



# OBEC JESENSKÉ

Sobotská č. 10, 980 02 Jesenské

## O B E C Jesenské

### Všeobecne záväžného nariadenia č. 32/2016

#### o úhradách za služby poskytované obcou

Návrh VZN: - vyvesený na úradnej tabuli obce dňa: 07.11.2016

- zverejnený na internetovej adrese obce dňa: 07.11.2016

Lehota na predloženie pripomienok k návrhu VZN do (včítane): 23.11.2016

Doručené pripomienky (počet): .....0.....

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN uskutočnené dňa .....-.....

Vyhodnotenie pripomienok k návrhu VZN doručené poslancom dňa .....-.....

VZN schválené Obecným zastupiteľstvom v Jesenskom, dňa 24.11.2016, pod č.: 176/2016

VZN vyvesené na úradnej tabuli obce Jesenské, dňa : 25.11.2016

VZN zvesené z úradnej tabule obce Jesenské, dňa : 09.12.2016

**VZN nadobúda účinnosť dňom 12.12.2016**

úradná pečiatka  
s erbom obce



za obec: Mgr. Gabriel Mihályi – starosta obce

Obec Jesenské na základe ustanovenia § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov vydáva toto

**všeobecne záväzné nariadenie obce Jesenské č. 32 /2016  
o úhradách za služby poskytované obcou**

**Článok 1  
Úvodné ustanovenie**

- (1) Toto všeobecne záväzné nariadenie o úhradách za služby poskytované obcou Jesenské (ďalej len „VZN“) upravuje bližšie úhrady a poplatky za služby poskytované obcou Jesenské a vykonávané Obecným úradom v Jesenskom (ďalej len „poplatok“).
- (2) Stanovené a určené ceny, príp. ich rozpätie je záväzné pre všetky orgány obce Jesenské a orgány obecného zastupiteľstva obce Jesenské.

**ZMLUVY**

**Článok 2  
Úvodné ustanovenia**

- (1) Účastníci zmluvy sú povinní dbať, aby sa pri úprave zmluvných vzťahov odstránilo všetko, čo by mohlo viesť k vzniku rozporov (§ 43 Obč. zákonníka).
- (2) V prípade, kedy sa uzatvára písomná zmluva na služby poskytované obcou Jesenské a vykonávané Obecným úradom v Jesenskom sa táto písomná zmluva povinne zverejňuje podľa osobitného predpisu. Táto písomná zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia, ak si účastníci zmluvného vzťahu nedohodli účinnosť uzatvorenej zmluvy v neskoršom termíne od jej zverejnenia.

**Článok 3  
Návrh na uzavretie zmluvy**

- (1) Obec Jesenské stanovuje sadzobník poplatkov, ktorý je uvedený v prílohe tohto VZN. Tento sadzobník poplatkov je návrhom na uzavretie zmluvy v súlade s ust. § 43 a nasl. Občianskeho zákonníka vrátane podmienok uvedených v sadzobníku poplatkov.
- (2) Sadzobník poplatkov tvorí neoddeliteľnú súčasť tohto VZN a je záväzný pre všetkých zamestnancov obce aj starostu obce. Starosta obce je oprávnený v prípade určenia ceny minimálnou alebo maximálnou hodnotou rozhodnúť v individuálnom prípade o konkrétnej cene pri uzatváraní zmluvy.

**Článok 4  
Cena**

- (1) Cena za majetok obce Jesenské za služby poskytované obcou sú určené osobitnou právnou úpravou, najmä zákonom č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov a Všeobecne záväzného nariadenia obce Jesenské o zásadách hospodárenia s majetkom obce.
- (2) V prípadoch jednorazového poskytovanie služieb zo strany obce nemusí byť uzatvorená písomná zmluva. Postačuje konkludentná dohoda a úhrada ceny služby. Doklad o úhrade za poskytnutú službu musí obsahovať náležitosti požadované osobitnou právnou úpravou – najmä zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.



