
5. **Neupotrebitelným majetkom štátu** sú hnutelné veci alebo stavby, ktoré pre svoje úplné

opotrebenie alebo poškodenie, zrejmú zastaranosť alebo nehospodárnosť v prevádzke alebo z iných závažných dôvodov nemôžu slúžiť svojmu účelu alebo určeniu.

Za neupotrebitelný majetok sa považujú aj hnuiteľné veci, s ktorými sa správcovi nepodari naložiť v ponukovom konaní a osobitnom ponukovom konaní.

6. Majetkom štátu je aj **pohľadávka štátu** vo vlastníctve SR. SR nakladá s pohľadávkami štátu prostredníctvom správcov, ktorí tieto pohľadávky nemôžu nadobúdať do svojho vlastníctva, ale vykonávajú právne úkony pri správe pohľadávky v mene štátu. Správa pohľadávky je súhrn oprávnení a povinností správcu pohľadávky k spravovanej pohľadávke.

### Článok III.

#### Nakladanie s prebytočným majetkom štátu

1. Prebytočný majetok (okrem majetku podľa § 8 ods.2 zákona) je Úrad povinný písomne ponúknuť štátnym rozpočtovým alebo štátnym príspevkovým organizáciám v regióne, v ktorom sa tento majetok nachádza a ktorým by mohol účelne slúžiť na plnenie úloh v rámci predmetu ich činnosti alebo v súvislosti s ním.
2. Ponukové konanie vrátane odpovedí na ponuky prebytočného majetku od iných správcov majetku štátu a osobitné ponukové konanie zabezpečuje zodpovedný zamestnanec ekonomického odboru Úradu (ďalej len „EO“) určený vedúcim EO
3. Návrhy na vydanie rozhodnutia o prebytočnosti majetku predkladajú na EO :
  - a) čiastkové inventarizačné komisie, ústredná inventarizačná komisia
  - b) riaditelia správ katastra (ďalej len „SK“)
  - c) vedúci organizačných útvarov ÚraduVzor návrhu na vydanie rozhodnutia o prebytočnosti majetku tvorí prílohu č.1 tejto smernice.
4. Zodpovedný zamestnanec EO ponúkne prebytočný majetok najskôr ostatným organizačným útvarom Úradu .

Ak žiaden z nich o prebytočný majetok neprejaví záujem, predloží návrh na vydanie rozhodnutia o prebytočnosti majetku prednostke Úradu. O prebytočnosti majetku rozhoduje prednostka Úradu.

Vzory rozhodnutí o prebytočnosti a dočasnej prebytočnosti majetku tvoria prílohu č.2 a č.3 tejto smernice.
5. Úrad je povinný prebytočný majetok štátu písomne ponúknuť tým štátnym rozpočtovým, resp. štátnym príspevkovým organizáciám v regióne, v ktorom sa tento prebytočný majetok nachádza a ktorým by tento majetok mohol účelne slúžiť na plnenie úloh v rámci predmetu ich činností alebo v súvislosti s ním.
6. Ak o ponúkaný prebytočný majetok prejaví záujem štátna rozpočtová alebo štátna príspevková organizácia, prevod správy sa uskutoční zmluvou o prevode správy, ktorá musí mať písomnú formu a musí obsahovať predmet prevodu, účel využitia majetku, deň prevodu, dojednanú cenu (ak je prevod odplatný) a ďalšie náležitosti určené Občianskym zákonníkom.

Na platnosť zmluvy o prevode správy nehnuteľných vecí štátu v správe Úradu sa vyžaduje súhlas Ministerstva financií SR (ďalej len „MF SR“).

Na platnosť zmluvy o prevode správy hnuiteľných vecí štátu v správe Úradu sa vyžaduje

súhlas ÚGKK v prípadoch uvedených v Opatrení.

