

**Slovenská akadémia vied  
Štefánikova 49, 814 38 Bratislava**

**Smernica o správe majetku  
štátu Slovenskou akadémiou vied  
č. 1/2025 (ďalej len „Smernica“)**

## **Článok 1**

### **Úvodné ustanovenia**

- (1) Na účely tejto Smernice sa používajú skratky s nasledovným významom:
- a) *SAV* – Slovenská akadémia vied
  - b) *Úrad* – Úrad Slovenskej akadémie vied
  - c) *FINO* – Finančný odbor Úradu SAV
  - d) *OSMaE* – Odbor správy majetku a energetiky Úradu SAV
  - e) *OIKT* – Odbor informačno – komunikačných technológií Úradu SAV
  - f) *DLHM* – dlhodobý hmotný majetok
  - g) *DLNM* – dlhodobý nehmotný majetok
  - h) *DNM* – drobný nehmotný majetok
  - i) *DHM* – drobný hmotný majetok
  - j) *CES* – Centrálny ekonomický systém
  - k) *MF SR* – Ministerstvo financií Slovenskej republiky
  - l) *Zákon o správe majetku štátu* - zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov
  - m) *Zákon o účtovníctve* – zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
  - n) *Zákon o DPH* - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
  - o) *Zákonník práce* - zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
  - p) *Opatrenie MF SR č. MF/13953/2023-361* - Opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 7. decembra 2023 č. MF/13953/2023-361, ktorým sa mení a dopĺňa opatrenie Ministerstva financií Slovenskej republiky zo 7. decembra 2022 č. MF/14522/2022-36, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a rámcovej účtovej osnove pre štátne rozpočtové organizácie, štátne príspevkové organizácie a štátne účelové fondy v znení neskorších predpisov
  - q) *Zákon o odpadoch* - zákon č. 79/2015 Z. z. o odpadoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zmien
- (2) Účelom tejto Smernice je určiť postup pri vykonávaní správy majetku vo vlastníctve Slovenskej republiky v správe Slovenskej akadémie vied, ktorú vykonáva Úrad v súlade s platnými predpismi.
- (3) Výkon správy majetku štátu má v pôsobnosti OSMaE, ktoré zabezpečuje a zodpovedá za evidenciu, inventarizáciu, ochranu a nakladanie s majetkom v správe SAV.

## **Článok 2**

### **Základné pojmy**

- (1) Správa majetku štátu je súhrn oprávnení a povinností SAV ako správcu k tej časti majetku štátu, ktorú mu štát zveril do správy.
- (2) SAV ako správca majetku štátu je oprávnený a povinný majetok štátu užívať na plnenie úloh v rámci predmetu svojej činnosti alebo v súvislosti s ním, nakladať s ním podľa zákona o správe majetku štátu,

udržiavať ho v riadnom stave, využívať všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo zmenšeniu.

