

# **Pravidlá finančného hospodárenia a správy majetku Slovenskej sekcie IPA**

Národné prezídium Slovenskej sekcie IPA podľa článku 22 Stanov Slovenskej sekcie IPA schvaľuje tieto Pravidlá finančného hospodárenia a správy majetku Slovenskej sekcie IPA ako jej vnútorný predpis.

## **Článok 1 Predmet úpravy**

Tieto pravidlá upravujú

- a) tvorbu, schvaľovanie a zmeny rozpočtu Slovenskej sekcie IPA a rozpočtov územných úradovní,
- b) financovanie, hospodárenie, správu, evidenciu a inventarizáciu majetku Slovenskej sekcie IPA a majetkov územných úradovní, nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom, predkladanie správ o hospodárení a stave ich majetku,
- c) vedenie účtovníctva a kontrolu finančného hospodárenia a správy majetku Slovenskej sekcie IPA a majetkov územných úradovní,
- d) vyberanie členských príspevkov a odvodov z nich v rámci Slovenskej sekcie IPA,
- e) zdroje tvorby sociálneho fondu Slovenskej sekcie IPA a poskytovania príspevkov na vzdelávanie a na medzinárodné podujatia územných úradovní,
- f) náhrady cestovných a iných výdavkov, prijímanie darov a príspevkov,
- g) ručenie Slovenskej sekcie IPA a územných úradovní a vysporiadanie majetku pri ich zániku.

## **Článok 2 Všeobecné ustanovenia**

- (1) Finančné hospodárenie a správa majetku Slovenskej sekcie IPA a územných úradovní sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, týmito pravidlami a ostatnými vnútornými predpismi Slovenskej sekcie IPA, uzneseniami a rozhodnutiami orgánov Slovenskej sekcie IPA a v prípade územných úradovní aj vnútornými predpismi územných úradovní a uzneseniami a rozhodnutiami ich orgánov.
- (2) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne nie sú zriadené za účelom podnikania.
- (3) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne sú oprávnené nadobúdať vlastný majetok, s ktorým hospodaria a ktorý spravujú samostatne, na vlastný účet a zodpovednosť. Slovenská sekcia IPA, vzhľadom na svoje postavenie daňovníka, má právo kontroly hospodárenia územných úradovní a požadovania informácií o hospodárení územných úradovní a o stave ich majetku.
- (4) Slovenská sekcia IPA je podľa osobitného predpisu<sup>1</sup> daňovníkom, ktorého príjmy podliehajú zdaneniu; za týmto účelom spracováva a podáva daňové priznanie k dani z príjmov právnickej osoby za Slovenskú sekciu IPA ako celok.

---

<sup>1</sup> Zákon č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

- (5) Slovenská sekcia IPA nie je platcom dane z pridanej hodnoty.
- (6) Rozpočtový rok a účtovný rok Slovenskej sekcie IPA a územných úradovní sa zhoduje s kalendárnym rokom.

### **Článok 3**

#### **Rozpočet a jeho schvaľovanie**

- (1) Základným nástrojom finančného hospodárenia Slovenskej sekcie IPA a územných úradovní je rozpočet Slovenskej sekcie IPA a rozpočty územných úradovní, ktoré v prípade Slovenskej sekcie IPA schvaľuje Národné prezídium alebo Národný kongres a v prípade územných úradovní vedenie územnej úradovne.
- (2) Rozpočet Slovenskej sekcie IPA a rozpočty územných úradovní sú zostavované na obdobie kalendárneho roka, v členení podľa ich predpokladaných príjmov a výdavkov. Rozpočet Slovenskej sekcie IPA a rozpočty územných úradovní nesmú byť zostavované ako deficitné.
- (3) Návrh rozpočtu Slovenskej sekcie IPA zostavuje na základe podkladov členov Výkonného prezídia pokladník, ktorý ho súčasne predkladá k prerokovaniu Výkonnému prezídiu, a to tak, aby Výkonné prezídium mohlo k návrhu rozpočtu zaujať stanovisko pred konaním zasadnutia Národného prezídia alebo Národného kongresu, ktoré bude návrh rozpočtu schvaľovať.
- (4) Návrh rozpočtu Slovenskej sekcie IPA musí byť Národnému prezídiu alebo Národnému kongresu predložený na schválenie pred začatím kalendárneho roka, na ktorý je rozpočet určený. Rozpočet Slovenskej sekcie IPA sa považuje za schválený, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina delegátov Národného prezídia alebo Národného kongresu.
- (5) Návrh rozpočtu územnej úradovne zostavuje a na schválenie vedeniu územnej úradovne predkladá pokladník, a to pred začatím kalendárneho roka, na ktorý je rozpočet určený. Rozpočet územnej úradovne sa považuje za schválený, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina členov vedenia územnej úradovne. O jeho schválení vedenie územnej úradovne informuje členov registrovaných v územnej úradovni na najbližšej členskej schôdzi.