7. Ak o ponúkaný prebytočný majetok neprejaví záujem žiadna štátna rozpočtová alebo príspevková organizácia, Úrad je povinný vykonať osobitné ponukové konanie. Osobitné ponukové konanie vrátane zverejnenia ponuky v periodickej tlači a v Registri osobitných ponukových konaní vedenom MF SR zabezpečuje určený zamestnanec EO .
8. Prevod vlastníctva majetku štátu v správe Úradu sa uskutočňuje zmluvou podľa Občianskeho zákonníka.  
Kúpne zmluvy musia obsahovať okrem iných náležitostí aj dohodu o účele, na ktorý bude majetok štátu slúžiť jeho nadobúdateľovi a dohodu o dobe splatnosti ceny, ktorá nesmie byť dlhšia ako 60 dní odo dňa nadobudnutia platnosti kúpnej zmluvy.
9. Návrh na vklad vlastníctva k nehnuteľnosti do katastra nehnuteľnosti je oprávnený podať len Úrad.
10. Prevod vlastníctva nehnuteľných vecí štátu v správe Úradu musí byť vždy odplatný, na platnosť kúpnej zmluvy sa vyžaduje súhlas MF SR.  
Prevod vlastníctva hnutel'nych vecí štátu v správe Úradu musí byť vždy odplatný, na platnosť kúpnej zmluvy sa vyžaduje súhlas ÚGKK v prípadoch uvedených v Opatrení.
11. Úrad môže so súhlasom ÚGKK darovať hnutel'né veci štátu v jeho správe pri dodržaní podmienok uvedených v § 11 ods.7 zákona.
12. Úrad nemôže previesť vlastníctvo majetku štátu v jeho správe na fyzické osoby :  
prednostu Úradu, riaditeľa SK, vedúceho odboru alebo iného organizačného útvaru Úradu, vedúceho oddelenia alebo iného organizačného útvaru SK, zamestnanca Úradu a na im blízke osoby (podľa Občianskeho zákonníka).
13. Úrad nemôže previesť vlastníctvo majetku štátu v jeho správe na právnickú osobu, v ktorej zakladateľom, vlastníkom obchodného podielu, štatutárnym orgánom alebo členom štatutárneho orgánu, členom riadiaceho, výkonného alebo dozorného orgánu je osoba uvedená v ods. 12.
14. V prípade dočasne prebytočného majetku môže Úrad tento majetok štátu v jeho správe prenechať do nájmu nájomcovi nájomnou zmluvou len za nájmné platené v peňažných prostriedkoch.
15. Dočasne prebytočný nehnuteľný majetok je Úrad povinný ponúknuť v dennej tlači a dohodnúť trhové nájmné. Cenové ponuky záujemcov vyhodnocuje komisia menovaná prednostkou Úradu.  
Na platnosť zmluvy o nájme nehnuteľného majetku sa vyžaduje súhlas MF SR, to neplatí, ak ide o krátkodobý nájom.  
Na platnosť zmluvy o nájme hnutel'ného majetku sa vyžaduje súhlas ÚGKK v prípadoch uvedených v Opatrení.
16. Úrad môže dočasne prebytočný majetok štátu v jeho správe prenechať do výpožičky zmluvou o výpožičke.  
Na platnosť zmluvy o výpožičke nehnuteľných vecí štátu v správe Úradu sa vyžaduje Súhlas MF SR alebo ÚGKK podľa § 13 ods.10 zákona.

## **Článok IV. Nakladanie s neupotrebitelným majetkom štátu**

1. O neupotrebitelnosti majetku rozhoduje prednostka Úradu na návrh predsedu vyradovacej komisie Úradu.
2. Predsedu a členov vyradovacej komisie určuje prednostka Úradu.
3. Návrhy na vydanie rozhodnutia o neupotrebitelnosti majetku predkladajú na EO :
  - a) čiastkové inventarizačné komisie, ústredná inventarizačná komisia
  - b) riaditelia SK
  - c) vedúci organizačných útvarov ÚraduVzor návrhu na vydanie rozhodnutia o neupotrebitelnosti majetku tvorí prílohu č.4 tejto smernice.  
Vzor rozhodnutia o neupotrebitelnosti majetku tvorí prílohu č.5 tejto smernice.
4. Na vyradenie môže byť navrhnutý iba majetok úplne opotrebovaný, poškodený, neopraviteľný, preukázateľne zastaraný alebo nehospodárny v prevádzke alebo majetok, ktorý z iných závažných dôvodov nemôže už slúžiť svojmu účelu alebo určeniu.
5. Po vydaní rozhodnutia o neupotrebitelnosti majetku štátu prednostkou Úradu predseda vyradovacej komisie predloží rozhodnutie likvidačnej komisii.
6. Likvidáciu neupotrebitelného majetku zabezpečuje likvidačná komisia.  
Predsedu a členov komisie určuje prednostka Úradu.
7. Likvidačná komisia postupuje v závislosti od druhu likvidovaného majetku, spravidla prostredníctvom firiem, ktoré majú oprávnenie na likvidáciu majetku. O vykonanej likvidácii podá písomnú správu prednostke Úradu.

