	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 1/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015


Organizačný postup OP-188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku

Účel: Týmto organizačným postupom sa vydáva Štatút Komisie pre odpredaj majetku Slovenskej pošty, a. s., ktorý upravuje postavenie, zloženie a činnosť Komisie pre odpredaj majetku, práva a povinnosti jej členov.

KOM zabezpečuje agendu odpredaja hnuteľného majetku, vrátane spracovania príslušnej dokumentácie.


Určené pre: Štatút Komisie pre odpredaj majetku Slovenskej pošty, a. s., je záväzný pre všetkých jej členov ako aj pre ďalšie osoby, ktoré sa zúčastnia jej rokovania.

Vypracoval: odbor správy hnuteľného majetku, mechanizácie a logistiky Dátum: 22.07.2015	Schválil:
Gestor: riaditeľ služieb	Meno: JUDr. Ing. Tomáš Drucker Funkcia: generálny riaditeľ Dátum: 21.08.2015 Podpis: JUDr. Ing. Tomáš Drucker, v. r.

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 2/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

OBSAH

OBSAH	2
1 POJMY A POUŽITÉ SKRATKY	3
1.1 Pojmy	3
1.2 Skratky	3
2 ZMENY	5
3 POPIS	5
3.1 Postavenie, zloženie a činnosti KOM.....	5
3.1.1 Postavenie a zloženie KOM	5
3.1.2 Činnosti KOM	5
3.1.3 Činnosti predsedu KOM	6
3.1.4 Členstvo v KOM	7
3.2 Žiadatelia o odkúpenie majetku	7
3.2.1 Interní žiadatelia o kúpu neupotrebitelného hnutelného majetku	7
3.2.2 Externí žiadatelia o odkúpenie neupotrebitelného hnutelného majetku	8
3.3 Rokovania KOM	8
3.3.1 Zasadania KOM	8
3.3.2 Zaslanie konceptu zápisnice	10
3.3.3 Hlasovanie per rollam	11
4 PRÍLOHY	11

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 3/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015


1 POJMY A POUŽITÉ SKRATKY

1.1 Pojmy


- (1) **Disponent** - zamestnanec, poprípade sekcia, resp. úsek. Disponent na základe dohody s gestorom spravuje špecifický majetok, napr. počítače, tlačiarne, trezorovú techniku, zabezpečovaciú techniku, motorové vozidlá... Disponent spravuje špecifický druh hnutel'ného majetku, môže navrhnúť neupotrebitel'ný hnutel'ný majetok na odpredaj.
- (2) **Externý žiadateľ** - externým žiadateľom o odkúpenie hnutel'ného majetku môže byť ktorákoľvek osoba, ktorá sa dozvedela z legálnych zdrojov o neupotrebitel'nom hnutel'nom majetku SP, a. s., a možnosti jeho odkúpenia (napr. cez intranet, internet, oslovením SP, a. s., priamou ponukou a podobne).
- (3) **Gestor** – v prípade hnutel'ného majetku SP, a. s., je ním SSM. SSM riadi účel'né, efektívne a hospodárne nakladanie s hnutel'ným majetkom.
- (4) **Hromadný návrh** - na odpredaj, je návrh na odpredaj určitého druhu hnutel'ného majetku, napr. PC, tlačiarne, automobilov, nábytku a pod., ktoré predkladá disponent hnutel'ného majetku za celú SP, a. s. Napríklad pri hromadnej ponuke z dôvodu morál'neho, či fyzického zastarania hnutel'ného majetku (autá po havárii, pri obnove vozového parku, PC pri obnove a podobne).
- (5) **Interný žiadateľ (záujemca)** - žiadateľ o odkúpenie majetku môže byť napr. užívateľ hnutel'ného majetku, prípadne iný zamestnanec SP, a. s.
- (6) **Majetok** - pre účely tohto OP, majetkom navrhnutým na odpredaj je neupotrebitel'ný hnutel'ný majetok, ktorý pre svoje opotrebenie, poškodenie, statické chyby, vysokú nákladovosť prevádzky, morálne zastaranie poprípade bezpečnosť, ohrozujúcu osoby a prevádzku, alebo z iných závažných dôvodov nemôže slúžiť jeho účelu alebo určeniu. O neupotrebitel'nom majetku musí písomne rozhodnúť oprávnená osoba (gestor, disponent, užívateľ) na základe posúdenia jeho využívania, resp. technického stavu, nákladovosti prevádzky a pod.
- (7) **per rollam** - vybavenie spisu jeho rozoslaním všetkým členom bez zvolania formál'neho rokovania.
- (8) **Právnická osoba** - Právnickými osobami sú združenia fyzických alebo právnických osôb, účelové združenia majetku, jednotky územnej samosprávy, iné subjekty, o ktorých to ustanovuje zákon (§ 18 zák. č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov). Takéto spoločenské útvary ako celky sú spôsobilé v medziach ustanovených právnym poriadkom nadobúdať práva a povinnosti, čiže majú právnu subjektivitu ako fyzické osoby.
- (9) **Predávajúci** - Slovenská pošta, a. s.
- (10) **Užívateľ** - zamestnanec, poprípade sekcia, resp. úsek, ktorý má pridelený hnutel'ný majetok pre plnenie úloh SP, a. s. Užívateľ zodpovedá za hospodárne používanie prevzatého hnutel'ného majetku.