### **Článok 4**

#### **Rozpočtové provizórium**

- (1) Ak rozpočet Slovenskej sekcie IPA nie je schválený do začiatku rozpočtového roka, do schválenia rozpočtu táto hospodári podľa rozpočtového provizória, ktoré predstavuje jej rozpočet schválený pre predchádzajúci rozpočtový rok.
- (2) Režim rozpočtového provizória sa uplatní zhodne aj v prípade neschválenia rozpočtu územnej úradovne.

## **Článok 5**

### **Zmeny v rozpočte a rozpočtové opatrenia**

- (1) Ak v priebehu roka vznikne potreba vykonania zmien v schválenom rozpočte Slovenskej sekcie IPA, tieto zmeny môže formou rozpočtového opatrenia schváliť Výkonné prezídium, Národné prezídium alebo Národný kongres v rozsahu kompetencií, ktoré im určujú tieto pravidlá.
- (2) Rozpočtové opatrenie, ktoré nezmení jednotlivé schválené rozpočtované výdavky o viac ako 20% a ktoré nespôsobí zvýšenie celkových rozpočtovaných výdavkov Slovenskej sekcie IPA, je oprávnené schváliť Výkonné prezídium.
- (3) Výkonné prezídium je oprávnené schváliť aj rozpočtové opatrenie, ktorým sa prekročia celkové rozpočtované výdavky Slovenskej sekcie IPA, ale len za podmienky, že došlo k prekročeniu rozpočtovaných príjmov Slovenskej sekcie IPA a že prekročenie celkových rozpočtovaných výdavkov nebude väčšie ako výška príjmov získaných nad rámec schváleného rozpočtu.
- (4) Ak nedošlo k prekročeniu rozpočtovaných príjmov Slovenskej sekcie IPA, rozpočtové opatrenie, ktorým sa zmení celková výška rozpočtovaných výdavkov Slovenskej sekcie IPA, môže schváliť iba Národné prezídium alebo Národný kongres.
- (5) Zmeny schváleného rozpočtu územnej úradovni je možné vykonať na základe rozpočtového opatrenia schváleného vedením územnej úradovne.

## **Článok 6**

### **Finančné zdroje a ich použitie**

- (1) Zdrojom finančných príjmov Slovenskej sekcie IPA sú:
  - a) členské príspevky,
  - b) finančné dary, sponzorské alebo iné finančné príspevky poukázané Slovenskej sekcii IPA fyzickými osobami alebo právnickými osobami,
  - c) príjmy z vlastnej činnosti nepodnikateľského charakteru,
  - d) výnosy z majetku Slovenskej sekcie IPA (napr. úroky z vkladov, príjmy z predaja majetku),
  - e) ostatné príjmy.
- (2) Zdroje finančných príjmov územných úradovní sú analogické ako pri Slovenskej sekcii IPA.
- (3) Výdavky Slovenskej sekcie IPA tvoria:
  - a) výdavky na činnosť Slovenskej sekcie IPA,
  - b) výdavky na zasadnutia orgánov Slovenskej sekcie IPA a na výkon funkcií členov týchto orgánov,
  - c) výdavky spojené s ustanovujúcimi a členskými schôdzami územných úradovní,
  - d) výdavky spojené s účasťou na medzinárodných zasadnutiach orgánov IPA a na iných zasadnutiach a podujatiach vyplývajúcich z medzinárodnej spolupráce,

- e) výdavky na kanceláriu Slovenskej sekcie IPA,
  - f) výdavky na výrobu členských preukazov,
  - g) povinné zahraničné odvody a príspevky,
  - h) príspevky na vzdelávanie a na medzinárodné podujatia územných úradovní,
  - i) príspevky zo sociálneho fondu Slovenskej sekcie IPA,
  - j) výdavky na reprezentáciu a propagáciu Slovenskej sekcie IPA,
  - k) výdavky na bankové poplatky, účtovníctvo a daňové odvody,
  - l) ostatné výdavky.
- (4) Výdavky územných úradovní tvoria najmä:
- a) výdavky na činnosť územných úradovní a na zasadnutia ich orgánov,
  - b) odvody z členských príspevkov Slovenskej sekcii IPA.