## Článok 5

### Vznik poplatkovej povinnosti a splatnosť poplatku

- (1) Poplatky určené v sadzobníku poplatkov pevnou sumou sa platia bez výzvy a sú splatné pri podaní, ktoré smeruje k vykonaniu úkonu alebo k uskutočneniu konania, ak pri jednotlivých položkách sadzobníka nie je ustanovené inak. Podaním vzniká zároveň poplatková povinnosť.
- (2) Ak poplatok nie je možné určiť alebo vypočítať podľa ods. 1 zamestnanec obecného úradu určí predpokladanú výšku poplatku a osoba povinná zaplatiť poplatok (poplatník) zloží takto určenú sumu ako zálohu do pokladne obecného úradu. Následne zamestnanec obecného úradu vykoná vyúčtovanie poplatku a na úhradu poplatku použije zaplatenú zálohu. Ak suma poplatku prevyšuje zloženú zábezpeku okamžite vyzve poplatníka na úhradu dlžnej sumy a v prípade, že poplatok je nižší ako poskytnutá záloha, rozdiel okamžite vráti poplatníkovi.

## Článok 6

### SPOLOČNÉ A ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

- (1) Príjmy zo zmluvných vzťahov sú príjmom rozpočtu obce Jesenské.
- (2) Ak toto VZN neobsahuje bližšiu úpravu, použije sa Občiansky zákonník a zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
- (3) Sadzobník poplatkov určených obcou musí byť zverejnený na úradnej tabuli v obci a na jej webovom sídle. Zároveň musí byť umožnené každému nahliadať do tohto VZN a tiež do sadzobníka cien.
- (4) Starosta obce je oprávnený v individuálnych prípadoch a v prípadoch hodných osobitného zreteľa (najmä sociálne pomery a pod.) rozhodnúť o znížení resp. o odpustení poplatku maximálne do výšky 100,- € za rok.
- (5) Zabezpečovanie a poskytovanie verejnoprospešných služieb obcou Jesenské je riešené osobitnou zmluvou uzavretou v súlade s § 3 ods. 3 písm. a) zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.
- (6) Týmto VZN nie je dotknutá poplatková povinnosť podľa osobitných zákonov – napr. zákon č. 145/1995 Z.z. o správnych poplatkoch, zákon č. 154/1994 Z.z. o matrikách, zákon č. 50/1974 Zb. stavebný zákon.
- (7) Na tomto všeobecne záväznom nariadení sa uznieslo Obecné zastupiteľstvo v Jesenskom dňa 24.11.2016 uznesením č. 176/2016.
- (8) Týmto sa ruší Všeobecne záväzné nariadenie obce Jesenské č. 40/2008 **zo dňa 14.08.2008 o poplatkoch za pracovné úkony vykonané obecným úradom Jesenské** a uznesenie obecného zastupiteľstva č. 60/2011.