- (3) Majetok štátu, ktorý má SAV v správe, sa z časového hľadiska člení na dve skupiny:
- a) krátkodobý, ktorého doba použiteľnosti je do jedného roka vrátane,
  - b) dlhodobý, ktorého doba použiteľnosti je dlhšia ako jeden rok.
- (4) Dlhodobý majetok sa člení na
- a) hmotný,
  - b) nehmotný,
  - c) finančný majetok.
- (5) Dlhodobý hmotný majetok sú zložky hmotného majetku:
- a) samostatné hnutelné veci, prípadne súbory hnutelných vecí, ktoré majú samostatné technicko – ekonomické určenie, ktorých vstupná cena je vyššia ako 1 700 EUR a doba ich použiteľnosti, resp. ich prevádzkovo – technické funkcie dlhšie ako 1 rok, napr. interiérové vybavenie, kancelárske stroje, prístroje, zariadenia, dopravné prostriedky,
  - b) pozemky, budovy a stavby, umelecké diela, zbierky a predmety z drahých kovov bez ohľadu na ich obstarávaciu cenu, pokiaľ nie sú finančnými investíciami,
  - c) technické zhodnotenie.
- (6) Dlhodobý nehmotný majetok sú zložky nehmotného majetku, ktorých vstupná cena je vyššia ako 2 400 EUR a majú prevádzkovo-technické funkcie alebo použiteľnosť dlhšiu ako jeden rok, ktorými sú:
- a) nehmotné výsledky výskumnej a vývojovej činnosti,
  - b) ocenené autorské práva alebo práva príbuzné autorskému právu,
  - c) počítačové programy a databázy, projekty, výrobné a technologické postupy, utajované informácie.
- (7) DLNM a DLHM tvoria veci, ktoré sú uvedené do používania.
- (8) Príslušenstvom DLHM sú predmety, ktoré tvoria s hlavnou vecou jeden majetkový celok a sú súčasťou jeho ocenenia a evidencie. Príslušenstvo je súčasťou dodávky hlavnej veci alebo sa k hlavnej veci priradí dodatočne. Pokiaľ príslušné predmety netvoria s hlavnou vecou jeden majetkový celok, ide o samostatné veci.
- (9) Drobný nehmotný majetok sú zložky nehmotného majetku, ktorých obstarávacía cena je vyššia ako 332 EUR a nižšia ako 2 400 EUR. V podmienkach SAV nie je DNM považovaný za dlhodobý majetok.
- (10) Drobný hmotný majetok (ďalej len „DHM“) sú zložky hmotného majetku, ktorých obstarávacía cena je vyššia ako 50 EUR a nižšia ako 1 700 EUR. V podmienkach SAV nie je DHM považovaný za dlhodobý majetok
- (11) DNM a DHM sa v podmienkach SAV do jeho vyradenia eviduje v účtovníctve len na podsúvahových účtoch.
- (12) Majetok v hodnote do 50 EUR sa neeviduje, ale účtuje sa do priamej spotreby. Majetok nie je predmetom fyzickej inventúry.

### **Článok 3**

#### **Obstaranie majetku a jeho uvedenie do používania**

- (1) SAV nadobúda majetok do svojej správy najmä:
  - a) kúpou z rozpočtových a mimorozpočtových prostriedkov,
  - b) odplatným alebo bezodplatným prevodom správy majetku štátu,
  - c) výmenou/zámenou,
  - d) darovaním.
- (2) Na účte 041 - Obstaranie DLNM sa účtuje obstarávaný DLNM a jeho technické zhodnotenie do doby jeho uvedenia do používania vrátane výdavkov súvisiacich s jeho obstaraním, výlučne podľa investičných kariet, ku každej investičnej akcii samostatne.
- (3) Na účte 042 - Obstaranie DLHM sa účtuje obstarávaný DLHM a jeho technické zhodnotenie do doby jeho uvedenia do používania vrátane výdavkov súvisiacich s jeho obstaraním, výlučne podľa investičných kariet, ku každej investičnej akcii samostatne.
- (4) Ako DLNM a DLHM sa účtujú veci, ktoré sú uvedené do používania.
- (5) Uvedením do používania sa rozumie zabezpečenie všetkých technických funkcií potrebných na používanie majetku a splnenie všetkých podmienok podľa osobitných predpisov v oblasti stavebnej, ekologickej, požiarnej, bezpečnostnej a hygienickej.