1.2 Skratky

BIC	Bank Identifier Code - identifikačný kód banky - adresa poskytovateľa platobných služieb v medzinárodnom platobnom styku
DIČ	daňové identifikačné číslo
DPH	daň z pridanej hodnoty
FO	fyzická osoba

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 4/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

HNM	hnuteľný majetok
IBAN	International Bank Account Number (medzinárodný formát bankového účtu) je medzinárodne štandardizovaná forma čísla bankového účtu, ktorá umožňuje jednoznačnú identifikáciu účtu, krajiny a bankovú inštitúciu príjemcu platby
IČO	identifikačné číslo organizácie
IČ DPH	identifikačné číslo pre daň
IM	investičný majetok (hlavné číslo v IS SAP ERP)
IS SAP ERP	komplexný informačný systém SAP ERP (Systémy, Aplikácie a Produkty)
KOM	Komisia pre odpredaj majetku
MT	mobilný telefón
NST	nákladové stredisko
OP	organizačný postup
OS	organizačná smernica
PC	osobný počítač, (Personal Computer)
PO	právnická osoba
PP	preberací protokol
R GRaF	riaditeľ úseku generálneho riaditeľa a financií
SF	sekcia financií
SF-UFD- OCU	sekcia financií -odbor účtovníctva, financií a daní, oddelenie centrálného účtovníctva
SF-VZV-OPOHL	sekcia financií, odbor vonkajších zúčtovacích vzťahov, oddelenie pohľadávok
SMV	služobné motorové vozidlo
SOMO	sekcia ochrany majetku a osôb
SP, a. s.	Slovenská pošta, a. s.
SSM	sekcia správy majetku
UIT	úsek informačných technológií
ÚP	úsek prevádzky
VS	variabilný symbol
ZH	zostatková hodnota

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 5/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

2 ZMENY

- (1) Tento OP od nadobudnutia účinnosti nahrádza:
 - OP-188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku, verziu 2.
- (2) Zmeny tejto verzie 3 dokumentu oproti verzii 2, sa týkajú najmä:
 - explicitne stanovené verejné zasadanie komisie,
 - zverejnenia pozvánky na zasadanie KOM a zverejnenia zápisnice zo zasadania KOM na internete SP, a. s.,
 - doplnenia vylúčenia člena komisie zo zasadania v prípade konfliktu záujmov,
 - doplnenie bodu o transparentnej forme výberu pri rovnakej ponúkanej cene,
 - úpravy a doplnenia Prílohy č.1,
 - doplnenia a zmien skratiek v kap. 1.2 Skratky,
 - zmena názvu komisie z výberovej komisie na Komisiu na odpredaj majetku.

