

## **Zmluva o výpožičke hnuteľného majetku**

uzatvorená podľa § 13 ods. 8 zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

### **Článok I. Zmluvné strany**

#### **Požičiavateľ:**

##### **Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR**

Adresa: Dobrovičova 12, 812 66 Bratislava

Zastúpenie : Ing. Štefan Szeles, vedúci služobného úradu

IČO : 00156621

Zodpovedný za vecné plnenie: Ing. Tomáš Šimúth, štátny radca

Helena Šimkovičová, referent správy majetku štátu

Číslo zmluvy: 05/2012-242/MPRVSR

(ďalej len „požičiavateľ“)

a

#### **Vypožičiavateľ:**

##### **Múzeum vo Svätom Antone**

Adresa: 969 72 Svätý Anton

Zastúpenie: Ing. Marian Číž, riaditeľ múzea

IČO: 35985135

Zodpovední za vecné plnenie: Ing. Monika Maňkovská, zástupca riaditeľa,

Ing. Erik Petrikovič, vedúci poľovníckeho oddelenia

Číslo zmluvy: .....

Zriadenie: Zriaďovacia listina Ministerstva pôdohospodárstva SR 5235/2007 zo dňa  
13.12.2007

(ďalej len „vypožičiavateľ“)

### **Článok II. Predmet zmluvy**

1. Požičiavateľ prenecháva do bezplatného užívania vypožičiavateľovi za podmienok uvedených v tejto zmluve hnuteľný majetok - kancelárska technika, ktorý je bližšie špecifikovaná v prílohe č. 3 tejto zmluvy (ďalej len „predmet výpožičky“), vo vlastníctve štátu v správe požičiavateľa, ktorý bol Rozhodnutím zo dňa 03.01.2012 vyhlásený za dočasne prebytočný majetok.

2. Predmet výpožičky je nepoškodený a spôsobilý na dočasné užívanie podľa čl. III. tejto zmluvy.

### **Článok III. Účel, miesto a doba výpožičky**

1. Účelom výpožičky je prenechanie predmetu výpožičky na plnenie úloh súvisiacich s projektom pod názvom: „NKP Kašiel vo Svätom Antone – rekonštrukcia budovy bývalého skleníka na multifunkčný výstavný objekt“.

2. Miestom výpožičky je Múzeum vo Svätom Antone, 969 72 Svätý Anton  
Zmena účelu a miesta výpožičky nie je prípustné.
3. Doba výpožičky je doba neurčitá odo dňa účinnosti tejto Zmluvy.

#### **Článok IV. Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Vypožičiavateľ sa zaväzuje predmet výpožičky užívať výhradne s ustanoveniami s článkom III. a článkom IV. tejto zmluvy
2. Vypožičiavateľ je povinný:
  - a) vykonať bezpečnostné opatrenia pri prevoze predmetu výpožičky,
  - b) zabezpečiť ochranu predmetu výpožičky tak, aby nedošlo k strate, poškodeniu, odcudzeniu alebo k zničeniu predmetu výpožičky,
  - c) vrátiť predmet výpožičky bez zásahu opravy alebo úpravy vypožičiavateľovi,
  - d) vzniknuté škody na predmete výpožičky bezodkladne oznámiť požičiavateľovi a výšku škody určenú požičiavateľom uhradiť v plnej výške.
  - e) vrátiť predmet výpožičky v stave, v akom ho prevzal, v mieste, čase a spôsobom dohodnutým zmluvnými stranami podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy - protokol o odovzdaní predmetu zmluvy, najneskôr v lehote podľa čl. III. bod 3. tejto zmluvy.
3. Vypožičiavateľ zodpovedá za všetky škody, ktoré na predmete výpožičky vznikli jeho zavinením alebo zavinením tretích osôb.
4. Vypožičiavateľ nie je oprávnený:
  - a) prenechať predmet výpožičky do nájmu alebo výpožičky tretím osobám,
  - b) vykonávať na predmete výpožičky žiadne úpravy,
  - c) na predmet výpožičky zriadiť vecné bremeno alebo právo v prospech tretích osôb.
5. Požičiavateľ je povinný oboznámiť vypožičiavateľa so stavom predmetu výpožičky a odovzdať predmet výpožičky.
6. Závazky a povinnosti vypožičiavateľa podľa bodu 1. a 2. tohto článku zmluvy plynú odovzdaním a prevzatím predmetu zmluvy na základe potvrdenia Protokolu o prebratí predmetu výpožičky na dočasné užívanie podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy a končia vrátením predmetu výpožičky na základe Protokolu o odovzdaní dočasne užívaného predmetu výpožičky podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy.
7. Za vypožičiavateľa je oprávnený Protokol o prebratí predmetu výpožičky podľa prílohy č. 1 tejto zmluvy podpísať Ing. Marian Číž, riaditeľ múzea.
8. Za požičiavateľa je oprávnený Protokol o odovzdaní a prevzatí predmetu výpožičky podľa prílohy č. 1 a 2 tejto zmluvy podpísať ním poverená osoba.

#### **Článok V. Osobitné dojednania**

1. Záručný servis na predmet výpožičky - kancelársku techniku, jej údržbu a opravy v rozsahu záručného servisu zabezpečuje požičiavateľ na náklady dodávateľa kancelárskej techniky. Náklady na servis, opravy a údržbu, na ktoré sa záruka nevzťahuje, zabezpečuje požičiavateľ na náklady vypožičiavateľa. Potrebu vykonania údržby, opráv alebo iných servisných úkonov

kancelárskej techniky v záručnej lehote oznámi vypožičiavateľ požičiavateľovi. Vypožičiavateľ je povinný poskytnúť požičiavateľovi v súvislosti s údržbou, opravami alebo inými servisnými úkonmi v záručnej lehote potrebnú súčinnosť.