### **Článok 4**

#### **Oceňovanie dlhodobého majetku**

- (1) Pre každý spôsob obstarania majetku sa stanovuje osobitný spôsob jeho ocenenia.
- (2) Súčasťou obstarávacej ceny DLHM a DLNM sú všetky náklady súvisiace s obstaraním a uvedením daného majetku do používania.
- (3) Majetok uvedený do používania sa oceňuje:
  - a) obstarávacou cenou v prípade odplatného obstarania, ktorou sa rozumie cena, za ktorú sa majetok obstaral kúpou alebo odplatným nadobudnutím majetkových práv vrátane nákladov súvisiacich s jeho obstaraním a uvedením do používania,
  - b) reprodukčnou obstarávacou cenou, ktorou sa rozumie cena, za ktorú by sa majetok obstaral v čase, keď sa o ňom účtuje; táto cena sa zisťuje znaleckým posudkom alebo podľa osobitných predpisov,
  - c) vlastnými nákladmi,
  - d) menovitou hodnotou.
- (4) Reprodukčnou obstarávacou cenou sa oceňuje:
  - a) DLHM a DLNM nadobudnutý bezodplatne alebo darovaním, s výnimkou prípadu, ak je známa obstarávacia cena,
  - b) DLHM a DLNM novozistený a v účtovníctve doteraz nezaevidovaný (inventarizačné prebytky).
- (5) Menovitou hodnotou sa oceňujú ceniny pričom menovitá hodnota je uvedená na jednotlivých ceninách.

## **Článok 5**

### **Evidencia majetku**

- (1) SAV vedie o majetku štátu, ktorý má v správe účtovníctvo a evidenciu majetku, čo je zabezpečené jednotným ekonomickým systémom *CES*. Za evidenciu majetku v podmienkach SAV zodpovedá OSMaE. Za účtovanie o pohyboch majetku štátu, vrátane účtovania odpisov, je zodpovedný FINO.
- (2) Úlohou evidencie majetku štátu je:
  - a) zabezpečiť ochranu majetku štátu v správe SAV,
  - b) vytvoriť informačnú databázu pre všetkých účastníkov procesu správy majetku štátu,
  - c) poskytovať aktuálny prehľad o stave, pohybe majetku štátu a o jeho umiestnení,
  - d) poskytovať podklady pre kontrolu efektívneho nakladania s majetkom štátu v správe SAV,
  - e) sledovať prebytočný, dočasne prebytočný a neupotrebitel'ný majetok štátu a zabezpečiť, aby s ním bolo nakladané v súlade so zákonom o správe majetku štátu, podľa tejto smernice a ďalších interných predpisov SAV.
  - f) zabezpečiť odpisovanie majetku,
  - g) zohľadniť členenie majetku podľa doby použiteľnosti.
- (3) Majetok sa zaradí do užívania a evidencie majetku po ukončení procesu jeho obstarania na základe protokolu o zaradení a s hodnotou podľa prvotných nadobúdacích dokladov (napr. dodacie listy, faktúry, pokladničné doklady z drobného nákupu a pod.).
- (4) Zodpovedný zamestnanec OSMaE zaeviduje majetok do evidencie majetku v informačnom systéme *CES*. Po zaevidovaní majetku sa majetok stáva tzv. inventárnym predmetom, ktorému zodpovedný zamestnanec OSMaE prideli inventárnemu predmetu inventárne číslo a označí ho za účelom identifikácie a stotožnenia so zápisom v informačnom systéme *CES*.
- (5) Originály prvotných dokladov, na základe ktorých bol majetok zaevidovaný do účtovníctva a evidencie majetku štátu, vrátane dokladov súvisiacich s finančnými operáciami a účtovných dokladov k majetku, sa ukladajú na FINO.
- (6) Majetok, obstaraný inak ako kúpou (napr. prevodom správy, darovaním a pod.) sa zaradí do účtovníctva a evidencie majetku štátu na základe dokladov o nadobudnutí (napr. darovacia zmluva, zmluva o prevode správy majetku štátu a pod.).

## **Článok 6**

### **Odpisovanie dlhodobého majetku**

- (1) Odpisovanie DLHM a DLNM na SAV sa uskutočňuje v zmysle § 28 ods. 3 zákona o účtovníctve a Opatrenia MF SR č. MF/13953/2023-361.
- (2) Odpisovanie a evidencia majetku sa vykonáva prostredníctvom informačného systému *CES*. Dlhodobý majetok sa sleduje na inventárnych kartách, kde sú uvedené tieto údaje slúžiace na jeho identifikáciu:

- a) názov alebo popis majetku,
- b) inventárne číslo,
- c) dátum obstarania majetku a uvedenia majetku do užívania,
- d) zdroje financovania, (štátny rozpočet, európske fondy, dotácie),
- e) číslo dokladu o obstaraní majetku,
- f) analytický účet, na ktorom je majetok zaradený,
- g) ocenenie = vstupná cena (obstarávacía cena, reálna hodnota), zostatková cena, vytvorené oprávky,
- h) postup odpisovania, výška odpisov za účtovné obdobie,
- i) kód klasifikácie produkcie a kód klasifikácie stavieb,
- j) údaje o technickom zhodnotení majetku, ocenenie a dátum zaradenia technického zhodnotenia,
- k) dodávateľ alebo výrobca,
- l) údaje o umiestnení majetku (lokalita, stredisko, kancelária),
- m) dátum a spôsob vyradenia.

## Článok 7 Odpisový plán

- (1) Odpisový plán predstavuje podklad k vyčísleniu oprávok odpisovaného majetku v priebehu jeho používania. Oprávky predstavujú kumulované odpisy vytvorené počas doby odpisovania majetku.
- (2) Zostatková cena majetku sa zisťuje prostredníctvom oprávok k DLHM a DLNM ako rozdiel medzi vstupnou cenou a celkovou výškou oprávok majetku.
- (3) DLHM a DLNM je odpisovaný rovnomerným spôsobom. Majetok sa začne odpisovať v mesiaci, v ktorom sa zaradil do používania. Doba odpisovania sa stanoví podľa predpokladanej životnosti, ktorú určí FINO.
- (4) Účtovné odpisy sa uplatňujú z ceny, ktorou je DLHM a DLNM ocenený v účtovníctve. Odpisy sa zaokrúhľujú na dve desatinné miesta smerom nahor.
- (5) Spôsob odpisovania je stanovený pre každý nový obstaraný dlhodobý majetok a v priebehu účtovného obdobia sa nemení. Ak nastanú zmeny podmienok (technické zhodnotenie, rozhodnutie inventarizačnej komisie, technický posudok od dodávateľa a pod.), prehodnotia sa odpisy – predĺži alebo skráti sa doba odpisovania.
- (6) Každý predmet dlhodobého majetku nadobudnutý v priebehu účtovného obdobia musí byť do konca tohto účtovného obdobia posúdený, či spĺňa podmienky na zaradenie majetku štátu do používania.
- (7) Z odpisovania sú vylúčené:
  - a) pozemky,
  - b) umelecké diela, ak nie sú súčasťou stavieb a budov.
- (8) Majetok, ktorý prenechal SAV do výpožičky odpisuje SAV podľa odpisového plánu.

## **Článok 8**

### **Technické zhodnotenie dlhodobého majetku**

- (1) Technickým zhodnotením sa rozumejú výdavky prevyšujúce pri jednotlivom dlhodobom hmotnom a nehmotnom majetku sumu 1.700 EUR v úhrne za účtovné obdobie (rozpočtový rok), resp. aj výdavky v sume rovnjej alebo nižšej ako 1.700 EUR, avšak zvyšujúce vstupnú cenu už obstaraného hmotného a nehmotného majetku vynaložené na:
  - a) dokončené nadstavby (zmeny, ktorými sa stavby zvyšujú), prístavby (zmeny stavby, u ktorých dochádza k zmene pôdorysu) a stavebné úpravy (zachováva sa pôvodné vonkajšie ohraničenie stavby, ale nastávajú podstatné zmeny prestavbou vnútorných častí a vonkajších častí, resp. vonkajšieho vzhľadu stavby),
  - b) rekonštrukcie,
  - c) modernizácie.
- (2) Rekonštrukciou sa rozumejú také zásahy do hmotného majetku, ktoré majú za následok zmenu jeho účelu použitia, kvalitatívnu zmenu jeho výkonnosti alebo technických parametrov (za zmenu technických parametrov sa nepovažuje zámena použitého materiálu pri dodržaní jeho porovnateľných vlastností, ani zabudovanie nových, modernejších a výkonnejších komponentov - súčiastok, ktorých vyššie technické parametre v previazanosti na existujúce technologické zariadenie a jeho výkonnosť nie je možné využiť).
- (3) Modernizáciou sa rozumie rozšírenie vybavenosti alebo použiteľnosti hmotného a nehmotného majetku o také súčasti, ktoré pôvodný majetok neobsahoval (hmotný majetok možno použiť aj na ďalšie účely, než pre ktoré bol obstaraný alebo zhotovený), pričom tvoria neoddeliteľnú súčasť majetku. Za neoddeliteľnú súčasť majetku sa považujú samostatné veci, ktoré sú určené na spoločné použitie s hlavnou vecou a spolu s ňou tvoria jeden majetkový celok.
- (4) Technické zhodnotenie hmotného a nehmotného majetku zvyšuje jeho obstarávaciu cenu.
- (5) Samostatné technické zhodnotenie sa zaraďuje na samostatnú kartu obstarania a samostatne sa aj odpisuje.