3 POPIS


3.1 Postavenie, zloženie a činnosti KOM

3.1.1 Postavenie a zloženie KOM

- (1) KOM je poradným orgánom riaditeľa služieb. KOM zabezpečuje agendu odpredaja hnutel'ného majetku, vrátane spracovania príslušnej dokumentácie.
- (2) KOM Slovenskej pošty, a. s., menuje a odvoláva generálny riaditeľ, pričom menovanie je na dobu neurčitú. KOM má 6 stálych členov
- (3) Zloženie KOM je nasledovné :
 - (a) predseda - podľa rozhodnutia generálneho riaditeľa,
 - (b) SSM – dvaja členovia, z toho jeden tajomník,
 - (c) SOMO – jeden člen,
 - (d) SF – jeden člen,
 - (e) ÚP – jeden člen,
 - (f) na vyzvanie predsedu (prípadne tajomníka) KOM sa rokovania povinne zúčastnia zamestnanci SP, a. s., predkladajúci návrhy na odpredaj neupotrebiteľného hnutel'ného majetku (napr. PC, SMV), ktorého sú disponentom.

3.1.2 Činnosti KOM

- (1) Prerokováva návrhy na odpredaj jednotlivého neupotrebiteľného hnutel'ného majetku, a rozhoduje o spôsobe uskutočnenia ponuky:
 - (a) či bude ponuka **zverejnená**
 - **inzerátom** (v médiách, pri špecifických odpredajoch neupotrebiteľného hnutel'ného majetku, ako napr. stroje, prístroje, triediace linky),
 - **na internete** (pre externých záujemcov, napr. v prípade, že interní záujemcovia neprejavia záujem o ponuku zverejnenú na intranete, napr. SMV),
 - **na intranete** (v prípade hromadnej ponuky, napr. SMV),
 - **výveskou** (napr. v sídle umiestnenia neupotrebiteľného majetku, napr. nábytku).
 - (b) či bude ponuka **nezverejnená** v prípade, ak sa bude jednať o

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 6/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

- **priamu žiadosť** (napr. pri výmene morálne a technicky opotrebovaného zariadenia, SMV a pod., pri ukončení pracovného pomeru v SP, a. s., môže užívateľ priamo požiadať o odkúpenie neupotrebitelného majetku) alebo o,
- **priamu ponuku** (napr. pri hromadnej výmene morálne a technicky opotrebovaného zariadenia, SMV, PC a pod., disponent, poprípade gestor osloví dodávateľa nového zariadenia s ponukou na odkúpenie pôvodného opotrebovaného zariadenia za symbolickú cenu. V takomto prípade má priama ponuka najmä zabezpečiť úsporu nákladov na prípadnú likvidáciu neupotrebitelného majetku, poprípade disponent osloví ďalších možných záujemcov).

(2) KOM na svojom zasadaní:

- (a) **prerokováva** návrhy na odpredaj, či žiadosť o odkúpenie neupotrebitelného hnutelného majetku,
- (b) **prerokováva** návrhy na odpredaj hnutelného majetku neupotrebitelného, poškodeného, technicky a morálne zastaraného, ktorý SP, a. s., naďalej nebude používať napr. z dôvodu výmeny konkrétneho majetku, obnovy výpočtovej techniky, obnovy vozového parku, havárii SMV, poprípade zrušenia prevádzky,
- (c) **prerokováva** výhodnosť ponuky, poprípade žiadosti o kúpu,
- (d) **prerokováva** možnosť ďalšieho využitia pre SP, a. s.,
- (e) **prerokováva** spôsob zverejnenia, či nezverejnenia ponuky na odpredaj neupotrebitelného hnutelného majetku,
- (f) KOM na svojom zasadaní vždy prehodnocuje finančnú výhodnosť odpredaja (napr. ušetrené náklady na vyradenie majetku a likvidáciu odpadu).

(3) KOM na svojom zasadaní **neprerokováva** odpredaj hnutelného majetku, ktorý sa odpredáva v návaznosti na odpredaj nehnuteľnosti (napr. odpredáva sa rekreačné zariadenie, hnutelný majetok v takomto zariadení sa ponúka priamo na odpredaj budúcemu majiteľovi nehnuteľnosti, vid'. OS-28 Nakladanie s dlhodobým majetkom).

(4) Posudzuje úplnosť predkladanej dokumentácie - predložených podkladov ponuky na odpredaj hnutelného majetku, prípadne žiada o doloženie ďalších podkladov, napr. prehlásenie o neupotrebitelnosti, žiadosť o kúpu a pod.. KOM si môže vyžiadať vyjadrenie i od iných organizačných útvarov, alebo od riaditeľov úsekov a sekcií.