V Jesenskom dňa 25.11.2016



Mgr. Gabriel Mihályi  
starosta obce

## Sadzobník poplatkov

### A) Poplatky za pracovné úkony a konania vykonávané na obecnom úrade

| Por. č. | Názov poplatku                                                                                                                                    | Výška v €            |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1.      | Miestne šetrenie (na podnet občanov, sťažnosť a pod.) za každú aj začatú hodinu, vrátane cesty                                                    | 3,00                 |
| 2.      | Miestne zisťovanie z podnetu účastníka alebo je nariadené podľa osobitných predpisov                                                              | 16,50                |
| 3.      | Miestne zisťovanie z podnetu účastníka alebo je nariadené podľa osobitných predpisov pri zavádzaní opatrovateľskej služby                         | 3,00                 |
| 4.      | Výpis alebo informácia z úradných kníh, spisov, za každú začatú stranu                                                                            | 2,00                 |
| 5.      | Vyhľadávanie spisov v archíve (za každú začatú stranu) pre občanov                                                                                | 1,50                 |
| 6.      | Vyhľadávanie spisov v archíve (za každú začatú stranu) pre podnikateľské subjekty a organizácie                                                   | 3,00                 |
| 7.      | Vydanie povolenia na usporiadanie kultúrneho, tanečného, hudobného alebo športového podujatia na základe ohlasovacej povinnosti                   | 6,00                 |
| 8.      | Vyhotovenie fotokópií formát A 4 jednostranne                                                                                                     | 0,10                 |
| 9.      | Vyhotovenie fotokópií formát A 4 obojstranne                                                                                                      | 0,20                 |
| 10.     | Odoslanie faxu v rámci SR – do formátu A4 do troch strán                                                                                          | 1,00                 |
| 11.     | Odoslanie faxu v rámci SR – do formátu A4 každá ďalšia strana                                                                                     | 0,20                 |
| 12.     | Odoslanie faxu mimo územia SR – do formátu A4 do troch strán                                                                                      | 2,00                 |
| 13.     | Odoslanie faxu mimo územia SR – do formátu A4 každá ďalšia strana                                                                                 | 0,50                 |
| 14.     | Telefonovania na žiadosť – Infocentrum<br>- v sieti v rámci SR do 5 min. – 1 hovor<br>- do zahraničia do 5 min. – 1 hovor                         | 1,00<br>5,00         |
| 15.     | Skenovanie a zaslanie mailu – do troch strán                                                                                                      | 1,00                 |
| 16.     | Prepis textu, prípadne vyhotovenie žiadostí, splnomocnení a pod. – jedna strana                                                                   | 1,00                 |
| 17.     | Žiadosť o sprístupnenie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z. z o slobodnom prístupe k informáciám – <b>žadateľ uhrádza skutočné náklady.</b> |                      |
| 18.     | Upozornenie na neplnenie si poplatkovej povinnosti 1. výzva                                                                                       | 1,50                 |
| 19.     | Upozornenie na neplnenie si poplatkovej povinnosti 2. výzva                                                                                       | 3,00                 |
| 20.     | Bežný oznam v miestnom rozhlase: - občan<br>- podnikateľský subjekt<br>- za vyhlásenie mimo pracovného času                                       | 3,50<br>5,00<br>7,00 |
| 21.     | Žiadosť o vydanie rozhodnutia o určení predajnej doby v predajni                                                                                  | 6,50                 |
| 22.     | Žiadosť o vydanie rozhodnutia o zmene predajnej doby                                                                                              | 4,50                 |
| 23.     | Žiadosť o vydanie stanoviska k začatiu podnikateľskej činnosti                                                                                    | 3,00                 |
| 24.     | Žiadosť o súhlas k užívaniu bytu alebo jeho časti na iné účely ako na bývanie:<br>- Fyzická osoba<br>- Právnická osoba                            | 9,50<br>165,50       |
| 25.     | Vyhotovenie kúpno-predajnej zmluvy a nájomnej zmluvy kde účastníkom zmluvy je obec                                                                | 10,00                |
| 26.     | Vecné a odborné stanoviská k žiadostiam - fyzické osoby<br>- právnické osoby                                                                      | 3,00<br>6,00         |
| 27.     | Poplatok za občianske obrady mimo určené sobášne dni                                                                                              | 16,50                |
| 28.     | Poplatok za sobášny obrad mimo obratnej siene                                                                                                     | 33,00                |
| 29.     | Poplatok za sobášny obrat s tlmočníkom – <b>náklady za tlmočenie v plnej výške minimálne</b>                                                      | 33,00                |
| 30.     | Poplatok za opätovné podanie žiadosti – nedodržanie prvého termínu                                                                                | 16,50                |



## Poznámky k sadzobníku poplatkov:

### Položka č. 19 – bežný oznam v miestnom rozhlase

- 1) Obec vyhlasuje v miestnom rozhlase najmä oznamy o ambulantnom predaji, o akciách miestnych podnikov, o športových a kultúrnych podujatiach, o akciách usporiadaných obcou, oznamy vo verejnom záujme – vrátane smútočných oznámení a blahoželaní.
- 2) Prvý smútočný oznam je bezplatný, všetky ďalšie sú za 2,00 € za jeden oznam.
- 3) Obec si vyhradzuje právo výberu hudobnej produkcie, úpravy textu oznámenia, ako aj možnosti odmietnutia vyhlásenia oznamu, najmä ak je to oznam, ktorý podnecuje, rozširuje, propaguje, ospravedlňuje nenávisť voči jednotlivcom alebo skupinám osôb pre ich pohlavie, národnosť, jazyk, náboženstvo, rasu, etnickú príslušnosť, farbu pleti, pôvod, sexuálnu orientáciu, telesné postihnutie či inú obdobnú charakteristiku.
- 4) Poplatok vyberá obecný úrad pred vyhlásením v miestnom rozhlase,
- 5) Neziskové organizácie pôsobiace v obci majú hlásenie v miestnom rozhlase zdarma.