## **Článok 9**

### **Opravy a udržiavanie hmotného majetku**

- (1) Opravami sa odstraňuje čiastočné fyzické opotrebenie alebo poškodenie majetku za účelom jeho uvedenia do predchádzajúceho alebo prevádzkyschopného stavu. Opravou sa zároveň zamedzuje vzniku ďalšieho poškodenia, zabezpečuje sa plynulosť a bezpečnosť používania majetku, a to i napriek zabudovaniu kvalitatívne nových prvkov, ktoré však neovplyvňujú výkonnosť a spôsob využitia majetku.
- (2) Udržiavaním sa spomaľuje fyzické opotrebenie majetku, predchádza sa jeho následkom a odstraňujú sa drobné závady.
- (3) Obstarávacía cena majetku sa nezvyšuje o vykonanú opravu alebo udržiavanie.

## **Článok 10**

### **Skladová evidencia zásob**

- (1) O materiálových zásobách na sklade sa vedie skladová evidencia podľa druhu. Materiálové zásoby sú tvorené z kancelárskych potrieb, spotrebného materiálu na prevádzku, náplní do tlačiarň a kopírovacích zariadení /tonery/, reprezentačného materiálu a pod.
- (2) Skladovou evidenciou sa rozumejú záznamy, ktoré podávajú podrobný prehľad o prírastkoch, úbytkoch a stave zásob podľa jednotlivých druhov a jednotiek množstva s uvedením ceny za mernú jednotku a celkovej hodnoty, o mieste uloženia, dátume obstarania, dátume výdaja a pod.
- (3) Skladovú evidenciu vedie zodpovedný zamestnanec OSMaE, poverený vedením skladovej evidencie, ktorý vykonáva inventarizáciu zásob na sklade v súlade so zákonom o účtovníctve, s výnimkou skladovej evidencie zásob informačno – komunikačných technológií, ktorú vedie a za inventarizáciu zásob zodpovedá OIKT.
- (4) So zamestnancami OSMaE a OIKT, poverenými vedením skladovej evidencie, SAV uzatvára dohodu o hmotnej zodpovednosti.
- (5) SAV ako účtovná jednotka nepovoľuje normu na prirodzené úbytky zásob.

## **Článok 11**

### **Účtovanie zásob**

- (1) O obstaraní a úbytku zásob účtuje FINO, účtovanie príjmu materiálu sa vykonáva v cene podľa došlej faktúry/príjmového dokladu.
- (2) Skladová evidencia sa vedie tak, aby bolo možné zistiť a preukázať stav zásob v priebehu účtovného obdobia zásob.