(5) V prípade zverejnenia ponuky na odpredaj prebytočného hnutelného majetku na intranete či internete otvára jednotlivé ponuky. Informáciu z otvárania obálok uvedie vo svojom zápise. Doklady z otvárania obálok zostávajú v úschove disponenta, ktorý zverejnil ponuku.

(6) KOM na svojom zasadaní navrhuje spôsob odpredaja hnutelného majetku:


- (a) zmluvou (napr. autá, celky hnutelného majetku ako súbor nábytku v odpredávanej nehnuteľnosti, súbor zariadenia),
- (b) bez zmluvy, len výzvou k uhradeniu predajnej ceny (napr. mobilný telefón, notebook, PC, skrinka, stolička, polička a pod.) Príloha č. 2 tohto OP.

(7) Spôsob odpredaja závisí aj od výšky predajnej ceny. Odpredaj do výšky 2 000 Eur s DPH bude spravidla vykonaný formou výzvy k uhradeniu predajnej ceny (Príloha č. 2). V odôvodnených prípadoch môže byť zmluva uzavretá aj na nižšiu čiastku.

(8) Ak Predstavenstvo SP, a. s., rozhodne o spôsobe odpredaja hnutelného majetku, (napr. SMV, techniky UIT...), KOM uznesenie zoberie na vedomie a zabezpečí jeho vykonanie.

3.1.3 Činnosti predsedu KOM

(1) Riadi a koordinuje zasadania KOM.

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 7/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

- (2) Rozhoduje o termíne zasadania KOM.
- (3) Rozhoduje o prizvaných účastníkoch rokovania KOM.
- (4) Kontroluje plnenie úloh zo zasadání KOM.
- (5) Predkladá odporúčania komisie riaditeľovi služieb ohľadne vyradenia hnutel'ného majetku odpredajom.
- (6) V prípade neprítomnosti predsedu KOM určuje svojho zástupcu spomedzi členov KOM, ktorý v čase neprítomnosti predsedu bude plniť jeho práva a povinnosti v plnom rozsahu.
- (7) Zabezpečuje návrhy na menovanie nových členov komisie.


3.1.4 Členstvo v KOM

- (1) Členstvo v KOM zaniká:
 - a) úmrtím člena komisie,
 - b) skončením pracovného pomeru v SP, a. s., (aj v prípade, že zamestnanec bude nezaradený z dôvodu organizačnej zmeny)
 - c) odvolaním z funkcie člena komisie,
 - d) odstúpením z funkcie.
- (2) Ak člen KOM odstúpi z funkcie, je povinný túto skutočnosť oznámiť a to formou doporučeného listu, adresovaného priamo predsedovi KOM. Členovia komisie zoberú na vedomie odstúpenie člena komisie z funkcie v rámci svojho najbližšieho zasadania.
- (3) Členovia KOM sú povinní riadne a včas plniť úlohy, ktoré im vyplývajú z tohto OP a z úloh uložených na jednotlivých zasadaniach komisie.

3.2 Žiadatelia o odkúpenie majetku

3.2.1 Interní žiadatelia o kúpu neupotrebitel'ného hnutel'ného majetku

- (1) Žiadateľom o odkúpenie majetku môže byť ktorýkoľvek zamestnanec SP, a. s., ktorý má informáciu o neupotrebitel'nom hnutel'nom majetku.
- (2) Žiadateľ predkladá:
 - I. Žiadosť o odkúpenie majetku, v ktorej je uvedené:
 - meno
 - priezvisko
 - e-mailový kontakt
 - telefónny kontakt
 - osobné číslo
 - popis, resp. identifikácia hnutel'ného majetku, ktorý má záujem odkúpiť
 - umiestnenie hnutel'ného majetku (adresa), ktorý má záujem odkúpiť
 - hodnota, za ktorú žiadateľ neupotrebitel'ný hnutel'ný majetok predpokladá odkúpiť
 - II. Formulár Prehlásenie o prebytočnom, resp. neupotrebitel'nom majetku, F-021.