2. Pozáručný servis kancelárskej techniky, jej údržbu a opravy po uplynutí záruky na kancelársku techniku zabezpečuje vypožičiavateľ na vlastné náklady. Potrebu vykonania údržby, opráv alebo iných servisných úkonov kancelárskej techniky podľa predchádzajúcej vety je vypožičiavateľ povinný oznámiť požičiavateľovi.

3. Pod oznámením podľa bodov 2. a 3. tohto článku sa rozumie zaslanie elektronickej informácie bezodkladne po tom, čo nastane potreba vykonania servisu, údržby alebo opráv kancelárskej techniky. Potvrdením prijatia oznámenia sa toto považuje za doručené. Vypožičiavateľ do troch (3) pracovných dní zašle oznámenie požičiavateľovi aj v písomnej forme.

## **Článok VI. Ukončenie zmluvy**

1. Túto zmluvu je možné ukončiť:

- a) písomnou dohodou zmluvných strán,
- b) výpoveďou, s trojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane,
- c) písomným oznámením vypožičiavateľovi o skončení dočasnej prebytočnosti hnuiteľného majetku uvedeného v čl. II. bod 1. tejto zmluvy.
- d) odstúpením od zmluvy zo strany požičiavateľa podľa bodu 2. tohto článku.

2. Požičiavateľ môže odstúpiť od zmluvy v prípade, ak vypožičiavateľ porušuje ustanovenia zmluvy uvedené čl. III. a čl. IV. bod 1. až 4. tejto zmluvy. Požičiavateľ v takomto prípade písomne vyzve vypožičiavateľa a určí mu dodatočne primeranú lehotu na splnenie záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy a písomne ho upozorní, že v prípade neplnenia týchto povinností od zmluvy odstúpi.

3. Požičiavateľ si vyhradzuje právo požiadať o vrátenie predmetu výpožičky pred skončením doby výpožičky, ak ho potrebuje pre svoje účely. Vypožičiavateľ je v takomto prípade povinný vrátiť predmet výpožičky požičiavateľovi do 5 kalendárnych dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti požičiavateľa o vrátenie predmetu výpožičky na adresu požičiavateľa.

## **Článok VII. Spoločné a záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú podľa čl. III. bod 3. tejto zmluvy.

2. Požičiavateľ a vypožičiavateľ sú vzájomne povinní si bezodkladne písomne oznámiť každú zmenu údajov alebo skutočností, týkajúcich sa tejto zmluvy.

3. Vzťahy neupravené touto zmluvou sa spravujú príslušnými ustanoveniami zákona NR SR č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov a Občianskym zákonníkom.

4. Túto zmluvu je možné meniť alebo dopĺňať iba formou písomných očíslovaných dodatkov podpísaných zmluvnými stranami tvoriacich neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
5. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je:
- Príloha č. 1 - Preberací protokol,
  - Príloha č. 2 - Odovzdávajúci protokol,
  - Príloha č. 3 – Inventúrny súpis majetku.
6. Zmluva je vyhotovená v štyroch exemplároch s platnosťou originálu, z ktorých po podpísaní vypožičiavateľ obdrží dve a požičiavateľ dve vyhotovenia.
7. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
8. Zmluvné strany výslovne súhlasia so zverejnením tejto zmluvy v jej plnom rozsahu vrátane príloh a dodatkov Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR.
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že sa oboznámili s obsahom tejto zmluvy, že ju uzavreli slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, nie v tiesni a za nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju dobrovoľne podpisujú.

V Bratislave, dňa

Vo Svätom Antone, dňa

.....  
Požičiavateľ  
Ing. Štefan Szeles  
vedúci služobného úradu

.....  
Vypožičiavateľ  
Ing. Marian Číž  
riaditeľ múzea

Príloha č. 1 k zmluve o výpožičke  
hnuteľného majetku

## P R E B E R A C Í P R O T O K O L

o odovzdaní a prevzatí predmetu zmluvy o výpožičke hnuteľného majetku

Podľa zmluvy o výpožičke hnuteľného majetku zo dňa DDMMRRRR požičiavateľ:  
**Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR** so sídlom Dobrovičova 12,  
Bratislava, IČO: 00 156 621 odovzdáva a vypožičiavateľ **Múzeum vo Svätom Antone**, 969  
72 Svätý Anton, IČO: 35985135 preberá predmet výpožičky v rozsahu:

”

”

V Bratislave, dňa

Za požičiavateľa

Za vypožičiavateľa

.....

.....

## ODOVZDÁVAJÚCI PROTOKOL

o odovzdaní a prevzatí predmetu zmluvy o výpožičke hnuteľného majetku

Podľa zmluvy o výpožičke hnuteľného majetku zo dňa 1.12.2011 vypožičiavateľ: **Múzeum vo Svätom Antone**, 969 72 Svätý Anton, IČO: 35985135 odovzdáva a požičiavateľ **Ministerstvo pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR** so sídlom Dobrovičova 12, Bratislava, IČO: 00 156 621 preberá predmet výpožičky v rozsahu:

”

V Bratislave, dňa .....

Za požičiavateľa

Za vypožičiavateľa

.....

.....