## **Článok 12**

### **Presuny majetku**

- (1) Za plnenie oznamovacej povinnosti pri presunoch majetku v rámci budov v majetku SAV sú zodpovední vedúci zamestnanci Úradu.
- (2) Žiadosť na presun majetku (príloha č. 1) vyplní organizačný útvar Úradu, ktorý žiada o presun majetku, prípadne, po vzájomnej dohode organizačný útvar, ktorý presun zabezpečuje. Presun musí byť vopred schválený vedúcim OSMaE, alebo ním povereným zamestnancom odboru. V prípade presunu výpočtovej techniky s príslušenstvom, musí byť presun vopred schválený vedúcim OIKT. Predchádzajúci písomný súhlas OIKT sa vzťahuje aj na presuny výpočtovej techniky zamestnanca do domáceho prostredia pre účely práce v domácom prostredí (tzv. home office).
- (3) Presun výpočtovej techniky s príslušenstvom v rámci budov SAV zabezpečuje OIKT.



### **Článok 13**

#### **Inventarizácia hmotného a nehmotného majetku**

- (1) SAV v súlade so zákonom o účtovníctve, inventarizáciou overuje ku dňu riadnej a mimoriadnej účtovnej závierky, či stav majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti.
- (2) Skutočný stav majetku sa zisťuje inventúrou. Pri majetku hmotnej povahy a nehmotnej povahy sa skutočný stav zisťuje fyzickou inventúrou, pri tých druhoch majetku, pri ktorých nemožno vykonať fyzickú inventúru, sa skutočný stav zisťuje dokladovou inventúrou, prípadne sa používa kombinácia fyzickej a dokladovej inventúry.
- (3) Predmetom fyzickej a dokladovej inventúry hmotného a nehmotného majetku v podmienkach SAV sú:
  - a) DLHM,
  - b) DLNM,
  - c) DHM,
  - d) DNM,
  - e) zásoby na sklade,
  - f) umelecké diela,
  - g) nedokončené obstarávanie DLHM a DLNM.
- (4) Inventarizácia sa vykonáva ku dňu, ku ktorému SAV zostavuje riadnu alebo mimoriadnu účtovnú závierku v lehotách ustanovených zákonom o účtovníctve.
- (5) SAV je povinný preukázať vykonanie inventarizácie pri všetkých druhoch majetku po dobu piatich rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkala.

### **Článok 14**

#### **Ochrana majetku štátu, oprávnenia a povinnosti zamestnancov k majetku, ktorý užívajú na plnenie pracovných úloh**

- (1) Zamestnanec SAV je povinný riadne sa starať o majetok štátu, ktorý mu SAV prenechal do užívania na plnenie pracovných úloh, strážiť a ochraňovať ho pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím. Stratu, poškodenie alebo zničenie majetku je zamestnanec povinný bezodkladne písomne nahlásiť svojmu nadriadenému a vedúcemu OSMaE. V prípade výpočtovej techniky aj vedúcemu OIKT. V písomnom oznámení (e-mailom, prípadne v listinnej podobe) musia byť uvedené okolnosti, za ktorých došlo k strate, prípadne k poškodeniu majetku, s uvedením mien prípadných svedkov tejto udalosti.
- (2) Zamestnanci sú oprávnení a povinní majetok v kanceláriách a obslužných priestoroch (stoly, stoličky, skrine, kontajnery a pod.) užívať len na plnenie úloh v rámci predmetu svojej činnosti alebo v súvislosti s ním. Tento majetok je uvedený na tlačive "Miestny zoznam majetku", ktorý je umiestnený na viditeľnom mieste v kanceláriách a obslužných priestoroch, potvrdený podpisom zamestnancov, ktorí predmetný majetok

užívajú. Súpis hospodárskych prostriedkov pre jednotlivé kancelárie vypracuje zodpovedný zamestnanec OSMaE.