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 8/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

- (3) Za správnosť podkladov, žiadosť o odkúpenie, zodpovedá vždy žiadateľ o odkúpenie. Za správnosť schváleného prehlásenia o prebytočnom, resp. neupotrebitelnom majetku zodpovedá gestor, poprípade disponent hnutelného majetku.

3.2.2 Externí žiadatelia o odkúpenie neupotrebitelného hnutelného majetku

- (1) Žiadateľom o odkúpenie neupotrebitelného hnutelného majetku môžu byť i externí záujemcovia, ktorí sa o takomto majetku dozvedeli z internetu, či priamym oslovením. Priamo oslovení môžu byť napr. dodávateľ nových zariadení, služobných motorových vozidiel, výpočtovej techniky, nájomcovia, ktorí využívali hnutelný majetok SP, a. s., na základe zmluvy, noví nájomcovia, ktorí majú záujem o prenájom priestoru, a neupotrebitelný hnutelný majetok majú záujem odkúpiť a podobne.

- (2) Žiadateľ, fyzická osoba, ktorá nie je podnikateľom predkladá:

I. Žiadosť o odkúpenie majetku, v ktorej je uvedené:

- meno,
- priezvisko,
- e-mailový kontakt,
- telefónny kontakt,
- popis, resp. identifikácia hnutelného majetku, ktorý má záujem odkúpiť,
- umiestnenie hnutelného majetku (adresa), ktorý má záujem odkúpiť,
- hodnota, za ktorú žiadateľ neupotrebitelný hnutelný majetok predpokladá odkúpiť.

- (3) Žiadateľ, právnická alebo fyzická osoba (podnikateľ) predkladá:

I. Žiadosť o odkúpenie majetku


- názov PO, (FO)
- meno a priezvisko (FO)
- IČO,
- DIČ,
- IČ DPH,
- osoba poverená komunikáciou,
- osoba vystupujúca za PO,
- sídlo PO, (FO)
- e-mailový kontakt,
- telefónny kontakt,
- popis, resp. identifikácia hnutelného majetku, ktorý má záujem odkúpiť,
- umiestnenie hnutelného majetku (adresa), ktorý má záujem odkúpiť,
- hodnota, za ktorú žiadateľ neupotrebitelný hnutelný majetok predpokladá odkúpiť.

- (4) V prípade externých záujemcov o odkúpenie predkladá Formulár Prehlásenie o prebytočnom, resp. neupotrebitelnom majetku F-021 používateľ, disponent alebo gestor neupotrebitelného hnutelného majetku.


3.3 Rokovania KOM

3.3.1 Zasadania KOM

- (1) KOM zasadá podľa potreby.
- (2) Rokovania KOM sú verejné.

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 9/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