## **Článok V. Nakladanie s pohľadávkami štátu**

1. Správca pohľadávky, ktorému bola doručená písomná žiadosť **o povolenie splátok** od dlžníka, ktorý nemôže svoj dlh riadne a včas plniť, alebo ktorému bola doručená písomná žiadosť **o odklad platenia** od dlžníka, ktorý nemôže svoj dlh riadne a včas plniť odstúpi EO spisový materiál obsahujúci:
  - a) sprievodný list,
  - b) listiny preukazujúce vznik a výšku pohľadávky,
  - c) žiadosť dlžníka o povolenie splátok alebo žiadosť dlžníka o odklad platenia,
  - d) písomné uznanie dlhu zo strany dlžníka alebo právoplatné rozhodnutie súdu,
  - e) doklady potvrdzujúce zhoršenie ekonomických alebo sociálnych pomerov dlžníka, pre ktoré nemôže zaplatiť celý dlh naraz.
2. Vedúci EO posúdi predložené materiály, splnenie podmienok na uzavretie dohody o splátkach alebo na uzavretie dohody o odklade platenia a navrhne prednostke KÚ uzavrieť dohodu o splátkach, alebo dohodu o odklade platenia, alebo pri nesplnení podmienok oznámi túto skutočnosť dlžníkovi a správcovi pohľadávky.
3. O povolení splátok a o odklade platenia môže rozhodnúť len prednostka Úradu na návrh vedúceho EO.

4. Povolenie splátok sa realizuje písomnou dohodou o splátkach medzi Úradom a dlžníkom, pri súčasnom splnení podmienok uvedených v § 6a, ods.1 a 2 zákona alebo písomnou dohodou o odklade platenia medzi Úradom a dlžníkom pri súčasnom splnení podmienok uvedených v § 6a ods.3 zákona. Odklad platenia možno povoliť dlžníkovi najviac na 1 rok odo dňa, keď bol splatný jeho záväzok.
5. Návrh dohody o splátkach alebo návrh dohody o odklade platenia dlžníkovi zasiela a po podpise archivuje a eviduje určený zamestnanec EO, ktorý zároveň kontroluje jej plnenie.
6. Správca pohľadávky, ktorému bola doručená písomná žiadosť o trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky prostredníctvom zamestnanca EO posúdi predloženie žiadosti spolu s predloženými materiálmi :
  - a) sprievodný list s odôvodnením návrhu na trvalé upustenie od vymáhania,
  - b) listiny preukazujúce vznik a výšku pohľadávky (rozhodnutia, výzvy, rozhodnutia o schválení registra a pod...),
  - c) upomienky, resp. výzvy správcu pohľadávky dlžníkovi,
  - d) námietku premlčania (ak bola vznesená),
  - e) vyčíslenie nákladov spojených s vymáhaním pohľadávky,
  - f) doklady potvrdzujúce zhoršenie ekonomických alebo sociálnych pomerov dlžníka, pre ktoré nemôže zaplatiť dlh, ak tieto dôvody majú byť dôvodom na trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky a vedúci EO navrhne prednostovi Úradu vydať rozhodnutie o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky, alebo pri nesplnení podmienok oznámi túto skutočnosť správcovi určenému zamestnancovi.
7. O trvalom upustení od vymáhania pohľadávky môže rozhodnúť len prednostka Úradu.
8. Trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky sa realizuje formou rozhodnutia prednostky Úradu, na ktoré sa nevzťahujú všeobecné predpisy o správnom konaní a toto rozhodnutie nie je preskúmateľné súdom.
9. Prednosta môže rozhodnúť o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky po splnení podmienok určených § 6a ods. 6 zákona. Rozhodnutie sa eviduje na EO v evidencii pohľadávok. (príloha č. 6 tejto smernice)
10. Vydaním rozhodnutia pohľadávka nezaniká. Peňažná pohľadávka zaniká v lehote jedného roka od vydania rozhodnutia o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky.
11. Na návrh zodpovedného zamestnanca EO môže prednostka Úradu po predchádzajúcom súhlase ÚGKK rozhodnúť **o započítaní pohľadávky** .
12. Započítavanie sa realizuje písomnou dohodou medzi Úradom a dlžníkom pri splnení podmienok uvedených v § 6a ods. 8 zákona. Pohľadávku nie je možné započítať jednostranným právnym úkonom.
13. Na základe písomnej žiadosti o **úplné alebo čiastočné odpustenie dlhu** od dlžníka, ktorý nemôže svoj dlh riadne a včas plniť, zodpovedný zamestnanec EO posúdi predloženie žiadosti spolu s predloženými materiálmi :
  - a) sprievodný list s odôvodnením návrhu na úplné alebo čiastočné odpustenie dlhu,
  - b) listiny preukazujúce vznik a výšku pohľadávky
  - c) doklady podľa § 6a ods. 9 písm. a) a d) zákona,
  - d) doklady potvrdzujúce zhoršenie ekonomických alebo sociálnych pomerov dlžníka, pre ktoré nemôže zaplatiť dlh,