## **Článok 7**

### **Majetok a jeho použitie**

- (1) Majetok Slovenskej sekcie IPA a majetky územných úradovní tvoria finančné prostriedky na účte (účtoch) a v hotovosti, hmotný majetok, práva a iné majetkové hodnoty v ich vlastníctve.
- (2) Majetok Slovenskej sekcie IPA a majetky územných úradovní je možné využívať výlučne k činnostiam napĺňajúcim ciele vymedzené Stanovami Slovenskej sekcie IPA.
- (3) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne sú povinné dbať o účelné a hospodárne využívanie svojich finančných zdrojov i ostatného majetku a hospodáriť s nimi v prospech rozvoja ich činnosti a členov.
- (4) O nadobúdaní a nakladaní s majetkom Slovenskej sekcie IPA a s majetkami územných úradovní rozhodujú orgány Slovenskej sekcie IPA a orgány územných úradovní, o ktorých to stanovujú Stanovy Slovenskej sekcie IPA a tieto pravidlá.

## **Článok 8**

### **Nakladanie s finančnými prostriedkami**

- (1) Slovenská sekcia IPA je povinná svoje finančné prostriedky uchovávať na svojom bežnom účte zriadenom v peňažnom ústave alebo v pokladni Slovenskej sekcie IPA, v prípade finančných prostriedkov územných úradovní sú územné úradovne povinné tieto uchovávať na ich bežných účtoch zriadených v peňažných ústavoch alebo v pokladniach územných úradovní.
- (2) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne sú oprávnené za účelom zhodnocovania svojich finančných prostriedkov tieto dočasne uložiť aj na iný ako ich bežný účet zriadený v peňažnom ústave, za podmienky, že sú jeho majiteľom.
- (3) Rozhodnutie o spôsobe uloženia finančných prostriedkov Slovenskej sekcie IPA a o výbere alebo zmene peňažného ústavu schvaľuje Výkonné prezídium na základe pravidiel, že prioritné je minimalizovať pravdepodobnosť straty a až v druhom rade rozhoduje výnos. V prípade územných úradovní je také rozhodnutie oprávnené prijať vedenie územnej úradovne.

- (4) Podpisové právo k bežnému účtu Slovenskej sekcie IPA v peňažnom ústave má prezident, pokladník a asistent pokladníka. Podpisové právo k iným účtom Slovenskej sekcie IPA zriadeným v peňažnom ústave má prezident a pokladník. Pri zmene osoby s podpisovým právom k účtom Slovenskej sekcie IPA je prezident povinný bezodkladne zabezpečiť vykonanie tejto zmeny v peňažnom ústave.
- (5) Podpisové právo k účtom územných úradovní v peňažných ústavoch majú vedúci územných úradovní a nimi určení členovia vedení územných úradovní. Vedúci územných úradovní sú pri zmene osoby s podpisovým právom k účtom územných úradovní povinní bezodkladne zabezpečiť vykonanie tejto zmeny v peňažnom ústave.
- (6) Bezhotovostné prevody finančných prostriedkov Slovenská sekcia IPA a územné úradovne realizujú prostredníctvom svojich bežných účtov v peňažných ústavoch. Pre ich uskutočnenie postačuje podpis jednej z osôb podľa ods. 4 a ods. 5 tohto článku.
- (7) Hotovostné platby Slovenská sekcia IPA a územné úradovne realizujú prostredníctvom svojich pokladní, vedených ich pokladníkmi. Limit finančnej hotovosti uloženej v pokladni Slovenskej sekcie IPA nesmie prevýšiť sumu 500 EUR alebo jej ekvivalentu v cudzej mene. Limity finančnej hotovosti územných úradovní stanoví vedenie územných úradovní podľa svojich potrieb. Pokladničné doklady Slovenskej sekcie IPA podpisuje jej pokladník a prezident, pokladničné doklady územných úradovní podpisujú ich pokladníci a vedúci územných úradovní.

