

ZMLUVA

o prevode správy majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky podľa § 9 zákona NR SR 278/1993 Z.z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov

Číslo: ÚVTOS a ÚVV -2-038/11-2013

Interné číslo objednávky: 4/045-2013

I. Zmluvné strany:

Odvádzajúca organizácia:

Názov: ÚVTOS a ÚVV v Leopoldove
Adresa: Gucmanova 19/670
920 41 Leopoldov
Štatutárny zástupca: Mgr. Vladimír Mužík
riaditeľ
IČO: 738271 DIČ: 2021148019

Preberajúca organizácia:

Názov: ÚVTOS pre mladistvých
Adresa: priečinok 29
036 63 Martin - Sučany
Štatutárny zástupca: PaedDr. Jarmila Čavarová, PhD.
riaditeľ
IČO: 738361 DIČ: 2020603486

II. Prevádzka sa správa tohto hnutelného majetku:

P. č.	Kód položky	Popis	MJ	Množstvo
1	SV skl 001	01/001 Zberný hárak A3/2	ks	470,00
2	SV skl 002	01/002 Registratúrny denník A4/2, V1,20 listov	ks	52,00
3	SV skl 006	01/006 Doručovacia kniha pošty 10,5x30/2,V7,50 L	ks	5,00
4	SV skl 007	01/007 Spisový obal A3/2 A4/4str	ks	40,00
5	SV skl 011	01/015 Zápisník bezpeč. práce A5/2, V1,6 L	ks	100,00
6	SV skl 012	01/019 Kniha záznam. o vyk. priebeh. kontr. A4/2,V7,100L	ks	28,00
7	SV skl 013	01/020 Kniha priebeh. kontrol A4/2,V7,75 L	ks	13,00
8	SV skl 016	01/027a Denník sťažností A4/2,V1, 20 L	ks	5,00
9	SV skl 020	02/006 Osobný spis 54X30/2K 4str.	ks	50,00
10	SV skl 028	02/017 Kniha ud. voľna na opust. ús. A4/2,V7,100	ks	1,00
11	SV skl 036	03/008 Kniha prevádzky dopr.prostriedku A5/2,V1,20L	ks	40,00
12	SV skl 042	03/016 Hromadná výdajka A4/2	ks	300,00
13	SV skl 047	03/023 Kniha výj.a návr.dopr.prostrie. A4/2,V7,100L I	ks	2,00
14	SV skl 067	03/054 Osobná karta A4/2K	ks	200,00
15	SV skl 068	03/055 Denník účtov.dokladov A4/2, V1,50L	ks	4,00
16	SV skl 079	03/067 Závesný štítok skladový A6/1 K	ks	200,00
17	SV skl 108	03/115 Kniha čerpania rozpočt.prostr.A4/2,V1,50L	ks	4,00
18	SV skl 112	03/124 Kniha došlých zásielok a faktur A4/1,V1,50L- ležato	ks	6,00
19	SV skl 171	04/065 Predčasná výplata 10,5x20/1	ks	50,00
20	SV skl 172	04/067 Poradie pohľadávok B4/2 obálka	ks	100,00
21	SV skl 173	04/068 Zoznam neuhradených nákl. VV a VT B4/1 - obálka	ks	300,00
22	SV skl 188	04/086 Denník prevádzk. zálohy A4/2,Lep.blok,100 L, na chrbte perfor.	ks	8,00
23	SV skl 195	04/094 Rozh...o povin.hradiť platbu - zdrav. A4/2	ks	20,00
24	SV skl 204	05/005 Záznam o neprítomnosti-obálka s chl.C5,162x229	ks	250,00
25	SV skl 213	05/017 Žiadosť o určenie dovolenky A6/1	ks	3 000,00
26	SV skl 219	05/024 Majetkové priznanie prísl. ZVJS A3/2	ks	250,00
27	SV skl 226	05/031 Lekárske vysvedčenie A3/2	ks	50,00
28	SV skl 228	05/033 Preukaz občianskeho zamestnanca 11x7/2K	ks	30,00
29	SV skl 230	05/035 Lustračné dožiadanie A5/1	ks	50,00
30	SV skl 235	05/044 Žiadosť o poskytnutie prev.rehab. A5/1	ks	150,00
31	SV skl 236	05/045 Vyhlasenie k zdaneniu príjmov ods. A4/2	ks	200,00