14. Na základe splnenia podmienok na čiastočné alebo úplné odpustenie dlhu a navrhne vedúci EO prednostke Úradu uzavrieť dohodu o úplnom alebo čiastočnom odpustení dlhu, alebo pri nesplnení podmienok oznámi túto skutočnosť dlžníkovi a správcom určenému zamestnancovi.
15. O úplnom alebo čiastočnom odpustení dlhu môže rozhodnúť len prednostka Úradu po predchádzajúcom písomnom súhlase ÚGKK .
16. Úplné alebo čiastočné odpustenie dlhu sa realizuje písomnou dohodou medzi Úradom a dlžníkom (fyzickou osobou) pri splnení podmienok uvedených v § 6a ods. 9 zákona. Dohoda o úplnom alebo čiastočnom odpustení dlhu sa eviduje na EO.
17. V prípade účelnosti **prevodu správy pohľadávky** inému správcovi (štátnej rozpočtovej organizácii) zodpovedný zamestnanec EO posúdi predložené materiály (sprievodný list s odôvodnením účelnosti prevodu správy pohľadávky na iného správcu s identifikačnými údajmi navrhovaného správcu a všetky doklady týkajúce sa predmetnej pohľadávky), účelnosť navrhovaného prevodu správy pohľadávky novému správcovi a navrhne prednostke Úradu uzavrieť zmluvu o prevode správy pohľadávky, alebo vráti materiály s odôvodnením správcom určenému zamestnancovi.
18. Prevod správy pohľadávky sa realizuje zmluvou o prevode správy pohľadávky. Zmluva o prevode správy pohľadávky sa eviduje na ekonomickom odbore KÚ.
19. **Vlastníctvo pohľadávky štátu** možno previesť len odplatne na zabezpečenie vymáhania pohľadávky štátu v zahraničí podľa osobitného predpisu.

## **Článok VI. Správa a vymáhanie pohľadávok**

1. Ak je dlžník v omeškaní s platením peňažného dlhu, správcom určený zamestnanec Úradu je povinný písomne ho vyzvať na úhradu pohľadávky. Vystaví upomienku (v závislosti od finančných možností na poštovné).
2. Správcom určený zamestnanec Úradu písomne vyzve dlžníka na úhradu pohľadávky (okrem ROEP) aspoň dvakrát nasledovne:
  - prvýkrát v lehote dvoch mesiacov odo dňa splatnosti
  - druhýkrát v lehote 30 dní po vystavení prvej výzvy.Správcom určený zamestnanec Úradu písomne vyzve dlžníka na úhradu pohľadávky ROEP spravidla jedenkrát ročne, ak suma preyšuje 3,31 €.
3. Výzvu správcom určený zamestnanec Úradu nevykoná, ak je zo všetkých okolností zrejmé, že vymáhanie by bolo neúspešné alebo nehospodárne, alebo keď náklady na poštovné presiahnu samotnú výšku pohľadávky.
4. Ak dlžník neuhradí pohľadávku ani po opakovanej písomnej výzve podľa ods. 2, správcom určený zamestnanec Úradu najneskôr v lehote troch mesiacov odo dňa splatnosti pohľadávky naloží s pohľadávkou nasledovne:
  - a) ak sa Úrad rozhodol, že bude postupovať podľa niektorej z možností uvedenej v článku V., pohľadávku dorieši samotný ekonomický odbor
  - b) ak ekonomický odbor navrhuje vymáhať pohľadávku súdnou cestou, odstúpi originál spisového materiálu vrátane originálov doručeníek na právny odbor Úradu.

