

**Protokol
o zverení majetku Banskobystrického samosprávneho kraja
do správy**

v zmysle § 6a zákona č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov a podľa Oddielu II, článku 6 ods. 4 Zásad hospodárenia s majetkom Banskobystrického samosprávneho kraja, právnickej osobe, ktorú zriadil Banskobystrický samosprávny kraj.

**Článok I.
Zmluvné strany**

Vlastník: **Banskobystrický samosprávny kraj**
štatutárny orgán: Mgr. Ondrej Lunter, predseda samosprávneho kraja
sídlo: Námestie SNP 23, 974 01 Banská Bystrica
IČO: 37828100
ďalej len „**vlastník**“

a

Správca: **Stredná odborná škola techniky a služieb, Brezno**
sídlo: Laskomerského 3, 977 46 Brezno
štatutárny orgán: PaedDr. Danko Kubušová, riaditeľka
IČO: 423 176 57
ďalej len „**správca**“

**Článok II.
Predmet správy majetku**

1. Vlastník zveruje týmto protokolom do správy správcovi ku dňu účinnosti tohto protokolu svoj nasledovný hnutelný majetok evidovaný ako:

Notebook HP Probook 640 G2

inv. č. majetku:	000009549914
výrobné číslo:	5CG7130Y17
sériové číslo:	5CG7130Y17
rok nadobudnutia do vlastníctva:	2022
nadobúdacia hodnota:	660,-€
zostatková hodnota zverovaného majetku:	660,-€
zdroj financovania:	41

(ďalej len ako „**predmet správy**“)

2. Vlastník zveruje správcovi predmet správy za účelom výkonu správy a jeho údržby. Správca je oprávnený a povinný predmet správy držať, užívať na plnenie úloh v rámci predmetu činnosti alebo v súvislosti s ním. Správca týmto vyhlasuje, že mu je známy stav predmetu správy, tento nemá žiadne vady a nedostatky, ktoré by správcovi bránili v jeho obvyklom užívaní.

**Článok III.
Doba zverenia a skončenia správy majetku**

1. Predmet správy uvedený v článku II. tohto protokolu sa zveruje správcovi do správy na dobu neurčitú, a to odo dňa nadobudnutia účinnosti tohto protokolu.
2. Správa majetku zaniká:
 - a) zánikom predmetu správy
 - b) zánikom právnickej osoby správcu
 - c) odňatím zo správy v zmysle Zásad hospodárenia s majetkom Banskobystrického samosprávneho kraja

- d) prevodom predmetu správy tretej osobe
3. Správca je povinný pri ukončení správy odovzdať vlastníkovi kompletnú dokumentáciu, týkajúcu sa zvereneného predmetu správy, ktorú správca nadobudol pri výkone správy.

Článok IV. Práva a povinnosti správcu

1. Správca je oprávnený zvereny predmet správy držať, užívať, brať z neho úžitky a nakladať s ním v súlade so zákonom č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v platnom znení a Zásadami hospodárenia s majetkom Banskobystrického samosprávneho kraja.
2. Správca zvereneného predmetu správy je povinný riadiť sa pri výkone správy príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v platnom znení a Zásadami hospodárenia s majetkom Banskobystrického samosprávneho kraja, predovšetkým je povinný viesť zvereny predmet správy v účtovníctve, udržiavať ho, chrániť pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím, používať všetky právne prostriedky na jeho ochranu, vrátane včasného uplatnenia svojich práv alebo oprávnených záujmov pred príslušnými orgánmi.
3. Správca preberá práva a záväzky súvisiace so zvereným predmetom správy v rozsahu, v akom prešli na vlastníka.
4. Všetky právne úkony správcu týkajúce sa predmetu správy musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.

Článok V. Záverečné ustanovenia

1. Zmeny alebo dodatky tohto Protokolu musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.
2. Tento Protokol nadobúda platnosť dňom jeho podpisu obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia Protokolu v Centrálnom registri zmlúv /www.crz.gov.sk/ v súlade s ustanovením § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
3. Tento protokol je zároveň aj protokolom o fyzickom odovzdaní a prevzatí predmetu správy. Dňom nadobudnutia účinnosti tohto protokolu vstupuje správca aj do faktického užívania predmetu správy.
4. Protokol sa vyhotovuje v štyroch exemplároch, z toho dva exempláre pre vlastníka a dva exempláre pre správcu.