32	SV skl 245	05/058 Hlásenie osobných zmien A4/2	ks	50,00
33	SV skl 256	06/009 Kniha osôb vstupu do obj. ústavu A4/2, V7, 100 L	ks	6,00
34	SV skl 268	06/033 Kniha prehliadok zbrani A4/2, V7, 100L	ks	10,00
35	SV skl 269	06/035 Kniha úsch. zbraniv str. obj. ZVJS A4/2, V7, 100	ks	3,00
36	SV skl 270	06/036 Potvrd.o odňatí zbrane, A5/1, lep. blok, 100 L	ks	10,00
37	SV skl 272	06/038 potvrd.o úsch. zbrane al. vecí A6/1, Lep.blok, 100L	ks	10,00
38	SV skl 280	06/047 Rozhodnutie o povol. nosiť sl.zbraň A4/1	ks	10,00
39	SV skl 281	06/048 povolenie na nosenie sl.str.zbrane A7/ 2K	ks	10,00
40	SV skl 283	06/050 Pripustka na stráž.prac. A6/2, Lep.blok, 100 L	ks	10,00
41	SV skl 284	07/009 Dotazník pri nástupe VTOS A4/2	ks	400,00
42	SV skl 286	07/016 Povolenka k návšteve ods. A6/2	ks	2 000,00
43	SV skl 296	07/026 Žiadosť o uvoľnenie - zasl.fin.častičky A4/1	ks	1 000,00
44	SV skl 297	07/027 Návrh na poskyt. príspev. podľa §7 ods.2 A4/1	ks	200,00
45	SV skl 311	07/043b Evid.prezv. a odovzd.sl.v ÚVTOS A4/2, V7, 100L	ks	5,00
46	SV skl 317	07/084 Žiad. o umož. používať telefon -ods. A5/2	ks	500,00
47	SV skl 352	09/005 Priestupkový spis A3/1 K	ks	10,00
48	SV skl 360	09/014 Ev. karta vytyp.nebezpeč.osoby A5/2K ružový	ks	150,00
49	SV skl 366	10/001 Osobný dotazník A4/2, 4L	ks	50,00
50	SV skl 370	10/006 Súhlas s oprávnením oboznamovať A5/1	ks	50,00
51	SV skl 371	10/007 Bezpečnostný dotazník osoby A4/2, 8 listov (na striešku - šitie)	ks	10,00
52	SV skl 372	10/008 Doplnková časť A4/2, 4 listy (na striešku - šitie)	ks	10,00
53	SV skl 373	10/009 Protokol písomnosti A4/2, V1, 10 L	ks	2,00
54	SV skl 374	10/010 Kontrolný list utajovanej písomnosti A4/2	ks	10,00
55	SV skl 375	10/012 Zápisník oprávnenej osoby A4/2, V1, 10 L	ks	20,00
56	SV skl 379	11/002 Ev. list dôchodkového zabezpečenia A4/2	ks	50,00
57	SV skl 380	11/003 Kmeňový list A3/2 K	ks	20,00
58	SV neskl 084	Kotlový denník A4/2, V7, 100L	ks	6,00
59	SV neskl 120	Žiadosť na posk.potr.os.hygieny a koreš.A5/1	ks	200,00
60	SV skl 293	07/025 Povolenie na balik - potraviny a veci osobnej potreby 297x140/2	ks	1 700,00
61	SV skl 294	07/025a Povolenie na balik - študijné mat. a zaujmová činnosť 297x140/2	ks	500,00
62	SV skl 295	07/025b Povolenie na balik - odevy a obuv zod.klim.podmienkam 297x140/2	ks	500,00
63	SV skl 391	07/025c Náhradné povolenie na balik - potraviny a veci osobnej potreby 297x140/2	ks	500,00
64	SV neskl 027	Podložka - kalendár 2014 A2 12listov	ks	15,00
65	SV neskl 273	Stolový pracovný kalendár na rok 2014	ks	107,00

III. Prevod správy majetku uvedeného v bode II. sa vykonáva bezodplatne.

IV. Prevod správy majetku sa vykoná najskôr v deň nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy. Majetok podľa bodu II. tejto zmluvy bude odovzdaný, resp. postupne odovzdávaný na základe účtovných dokladov. Dátum fyzického prevzatia majetku, resp. vystavenia účtovných dokladov je dátumom prevodu správy majetku uvedeného na účtovných dokladoch. Majetok uvedený na účtovných dokladoch prechádza z odovzdávajúceho správcu majetku na preberajúceho správcu majetku dňom vystavenia týchto dokladov. Fyzické odovzdanie a prevzatie majetku potvrdia svojim podpisom zodpovedné osoby zabezpečujúce odovzdanie a preberanie majetku na účtovnom doklade (výdajka, dodací list).

V. Preberajúci správca majetku prehlasuje, že mu je známy technický stav preberaného majetku.

VI. Účel prevodu: plnenie úloh v rámci predmetu činnosti preberajúceho správcu majetku (podľa §4 ods. 1 zákona č. 4/2001 Z.z. o Zbore väzenskej a justičnej stráže v znení neskorších predpisov).

VII. Táto zmluva je prílohou účtovných dokladov, ktorými je majetok postupne prevádzaný z odovzdávajúceho správcu majetku na preberajúceho správcu majetku.

VIII. Záverečné ustanovenia:

a) Zmluva je povinne zverejňovanou zmluvou v súlade s § 5a zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon o slobode informácií"). Zmluvné strany berú na vedomie a súhlasia s tým, že táto zmluva vrátane všetkých jej príloh bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv (ďalej len "register").

b) Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v registri.

c) Táto zmluva stráca účinnosť dňom 31. 12. 2013.

d) Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každý má platnosť originálu. Každá zmluvná strana po podpise obdrží dva výtlačky tejto zmluvy.

Predbežná finančná kontrola - Finančná operácia:

c) je - nie je v súlade s osobitným predpisom:

zákon NR SR č. 278/1993 Z.z.

Meno a priezvisko: **Mgr. Roman Škubla**

Dátum: 06.02.

d) je - nie je v súlade s uzatvorenou zmluvou:

objednávkou číslo: 4/045-2013

Meno a priezvisko: **Mgr. Peter Karol**

Dátum: 06.

Odovzdávajúca organizácia:

Leopoldov 06.02.2013

Preberajúca organizácia:

Martin - Sučany

.....
Mgr. Vladimír Mužík
riaditeľ

.....
PaedDr. Jarmila Čavarová, PhD.
riaditeľ