## **Článok 9**

### **Nakladanie a správa ostatného majetku**

- (1) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne sú povinné majetok riadne spravovať a chrániť, vrátane využitia právnych prostriedkov ochrany voči osobám, ktoré zasiahli do výkonu vlastníckeho práva, spôsobili na ich majetku škodu alebo sa na ich úkor bezdôvodne obohatili.
- (2) Veci vo vlastníctve Slovenskej sekcie IPA alebo vo vlastníctve územných úradovní je možné zveriť do užívania členom ich orgánov, ak si to vyžaduje povaha nimi vykonávanej funkcie. Členom orgánov Slovenskej sekcie IPA veci do užívania zveruje prezident na základe protokolu s vymedzenou zodpovednosťou. V prípade členov orgánov územných úradovní o zverení veci do ich užívania rozhodujú vedenia územných úradovní. O zverených veciach vedú pokladníci osobitnú evidenciu.
- (3) Užívateľ zverenej veci je povinný zverenú vec chrániť, účelne s ňou hospodáriť a používať ju len pre potreby Slovenskej sekcie IPA. Pri skončení výkonu funkcie je povinný vec vrátiť v nezmenenom stave s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie.
- (4) Pri zmene osoby zodpovednej za hospodárenie a správu majetku Slovenskej sekcie IPA alebo majetku územnej úradovni sa bezodkladne po tejto zmene uskutoční protokolárne odovzdanie agendy a inventarizácia majetku vrátane overenia stavu odovzdávaných finančných prostriedkov. Odovzdávací a preberací protokol písomne vyhotoví odovzdávajúci a okrem neho tento protokol po kontrole správnosti potvrdí svojim podpisom člen Výkonného prezídia v prípade majetku Slovenskej sekcie IPA a v prípade majetku územnej úradovni člen vedenia územnej úradovni.

## **Článok 10**

### **Evidencia a inventarizácia majetku**

- (1) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne sú povinné predpísaným spôsobom spísať a oceniť svoj majetok a viesť o ňom riadnu evidenciu. Každý pohyb svojho majetku sú povinné evidovať a doložiť dokladmi vystavenými a schválenými osobami oprávnenými nakladať s majetkom.
- (2) Za evidenciu majetku Slovenskej sekcie IPA a archiváciu dokladov o pohybe majetku zodpovedá jej pokladník, v prípade majetku územných úradovní túto zodpovednosť majú pokladníci jednotlivých územných úradovní.
- (3) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne sú povinné overovať či stav ich majetku a záväzkov v účtovníctve zodpovedá skutočnosti a za týmto účelom vykonávať pravidelnú inventarizáciu ich majetku a záväzkov, a to vždy k 31. decembru kalendárneho roka. Skutočný stav majetku sú povinné zistiť fyzickou inventúrou alebo dokladovou inventúrou, ak fyzickú inventúru nie je možné vykonať.
- (4) V prípade závažných nezrovnalostí v hospodárení Slovenskej sekcie IPA, zistených Revíznou komisiou, je Výkonné prezídium povinné nariadiť mimoriadnu inventarizáciu majetku v termíne určenom Revíznou komisiou. Mimoriadna inventarizácia musí byť vykonaná taktiež v prípade zmeny osoby zodpovednej za hospodárenie a správu majetku Slovenskej sekcie IPA.
- (5) Za vykonanie inventarizácie majetku Slovenskej sekcie IPA zodpovedá prezident, ktorý na jej vykonanie vydá pokyn a menuje trojčlennú inventarizačnú komisiu.
- (6) Inventarizačnú komisiu majetku Slovenskej sekcie IPA tvorí spravidla pokladník a dvaja členovia Slovenskej sekcie IPA menovaní prezidentom. Táto komisia plní súčasne aj funkciu vyradovacej a likvidačnej komisie.
- (7) Za vykonanie inventarizácie majetku územnej úradovni zodpovedá vedúci územnej úradovni. Stanovenie spôsobu vykonania inventarizácie majetku územnej úradovni je v plnej kompetencii územnej úradovni.

## **Článok 11**

### **Nakladanie s prebytočným a neupotrebitelným majetkom**

- (1) Slovenská sekcia IPA je povinná sledovať a vyhodnocovať využitie, hospodárnosť a stav svojho majetku a pri zistení prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti majetku navrhovať jeho vyradenie z evidencie majetku.
- (2) Prebytočný majetok je majetok, ktorý Slovenská sekcia IPA trvale nepotrebuje k svojej činnosti. Za prebytočný majetok sa považuje aj taký majetok, ktorý svojim rozsahom nezodpovedá spotrebe.
- (3) Neupotrebitelný majetok je majetok, ktorý pre jeho úplne opotrebovanie, poškodenie, zastaranosť alebo nehospodárnosť prevádzky Slovenská sekcia IPA nemôže využiť k jeho pôvodnému účelu.
- (4) Prebytočný majetok a neupotrebitelný majetok môže Slovenská sekcia IPA odpredať

alebo darovať územným úradovniam alebo fyzickej osobe alebo právnickej osobe. Neupotrebitelný majetok, pri ktorom je zrejmé, že ho nemožno odpredať alebo darovať, sa vyradí a zlikviduje.