### B. Sadzba poplatku za krátkodobý prenájom kultúrneho domu vrátane výpožičky riadu – na usporiadanie spoločenskej alebo kultúrnej akcie (svadba, oslava, kar, ples a pod.)

|                              | Počas vykurovacieho obdobia |          | Mimo vykurovacieho obdobia |         |
|------------------------------|-----------------------------|----------|----------------------------|---------|
|                              | 1 hod.                      | 1 deň    | 1 hod.                     | 1 deň   |
| Prenájom veľkej sály         | 17,00 €                     | 116,00 € | 14,00 €                    | 83,00 € |
| Prenájom šatne vedľa javiska | X                           | 5,00 €   | X                          | 5,00 €  |
| Prenájom kuchyne             | X                           | 16,00 €  | X                          | 16,00 € |
| Prenájom malej sály          | 10,00 €                     | 80,00 €  | 8,00 €                     | 64,00 € |
| Prenájom vestibulu           | 8,00 €                      | 64,00 €  | 6,00 €                     | 56,00 € |
| Prenájom bufetu              | 1,00 €                      | 8,00 €   | 1,00 €                     | 8,00 €  |
| Prenájom klubu dôchodcov     | 8,00 €                      | 64,00 €  | 6,00 €                     | 56,00 € |
| Prenájom podnik. miestnosti  | 8,00 €                      | 64,00 €  | 6,00 €                     | 56,00 € |

### Výpožička riadu a ostatného materiálu

|     |                   | Bez sály | vrátane veľkej sály |
|-----|-------------------|----------|---------------------|
| 1.  | Stôl              | 2,00 €   | X                   |
| 2.  | Stolička drevená  | 0,50 €   | X                   |
| 3.  | Stolička čalúnená | 0,50 €   | X                   |
| 4.  | Tanier hlboký     | 0,15 €   | 0,20 € / osoba      |
| 5.  | Tanier plytký     | 0,15 €   |                     |
| 6.  | Tanier dezertný   | 0,15 €   |                     |
| 7.  | Príbor - sada     | 0,15 €   |                     |
| 8.  | Naberačka         | 0,15 €   |                     |
| 9.  | Sklenená misa     | 0,50 €   |                     |
| 10. | Pohár 2 dcl       | 0,20 €   |                     |
| 11. | Pohár 1,5 dcl     | 0,20 €   |                     |
| 12. | Štamperlík        | 0,10 €   |                     |
| 13. | Polievková misa   | 1,00 €   |                     |
| 14. | Pečeňová misa     | 1,00 €   |                     |
| 15. | Obrus             | 0,80 €   | 0,80 €/ks           |
| 16. | Biely záves       | Nie      | 10,00 €/ks          |
| 17. | Svietniky         | 0,10 €   | X                   |
| 18. | Ohrievač jedla    | 5,00 €   | 5,00 €              |

### Podmienky krátkodobého prenájmu a výpožičky:

1. Žiadosť o prenájom veľkej sály sa podáva písomne na Obecný úrad minimálne 4 týždne pred uskutočnením akcie. V ostatných prípadoch minimálne tri pracovné dni pred uskutočnením akcie.
2. Poplatok za prenájom veľkej sály sa platí zálohovo dopredu.
3. Od platenia poplatku sú oslobodené obcou zriadené organizácie, miestne neziskové organizácie a cirkev.
4. V prípade zrušenia objednávky v termíne 2 týždne pred uskutočnením akcie sa žiadateľovi vracia 50% zaplateného poplatku.
5. V prípade zrušenia objednávky v termíne 48 hodín pred uskutočnením akcie sa žiadateľovi vracia 25% zaplateného poplatku.
6. V prípade zrušenia objednávky v termíne menej ako 48 hodín pred uskutočnením akcie sa zaplatený poplatok nevracia.