- (3) Pozvánky na zasadanie KOM sú zverejňované na webovom portáli SP, a. s., spravidla minimálne 3 dni pred konaním zasadania KOM.
- (4) KOM je poradný orgán, ktorý odporúča, navrhuje odpredaj neupotrebitel'ného hnutel'ného majetku riaditeľovi služieb.
- (5) KOM je poradným orgánom pre riaditeľa služieb.
- (6) Zasadanie KOM vedie predseda, v neprítomnosti predsedu vedie zasadnutie komisie poverený zástupca. Predseda KOM poveruje člena KOM na zastupovanie písomne.
- (7) Zasadanie KOM zvoláva jej tajomník písomnou (e-mail) pozvánkou, doručenou spravidla 3 kalendárne dni vopred.
- (8) Účasť na zasadaní KOM je pre všetkých jej členov povinná. Neúčasť na zasadaní musia členovia komisie vopred písomne, napr. e-mailom, oznámiť tajomníkovi KOM, najneskôr 2 pracovné dni pred zasadaním KOM.
- (9) Na zasadaní KOM sa môže zúčastniť aj verejnosť, pričom predseda KOM alebo v jeho neprítomnosti ten člen KOM, ktorý vedie zasadanie KOM, môže obmedziť účasť verejnosti na zasadaní KOM, ak kapacitné možnosti rokovacej miestnosti v ktorej sa koná zasadanie KOM už neumožňujú ďalšiu účasť zástupcov verejnosti. Predseda KOM alebo v jeho neprítomnosti ten člen KOM, ktorý vedie zasadanie KOM, môžu vykázať zástupcu verejnosti z rokovania KOM, ak tento svojim správaním ruší rokovanie KOM alebo ohrozuje život a zdravie ostatných účastníkov rokovania KOM.
- (10) Každý člen KOM je povinný najneskôr pred začatím rokovania KOM alebo vždy, keď sa dozvie o skutočnosti, ktorá predstavuje alebo by mohla predstavovať akékoľvek faktory potencionálne ohrozujúce neustrannosť jeho rozhodovania na zasadaní KOM, najmä so zreteľom na jeho pomer k prejednávanej veci alebo k záujemcom o kúpu hnutel'ných vecí alebo ich zástupcom, oznámiť túto skutočnosť písomne, alebo e-mailom, ostatným prítomným členom KOM a ďalej sa nezúčastňovať zasadania a rozhodovania KOM v predmetnej veci.
- (11) Pri žiadosti na odkúpenie majetku s rovnakou cenou od interného alebo externého záujemcu KOM zabezpečí žrebovanie (poprípade hlasovanie), ktorým sa rozhodne o výbere záujemcu. Výsledok a spôsob výberu víťazného záujemcu sa uvedie v zápisnici Komisie pre odpredaj majetku.
- (12) Tajomník KOM zabezpečuje prípravu zasadania komisie, vrátane prípravy písomných podkladov. Na komisii budú prerokované návrhy na odpredaj ako kompletný materiál, t. j. zoznam podľa jednotlivých položiek i sumár, ktoré boli doručené tajomníkovi najneskôr 5 pracovných dní pred zasadaním KOM. Spracováva dokumentáciu potrebnú pre dokladovanie agendy k vyradeniu z evidencie IS SAP ERP odpredaného hnutel'ného majetku SP, a. s., a dokumentáciu o zasadaniach KOM.
- (13) KOM si môže prizvať na zasadanie ďalšie osoby, napríklad gestora alebo disponenta majetku, ktorý (alebo ktoré) dávajú hromadnú ponuku na odpredaj (napr. PC, autodiely, autá, váhy...). Prizvaný zamestnanec SP, a. s., je povinný zúčastniť sa zasadania KOM a podať požadované vysvetlenie.
- (14) KOM je uznášania schopná, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Rozhodnutie KOM je prijaté, ak hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov. V prípade rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu KOM, resp. zástupcu predsedu v takom prípade, ak zástupca plní úlohy predsedu v plnom rozsahu.
- (15) Hlasovanie iniciuje predseda KOM, každý člen hlasuje zdvihnutím ruky
 - I. za
 - II. proti

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 10/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

III. zdržal sa hlasovania

(16) Zápisnica zo zasadania KOM musí obsahovať:

- I. dátum zasadania,
- II. číslo zápisnice/rok zasadania (xx/xxxx),
- III. uznášaniaschopnosť,
- IV. odporúčanie KOM (odporúča schváliť/neodporúča schváliť),
- V. výsledok hlasovania,
- VI. prezenčnú listinu členov komisie a prizvaných osôb,
- VII. dátum vyhotovenia zápisnice,
- VIII. zápisnica obsahuje údaj o celkovej cene, za ktorú bude hnutelný majetok odpredaný, spravidla meno a priezvisko kupujúceho (môže byť uvedená adresa).

(17) Zápisnica zo zasadania KOM musí byť vyhotovená najneskôr do piatich pracovných dní od zasadania KOM. Za vyhotovenie zápisnice zodpovedá tajomník. Po podpísaní zápisnice predsedom komisie a po konečnom rozhodnutí osobou oprávnenou rozhodnúť o odpredaji, zašle tajomník e-mailom zamestnancom, ktorí prejavili záujem o odkúpenie hnutelného majetku výpis zo zápisnice.

(18) Tajomník KOM zabezpečí po podpise zápisnice zo zasadania KOM predsedom a po konečnom rozhodnutí osobou oprávnenou rozhodnúť o odpredaji, zverejnenie fotokópie zápisnice zo zasadania KOM na webovom portáli SP, a. s. Zápisnice zo zasadania KOM sa zverejňujú na webovom portáli nepretržite po dobu minimálne 3 rokov.