5. Spisový materiál musí obsahovať:
  - a) sprievodný list,
  - b) návrh správcom určeného zamestnanca Úradu na ďalšie nakladanie s pohľadávkou,
  - c) listiny potvrdzujúce vznik a výšku pohľadávky,
  - d) presnú identifikáciu dlžníka,
  - e) písomné výzvy dlžníka,
  - f) ďalšie doklady súvisiace s pohľadávkou,
  - g) vyčíslenie nákladov spojených s vymáhaním pohľadávky,
  - h) v prípade príspevkov ROEP – rozhodnutie o schválení registra.
6. V prípade príspevkov od účastníkov konania v rámci ROEP určený zamestnanec EO vyznačí trvalé upustenie od vymáhania pohľadávky alebo iný spôsob naloženia s odstúpenou pohľadávkou do zoznamu dlžníkov za príslušné katastrálne územie.
7. Správcom určení zamestnanci Úradu sú povinní zabezpečiť činnosti uvedené v § 6 ods. 4 zákona a v tejto smernici.
8. Správcom určení zamestnanci Úradu sú povinní :
  - a) zabezpečiť pohľadávku tak, aby sa nepremlčala alebo nezanikla
  - b) iniciovať získanie exekučného titulu pri pohľadávke bez exekučného titulu najneskôr v lehote štyroch mesiacov odo dňa splatnosti pohľadávky
  - c) iniciovať nútený výkon pohľadávky pri pohľadávke s exekučným titulom najneskôr v lehote štyroch mesiacov odo dňa vykonateľnosti pohľadávky
  - d) prihlásiť pohľadávku do príslušného konania o konkurze alebo konania reštrukturalizácii v zákonom stanovenej lehote.
9. Uhradenie pohľadávky predloženej na vymáhanie na právny odbor Úradu v pokladni správcu je správcom určený zamestnanec Úradu povinný ihneď oznámiť na právny odbor Úradu.

## **Článok VII. Evidencia pohľadávok**

1. Evidenciu o nakladaní s pohľadávkami v stanovenom rozsahu zabezpečuje určený zamestnanec EO. Rozsah evidencie o nakladaní s pohľadávkami je určený v prílohe č.6 k tejto smernici.
2. SK zostaví elektronicky zoznam pohľadávok ROEP s uvedením osobného čísla, údajov o dlžníkovi a výške príspevku zvlášť za každé katastrálne územie, ktoré je predmetom konania ROEP a predloží ho na EO v elektronickej aj v tlačenej forme.
3. Vyznačenie zmeny, dátumu a výšky úhrady, trvalého upustenia od vymáhania pohľadávky v zozname pohľadávok ROEP je oprávnený vykonať len určený zamestnanec EO. Zmeny v tomto zozname je možné vykonať len na základe písomnej žiadosti podpísanej riaditeľom SK.
4. Súčet vyrubených príspevkov za katastrálne územie je evidovaný a účtovaný ako pohľadávka, ktorá sa znižuje o zaplatené resp. iným spôsobom vysporiadané príspevky až do vynulovania pohľadávky.
5. Elektronický zoznam pohľadávok ROEP za jednotlivé katastrálne územia podľa



príslušných SK a ostatných pohľadávok s vyznačením výšky pohľadávky, dňa splatnosti pohľadávky a dôvodu vzniku pohľadávky za predchádzajúci mesiac sprístupní určený zamestnanec na FTP serveri (priečink Ekonomický odbor) najneskôr do 20. – eho dňa nasledujúceho mesiaca (príl. č.7).

6. Určený zamestnanec EO vedie o správe pohľadávok po lehote splatnosti osobitnú evidenciu v rozsahu:
  - a) druh pohľadávky štátu
  - b) výška pohľadávky štátu
  - c) dôvod vzniku pohľadávky štátu
  - d) deň splatnosti pohľadávky štátu