### Smútočné posedenia za zosnulého s trvalým pobytom na území obce Jesenské – kary:

- 40,00 € za jeden deň.

Každý krátkodobý prenájom sa bude evidovať v knihe **objednávok**, kde sa každá požiadavka zaeviduje s údajmi:

- poradové číslo objednávky,
- dátum rezervácie s presným časovým rozpätím,
- názov akcie,
- počet osôb,
- výška poplatku, prípadne výška zaplatenej zálohy
- vyúčtovanie,
- dátum a čas ukončenia akcie,
- poznámky a podpis zodpovednej osoby.

### C. Sadzba poplatku za krátkodobý prenájom telocvične

|                                                                         | Počas vykurovacej sezóny | Mimo vykurovacej sezóny |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------|
| Telocvična s používaním sprchy                                          | 7,- €/hod.               | 6,- €/hod.              |
| Telocvična bez používania sprchy                                        | 6,- €/hod.               | 5,- €/hod.              |
| Telocvična na celý deň – minimálne 8 hod.                               | 5,- €/hod.               |                         |
| Osobitné použitie sprchy                                                | 1,- € za jedno použitie  |                         |
| Zľava pre mládež do 18 rokov – telocvična (min. 6 osôb do 18 rokov)     | 50 %                     |                         |
| Zľava pre seniorov nad 60 rokov – telocvična (min. 6 osôb nad 60 rokov) | 100 %                    |                         |
| Zľava pre skupiny s počtom do 6 osôb                                    | 50 %                     |                         |
| Miestnosť na stolný tenis                                               | 1,- €/hod.               | 0,50 €/hod.             |
| Futbalové ihrisko                                                       | 100,- €/zápas            |                         |
| Malé ihrisko pri telocvični                                             | 3,- €/hod.               |                         |

### Podmienky krátkodobého prenájmu telocvične:

1. Poplatok za krátkodobý prenájom telocvične sa platí ihneď osobe poverenej vyberaním poplatku.
2. Každý krátkodobý prenájom sa eviduje v knihe objednávok s údajmi: por. číslo, dátum, čas, meno a priezvisko alebo názov organizácie, počet osôb, suma a podpis.



#### **D. Požičiavanie strojov a náradia obce:**

| <b>P. č.</b> | <b>Názov</b>      | <b>Sadzba poplatku</b> |
|--------------|-------------------|------------------------|
| 1.           | Miešačka na betón | 15 €/deň               |
| 2.           | Výsuvný rebrík    | 10 €/deň               |

Podmienky výpožičky:

- 1) Záloha pri požičaní náradia je 10 €.
- 2) Ak je požičanie kratšie ako 3 hod. cena výpožičky bude 50%.
- 3) Pri požičaní na víkend platí sadzba na deň od piatka od 15:00 hod do pondelka do 8:00 hod. Pokiaľ sa náradie odovzdá po 8:00 hod. zaúčtuje sa ďalší deň.
- 4) Pri mechanickom poškodení je za škodu v plnej výške zodpovedný vypožičiavateľ. Oprava náradia sa bude v tomto prípade uhrádzať zo zálohy, s tým že rozdiel sa vráti, alebo vypožičiavateľ doplatí škodu do plnej výšky.
- 5) Rezerváciu je potrebné uskutočniť e-mailom, telefonicky alebo osobne na Obecnom úrade alebo u vedúceho správy budov.

#### **E. Reklama na webovej stránke a nehnuteľnostiach obce:**

- 1) Poplatok za zverejnenie reklamy na oficiálnej internetovej stránke obce je: 10 €/rok.
- 2) Poplatok za umiestnenie reklamy na nehnuteľnosti v majetku obce je:
  - a. do 0,5 m<sup>2</sup> – 50 €/rok
  - b. nad 0,5 m<sup>2</sup> – 100 €/rok
- 3) Umiestnenie tabule schvaľuje obecné zastupiteľstvo obce.