(19) Na SF-UFD-OCU je doručený originál zápisnice. Zápisnice (fotokópie, sken) sú uložené u tajomníka KOM.


(20) Po odporúčaní odpredaja na KOM zabezpečí tajomník kroky na uskutočnenie odpredaja, podľa kap. 3.1.2 tohto OP a rozhodnutia osoby oprávnenej rozhodovať o odpredaji.

(21) Po schválení odpredaja osobou oprávnenou rozhodnúť o odpredaji tajomník zabezpečí:

- oznámenie záujemcovi o kúpu, či mu bude hnutelný majetok odpredaný, alebo nie (e-mail, telefonát, iná forma),
- spravidla vyhotoví Výzvu na úhradu (so špecifikáciou odpredaného hnutelného majetku, v prípade, že je evidovaný, uvedie všetky čísla IM), Príloha č. 2, v prípade, že ide o neevidovaný hnutelný majetok uvedie stručný popis, napr. skrinka otvorená, poličková),
- vyhotoví žiadosť o fakturáciu resp. zaúčtovanie predpisu (po uhradení predajnej ceny), v zmysle OP-26/01 Postup pri riadení pohľadávok, Príloha č. 3 (resp. Príloha č. 4) a túto zašle na SF-VZV-OPOHL
- vyhotoví PP, zabezpečí jeho podpísanie pri preberaní odkúpeného hnutelného majetku (Príloha č. 3),
- originál PP spolu s originálom Zápisnice zo zasadania KOM doručí na SF-UFD-OCU ako podklad na vyradenie hnutelného majetku z dôvodu predaja,
- v prípade, že bol schválený odpredaj komisiou na základe zmluvy, zabezpečí potrebné úkony v zmysle interných dokumentov.

3.3.2 Zaslanie konceptu zápisnice

(1) Z dôvodu urýchlenia práce KOM dostanú spravidla členovia KOM e-mailovou formou koncept zápisnice z KOM, zoznam HNM na odpredaj, a to 2 pracovné dni pred formálnym zasadáním.

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 11/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015


- (2) Zosumarizované podklady k hnuiteľnému majetku určenému na odpredaj, sú spravidla zasielané členom KOM v súbore Excel. Súbor obsahuje označenie IM, názov IM, NST, spôsob uverejnenia, poznámka, cena za jeden kus, cena na odpredaj s DPH, schválená cena na odpredaj, meno záujemcu o kúpu názov PO (FO).
- (3) Členovia KOM môžu požiadať tajomníka KOM o doplnenie konkrétnych prípadov žiadostí o odkúpenie hnuiteľného majetku a to najneskôr do 24 hodín pred formálnym rokovaním.

3.3.3 Hlasovanie per rollam

- (1) V prípade potreby rýchleho rozhodnutia je možné rokovanie KOM viesť formou per rollam, bez zvolania zasadania komisie.
- (2) Tajomník KOM v tomto prípade zašle Návrh zápisnice z KOM na odpredaj neupotrebitel'ného HNM a zoznam HNM na odpredaj, (Prílohu č. 1).
- (3) Členovia komisie hlasujú o návrhu odporúčenia na odpredaj e-mailovou formou do zadaného termínu. Hlasovanie po termíne je neplatné. Každý člen je povinný informovať o svojom hlasovaní ostatných hlasujúcich (odpovedať všetkým). Zoskenovanú zápisnicu, podpísanú predsedom zasiela tajomník e-mailom členom KOM.
- (4) Tajomník KOM spracuje zápisnicu na základe podkladov z e-mailového hlasovania. Zápisnicu podpíše tajomník KOM a predseda KOM. Súčasťou zápisnice sú priložené e-mailové hlasovania.