## **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

1. Ostatné postupy súvisiace s nakladaním majetku štátu v správe Úradu, ktoré nie sú touto Smernicou upravené sa riešia v súlade so zákonom.
2. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice sú prílohy :
  - a) Príloha č. 1 – Návrh na vyradenie prebytočného majetku štátu
  - b) Príloha č. 2 – Rozhodnutie o prebytočnosti majetku štátu
  - c) Príloha č. 3 – Rozhodnutie o dočasnej prebytočnosti majetku štátu
  - d) Príloha č. 4 – Návrh na vyradenie neupotrebitelného majetku štátu
  - e) Príloha č. 5 - Rozhodnutie o neupotrebitelnosti majetku štátu
  - f) Príloha č. 6 – Evidencia naloženia s pohľadávkami
  - g) Prílohy č. 7 – Evidencia pohľadávok

Táto smernica nadobúda účinnosť 1. októbra 2012

JUDr. Eva Kvocerová  
prednostka Katastrálneho úradu v Trenčíne

## *Príloha č. 1*

### **Návrh na vyradenie prebytočného majetku štátu**

Naša značka :

V zmysle smernice č. 3/2012 Katastrálneho úradu v Trenčíne, ktorou sa upravuje postup pri nakladaní s majetkom štátu v správe Katastrálneho úradu v Trenčíne, článku III. Nakladanie s prebytočným majetkom štátu, podávam **návrh na vyradenie prebytočného majetku štátu** v správe Katastrálneho úradu v Trenčíne:

P. č.	Inventárne číslo	Názov majetku	Cena v EUR	Umiestnenie majetku	Dôvod prebytočnosti	Poznámka (druh prebytočnosti*)
1.						
2.						
3.						
.						
.						

Návrh podáva : .....

(meno, priezvisko, titul, funkcia zamestnanca)

.....

(podpis)

V ..... dňa .....

\* uviesť či sa jedná o dočasnú alebo trvalú prebytočnosť

# KATASTRÁLNY ÚRAD V TRENČÍNE

M. R. Štefánika 20, 911 50 Trenčín

---

Č. j. : .....

## **R o z h o d n u t i e** **o prebytočnosti majetku štátu**

Katastrálny úrad v Trenčíne ako správca majetku štátu vo vlastníctve Slovenskej republiky v súlade s ustanovením § 1 ods. 1 pís. a) a ustanovením § 3 ods. 3 zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o správe majetku štátu) rozhodol takto : Katastrálny úrad v Trenčíne určuje .....

- označenie prebytočného majetku,
- inventárne číslo,
- obstarávacia cena, zostatková cena,
- ďalšie identifikačné údaje

**z a p r e b y t o č n ý.**

### **O d ô v o d n e n i e**

Vyššie uvedený majetok štátu neslúži Katastrálnemu úradu v Trenčíne na plnenie úloh v rámci predmetu jeho činnosti, preto je tento majetok v zmysle ustanovenia § 3 ods. 3 zákona o správe majetku štátu pre Katastrálny úrad v Trenčíne prebytočný.

S prebytočným majetkom štátu bude ďalej naložené v súlade s ustanovením § 8 ods. 1 zákona o správe majetku štátu.

K rozhodnutiu bude dodatočne pripojený doklad o tom, ako bolo naložené s prebytočným majetkom štátu.

Na toto rozhodnutie sa nevzťahujú všeobecné predpisy podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a nie je preskúmateľné súdom.

V Trenčíne dňa .....

Meno, priezvisko, titul  
(prednostka KÚ v Trenčíne)

.....  
podpis

# KATASTRÁLNY ÚRAD V TRENČÍNE

M. R. Štefánika 20, 911 50 Trenčín

---

Č. j. : .....

## **R o z h o d n u t i e** **o dočasnej prebytočnosti majetku štátu**

Katastrálny úrad v Trenčíne ako správca majetku štátu vo vlastníctve Slovenskej republiky v súlade s ustanovením § 1 ods. 1 pís. a) a ustanovením § 3 ods. 4 zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o správe majetku štátu) rozhodol takto : Katastrálny úrad v Trenčíne určuje .....

- označenie dočasne prebytočného majetku,
- inventárne číslo,
- obstarávacia cena, zostatková cena,
- ďalšie identifikačné údaje

**z a d o č a s n e p r e b y t o č n ý .**

### **O d ô v o d n e n i e**

Vyššie uvedený majetok štátu prechodne neslúži Katastrálnemu úradu v Trenčíne na plnenie úloh v rámci predmetu jeho činnosti alebo v súvislosti s ním, preto je tento majetok v zmysle ustanovenia § 3 ods. 4 zákona o správe majetku štátu pre Katastrálny úrad v Trenčíne dočasne prebytočný.