- (3) Presun majetku v priestoroch Úradu zabezpečuje OSMaE, alebo OIKT podľa článku 12 tejto Smernice. Svojvoľný presun majetku medzi kancelárkami, ako aj užívanie kancelárie bez vedomia OSMaE /OIKT je zakázaný.
- (4) Písomným potvrdením preberacieho protokolu preberá zamestnanec do používania zverený majetok, za ktorý preberá osobnú zodpovednosť podľa Zákonníka práce. Zverený majetok sa eviduje na karte zamestnanca, ktorú vedie OSMaE.
- (5) So zamestnancom, ktorému SAV zveruje hotovosti, ceniny, tovar, zásoby materiálu alebo iné hodnoty určené na obeh alebo obrat, ktoré je povinný vyúčtovať, uzatvára dohodu o hmotnej zodpovednosti v súlade so Zákonníkom práce.
- (6) Na náhradu škody spôsobenej na zverenom majetku a stratu zvereného majetku sa vzťahujú ustanovenia Zákonníka práce.

## **Článok 15**

### **Nakladanie s prebytočným, dočasne prebytočným a neupotrebitelným majetkom štátu**

- (1) SAV ako správca majetku štátu je oprávnený a povinný nakladať s majetkom štátu podľa zákona o správe majetku štátu, udržiavať ho v riadnom stave, využívať všetky právne prostriedky na jeho ochranu a dbať, aby nedošlo k jeho poškodeniu, strate, zneužitiu alebo zmenšeniu.
- (2) Nakladanie s prebytočným, dočasne prebytočným a neupotrebitelným majetkom štátu upravuje zákon o správe majetku štátu a platné usmernenia pre správcov vydané MF SR. V podmienkach SAV nakladanie s týmto majetkom zabezpečuje OSMaE v spolupráci s vyradňovacou a likvidačnou komisiou Úradu (ďalej len „komisia“).
- (3) Návrh na vyradenie majetku štátu musí obsahovať zoznam inventárnych predmetov s uvedením ich identifikačných údajov, údajov o cene, dátume a spôsobe obstarania, ako aj zdôvodnenie predloženého návrhu.
- (4) Návrh na vyradenie majetku štátu predkladá zodpovedný pracovník OSMaE komisii. Súčasťou návrhu na vyradenie musí byť aj návrh na spôsob naloženia s vyradeným majetkom štátu.
- (5) V prípade majetku štátu, ktorý má špecifické určenie alebo technické parametre (napr. výpočtová technika, kancelárska technika, mobilné telefóny a pod.) OSMaE vyžiada od OIKT zabezpečenie odborného vyjadrenia kompetentnej právnickej alebo fyzickej osoby, prípadne posudok znalca z príslušného odboru.
- (6) O prebytočnosti, dočasnej prebytočnosti a o neupotrebitelnosti majetku štátu rozhoduje vedúci Úradu. Vydať rozhodnutie o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti nehnuteľného majetku je vedúci Úradu oprávnený výlučne na základe prijatého uznesenia Predsedníctva SAV, ktorým Predsedníctvo SAV posúdi

využitelnosť tohto majetku, schváli zámer ďalšieho nakladania s majetkom a uloží vedúcemu Úradu vydať Rozhodnutie o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti. Rozhodnutie o prebytočnosti, dočasnej prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti majetku štátu musí byť písomné a musí obsahovať označenie majetku a jeho identifikačné údaje. K rozhodnutiu je potrebné dodatočne doložiť doklad o tom, ako bolo s majetkom naložené.