4 PRÍLOHY

- (1) Tento OP obsahuje tri prílohy:
 - Príloha č. 1 Zápisnica zo zasadania Komisie pre odpredaj majetku - vzor
 - Príloha č. 2 Výzva k uhradeniu predajnej ceny
 - Príloha č. 3 Preberací protokol

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 12/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

Príloha č. 1

VZOR

Zápisnica zo zasadania Komisie pre odpredaj majetku

xx/xxxx

Číslo zápisnice xx/xxxx
 Dátum zasadania xx.xx.xxxx
 Miesto

Zúčastnení

Komisia bola/nebola uznášaniaschopná

Vyhlásenie o nejestvujúcom konflikte záujmov:

Prítomní členovia komisie na základe výzvy predsedu komisie a pred samotným začatím prerokovania návrhu programu vyhlásili, že nie sú im známe žiadne skutočnosti, ktoré predstavujú alebo by mohli predstavovať akékoľvek faktory potencionálne ohrozujúce nestrannosť ich rozhodovania na zasadaní komisie, najmä so zreteľom na ich pomer k prejednávanej veci alebo k záujemcom o kúpu hnuteľných vecí alebo ich zástupcom.

Program Posúdenie žiadostí o kúpu hnuteľného majetku

Priebeh

Popis


Súčasťou zápisu sú: žiadosti o kúpu (môže byť aj fotokópia)
 prehlásenia o neupotrebitelnosti (môže byť aj fotokópia)
 prezenčná listina

Záver:

- a) Predmet hlasovania
- b) Výsledok hlasovania
- c) Uznesenie komisie

Výsledkom hlasovania komisie je/nie je odporúčanie odpredaja neupotrebitelného hnuteľného majetku.

Zapísal
 Dňa
 Schválil
 predseda KOM

	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica	Verzia: 3 Strana: 14/15
	OP – 188 Štatút Komisie pre odpredaj majetku	Účinnosť od: 31.08.2015

Výzva k uhradeniu predajnej ceny			
		č. xx/xxxx (poradové číslo výzvy/rok)	Príloha č.2
			V Bratislave xx.xx.xxxx
		Kupujúci Meno a priezvisko: Bydlisko:	
		Kúpna cena k úhrade s DPH v EUR:	xx
<p>Na základe Vašej požiadavky o kúpu prebytočného, opotrebovaného xxxxxxxx majetku, Vám zasielame podklady potrebné k úhrade kúpnej ceny. Úhradu zo dňa žiadame nahlásiť akoukoľvek formou. Mail, SMS, telefonát... Po overení pripísania úhrady na účet SP, a. s., Vám bude vystavená faktúra s nulovým plnením.</p> <p>Podkladom na prevzatie Vami zakúpeného majetku je</p> <p style="margin-left: 40px;">1/ Vaša úhrada (šek, potvrdenie z banky) 2/ Zúčtovacia faktúra od SP, a. s. 3/ Preberací protokol</p> <p>Preberací protokol bude vystavený zamestnancom SSM/ OHM a podpísaný pri fyzickom odovzdaní majetku. MT xxxxxxxx</p>			
Identifikačné údaje na úhradu kúpnej ceny majetku, predmetu.			
	Predávajúci: Sídlo: IČO: DIČ: IČ DPH: Bankové spojenie: Číslo účtu: IBAN: BIC: VS:	Slovenská pošta, a. s. Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica 36631124 2021879959 SK 2021879959 PB, pobočka Bratislava 3001130011/6500 SK97650000003001130011 POBNSKBA 9912xxx	
Pri platbe je nutné uviesť VS, ktorý slúži ku správnej identifikácii platby!			
		Výzvu vyhotovil: meno a priezvisko podpis
F-415/ver. 03			



Preberací protokol

Hlavné číslo SAP	Názov majetku
xxx	xxxxxxxxxx

Predávajúci je výlučným vlastníkom používaného a opotrebovaného huteľného majetku, xxxxxxxxxxxxxxxx. Obe strany vyhlasujú, že sú si vedomé skutočnosti, že predávaný huteľný majetok je starý, opotrebovaný a nie je bezchybný a vzhľadom k tomu sa dohodli, že výslovne vylučujú zodpovednosť predávajúceho za akékoľvek nedostatky na predávanom huteľnom majetku a kupujúci kupuje predmet kúpy v stave v akom stojí a leží.

Odovzdal: meno priezvisko xxxxxxxxxxxx

Prevzal: meno priezvisko xxxxxxxxxxxx

Dňa:

F-416/ver.01