S dočasne prebytočným majetkom štátu bude ďalej naložené v súlade s ustanoveniami zákona o správe majetku štátu bez zbytočného odkladu, účelne a s maximálnou hospodárnosťou

K rozhodnutiu bude dodatočne pripojený doklad o tom, ako bolo naložené s dočasne prebytočným majetkom štátu.

Na toto rozhodnutie sa nevzťahujú všeobecné predpisy podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a nie je preskúmateľné súdom.

V Trenčíne dňa .....

Meno, priezvisko, titul

(prednostka KÚ v Trenčíne)

.....

podpis

## Návrh na vyradenie neupotrebitel'ného majetku štátu

Naša značka :

V zmysle smernice č. 3/2012 Katastrálneho úradu v Trenčíne, ktorou sa upravuje postup pri nakladaní s majetkom štátu v správe Katastrálneho úradu v Trenčíne, článku IV. Nakladanie s neupotrebitel'ným majetkom štátu, podávam **návrh na vyradenie neupotrebitel'ného majetku štátu** v správe Katastrálneho úradu v Trenčíne:

P. č.	Inventárne číslo	Označenie majetku	Cena v EUR	Umiestnenie majetku	Dôvod neupotrebitel'nosti	Poznámka
1.						
2.						
3.						
.						
.						

Návrh podáva : .....

(meno, priezvisko, titul, funkcia zamestnanca)

.....

(podpis)

V ..... dňa .....

# KATASTRÁLNY ÚRAD V TRENČÍNE

M. R. Štefánika 20, 911 50 Trenčín

---

Č. j. : .....

## **R o z h o d n u t i e** **o neupotrebitel'nosti majetku štátu**

Katastrálny úrad v Trenčíne ako správca majetku štátu vo vlastníctve Slovenskej republiky v súlade s ustanovením § 1 ods. 1 pís. a) a ustanovením § 13b zákona č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o správe majetku štátu) rozhodol takto : Katastrálny úrad v Trenčíne určuje .....

- označenie neupotrebitel'ného majetku,
- inventárne číslo,
- obstarávacía cena, zostatková cena,
- ďalšie identifikačné údaje

**z a n e u p o t r e b i t e ľ n ý.**

### **O d ô v o d n e n i e**

Vyššie uvedený majetok štátu z dôvodu : (potrebné špecifikovať, napr. úplné opotrebovanie alebo poškodenie, zrejmá zastaranosť, nehospodárnosť v prevádzke alebo iný závažný dôvod, a pod...) nemôže slúžiť svojmu účelu, ani účelu na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti, resp. v súvislosti s ním jeho správcovi Katastrálnemu úradu v Trenčíne v zmysle § 13b zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov, stáva sa pre správcu neupotrebitel'ným majetkom.

S neupotrebitel'ným majetkom bude naložené v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona č. 278/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov a osobitnými predpismi.

K rozhodnutiu o neupotrebitel'nosti majetku bude dodatočne pripojený doklad o tom, ako bolo naložené s neupotrebitel'ným majetkom štátu.

Na toto rozhodnutie sa nevzťahujú všeobecné predpisy podľa zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v znení neskorších predpisov a nie je preskúmateľné súdom.

V Trenčíne dňa .....

Meno, priezvisko, titul

(prednostka KÚ v Trenčíne)

.....

podpis

Katastrálny úrad v Trenčíne, ul. Štefánikova 20, 911 50 Trenčín

Evidencia naloženia s pohľadávkami ku dňu : .....

P. č.	Spôsob naloženia s pohľadávkou	Označenie dlžníka (meno, názov, sídlo, adresa)	Číslo rozhodnutia, dohody, zmluvy	Poznámka
1.	Dohoda o splátkach pohľadávky			
2.	Dohoda o odklade platenia pohľadávky			
3.	Rozhodnutie o trvalom upustení od vymáhania pohľadávky			
4.	Dohoda o započítaní pohľadávky			
5.	Dohoda o úplnom odpustení dlhu			
6.	Dohoda o čiastočnom odpustení dlhu			
7.	Zmluva o prevode správy pohľadávky			

Vypracoval, dňa .....

(meno, priezvisko, titul, funkcia)

.....

(podpis)





Vypracoval : .....

(meno, priezvisko, titul, funkcia)

(podpis)