- (7) OSMaE zabezpečí nakladanie s majetkom štátu podľa bodu 6 tohto článku v súlade so zákonom o správe majetku štátu a touto Smernicou.
- (8) Žiadosti o bezodplatné nadobudnutie prebytočného majetku štátu eviduje OSMaE. Po doručení žiadosti OSMaE preverí, či žiadosť o bezodplatný prevod podala oprávnená osoba a či obsahuje všetky údaje potrebné na bezodplatný prevod majetku štátu do správy alebo na bezodplatný prevod vlastníctva. Ak žiadosť o bezodplatný prevod podala neoprávnená osoba, OSMaE zamietne žiadosť žiadateľa, o čom ho písomne informuje. Ak žiadosť neobsahuje všetky údaje potrebné na prevod majetku štátu, OSMaE vyzve žiadateľa na doplnenie žiadosti.
- (9) Žiadosti o odplatný prevod prebytočného hnuťelného majetku (kúpu majetku) eviduje OSMaE. Pri prevode prebytočného hnuťelného majetku, ktorý nespĺňa charakteristiku vymedzeného majetku podľa zákona o správe majetku štátu, je OSMaE povinný postupovať hospodárne, efektívne a transparentne. Odhad kúpnej ceny zisťuje prostredníctvom internetového prieskumu, v prípade výpočtovej a telekomunikačnej techniky na základe odborného stanoviska kompetentnej právnickej alebo fyzickej osoby, prostredníctvom OIKT. Ak nebolo dohodnuté inak, OSMaE ponúkne prebytočný hnuťelný majetok potenciálnym záujemcom zverejnením ponuky s uvedením špecifikácie majetku s uvedením primeranej lehoty na doručenie ponúk záujemcom, na Intranete Úradu, resp. iným vhodným spôsobom zaručujúcim transparentnosť procesu. Správca je povinný prevod majetku realizovať najmenej za cenu určenú odborným posudkom oprávnenej osoby. V prípade záujmu dvoch a viacerých záujemcov je kritériom na uzatvorenie kúpnej zmluvy s úspešným záujemcom najvyššia ponúknutá cena. Záujemca o ponúkaný prebytočný hnuťelný majetok zašle žiadosť o kúpu majetku vedúcemu OSMaE prostredníctvom e-mailu, prípadne listinnou formou, ktorá bude obsahovať špecifikáciu majetku a ponúkanú cenu.
- (10) Zmluvu o prevode správy majetku štátu, zmluvu o zámene správy majetku štátu, nájomnú zmluvu, zmluvu o výpožičke, kúpnu zmluvu, darovaciu zmluvu, zámennú zmluvu a zmluvu o zriadení vecného bremena za SAV podpisuje vedúci Úradu.
- (11) Na základe príslušných dokladov zodpovedný zamestnanec OSMaE odpíše vyradený majetok z evidencie majetku a zodpovedný zamestnanec FINO z účtovníctva.

## **Článok 16**

### **Likvidácia neupotrebitelného majetku štátu**

- (1) Neupotrebitelný majetok štátu sa likviduje v súlade so zákonom o správe majetku štátu a zákonom o odpadoch. Neupotrebitelný majetok, ktorý môže byť využitý ako druhotná surovina, sa ponúkne právnickej osobe alebo fyzickej osobe, ktorá sa zaoberá výkupom druhotných surovín.

- (2) Predaj neupotrebitel'ného majetku štátu výkupní druhotných surovín zabezpečí OSMaE.
- (3) Na základe príslušných dokladov zodpovedný zamestnanec OSMaE odpíše vyradený majetok z evidencie majetku a zodpovedný zamestnanec FINO z účtovníctva.

## **Článok 17**

### **Záverečné ustanovenie**

- (1) Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej vydania.

V Bratislave, dňa 30. 4. 2025

**prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc.**  
**predseda SAV**

v zastúpení Mgr. Martin Venhart, DrSc.  
podpredseda SAV

### **Zoznam príloh :**

Príloha č. 1 - Žiadanka na presun majetku

<b>ŽIADANKA NA PRESUN MAJETKU</b>			
Názov žiadateľa - organizačného útvaru:			
Meno a priezvisko zamestnanca:			
<b>Inventárne číslo</b>	<b>Názov predmetu</b>	<b>Odkiaľ *</b>	<b>Kam *</b>
* uviesť číslo. miestnosti /identifikáciu miesta			
<b>Presun je možné uskutočniť až po schválení !</b>			
Dátum:			
Vyhotovil:			
Odsúhlasil (vedúci prísluš. org. útvaru)			
Dátum:			
Súhlasné stanovisko OSMaE k presunu majetku:			
Dátum:			
Súhlasné stanovisko OIKT k presunu majetku (výpočtovej techniky):			
Dátum:			
Odovzdal:		Prevzal:	
Dátum:		Dátum:	