- (5) Zoznam majetku Slovenskej sekcie IPA, ktorý bol vykázaný ako prebytočný alebo neupotrebitelný s návrhom na jeho využitie (odpredaj, darovanie), prípadne vyradenie a likvidáciu zostavuje inventarizačná komisia a schvaľuje ho spravidla Výkonné prezídium. Rozhodnutie o prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti majetku musí mať písomnú formu a musí obsahovať identifikáciu majetku, jeho obstarávaciu a zostatkovú cenu a jeho charakteristiku podľa ods. 2 alebo ods. 3 tohto článku.
- (6) Definovanie prebytočného majetku alebo neupotrebitelného majetku územnej úradovni je analogické ako pri Slovenskej sekcii IPA. Spôsoby nakladania s týmto majetkom a spôsob rozhodovania o ňom si stanoví územná úradovňa.

## **Článok 12**

### **Vedenie účtovníctva a účtovné doklady**

- (1) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne sú povinné viesť jednoduché účtovníctvo, a to spôsobom, ktorý zaručí správnosť, úplnosť, preukázateľnosť, zrozumiteľnosť a trvalosť účtovných záznamov.
- (2) Všetky účtovné prípady Slovenskej sekcie IPA a územných úradovní musia byť doložené účtovnými dokladmi. Účtovné doklady prijaté od iných fyzických osôb alebo právnických osôb alebo vydané iným fyzickým osobám alebo právnickým osobám musia mať vo všetkých prípadoch náležitosti účtovného dokladu. Za vecnú a formálnu správnosť účtovných dokladov a za archiváciu týchto dokladov zodpovedajú ich pokladníci.
- (3) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne môžu poveriť vedením svojho účtovníctva aj inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu.

## **Článok 13**

### **Správy o hospodárení a stave majetku**

- (1) Slovenská sekcia IPA predkladá vo forme správy pokladníka ročnú správu o svojom hospodárení a o stave svojho majetku za predchádzajúce účtovné obdobie, ktorú schvaľuje Národné prezídium alebo Národný kongres. Táto správa tvorí súčasť výročnej správy o činnosti, hospodárení a stave majetku Slovenskej sekcie IPA a pokladník je povinný ju predložiť generálnemu sekretárovi najneskôr do 15. februára kalendárneho roka.
- (2) V roku konania Národného kongresu Slovenská sekcia IPA predkladá vo forme správy pokladníka aj trojročnú správu o svojom hospodárení a o stave svojho majetku, ktorú schvaľuje Národný kongres. Táto správa ako súčasť trojročnej správy o činnosti, hospodárení a stave majetku Slovenskej sekcie IPA musí byť generálnemu sekretárovi predložená do 15. februára kalendárneho roka.
- (3) Územná úradovňa spracúva ročnú správu o svojom hospodárení a o stave jej majetku

za predchádzajúce účtovné obdobie, ktorú schvaľuje členská schôdza územnej úradovni. Územná úradovňa je povinná spracovanú správu predložiť generálnemu sekretárovi najneskôr do 31. januára kalendárneho roka.

#### **Článok 14**

##### **Kontrola finančného hospodárenia a správy majetku**

- (1) Finančné hospodárenie a správu majetku Slovenskej sekcie IPA (ďalej len „hospodárenie“) z hľadiska ich súladu so všeobecne záväznými právnymi predpismi, týmito pravidlami a ostatnými vnútornými predpismi Slovenskej sekcie IPA, uzneseniami a rozhodnutiami jej orgánov systematicky kontroluje Revízna komisia.
- (2) Kontrolu hospodárenia Revízna komisia vykonáva v rozsahu a termínoch, ktoré si stanoví, minimálne však raz ročne po uzatvorení účtovného roku. Podnet na vykonanie kontroly hospodárenia môžu podať aj členovia ostatných orgánov Slovenskej sekcie IPA.
- (3) O termínoch vykonania kontrol hospodárenia predseda Revíznej komisie informuje Výkonné prezídium. Výkonné prezídium je povinné poveriť Revíziu komisiu vykonaním kontroly hospodárenia a zabezpečiť podmienky pre jej vykonanie.
- (4) Pri kontrole hospodárenia má Revízna komisia právo nahliadať do akýchkoľvek dokladov súvisiacich s hospodárením Slovenskej sekcie IPA a pokladníka žiadať o jeho súčinnosť a o poskytnutie všetkých potrebných podkladov a úplných informácií.
- (5) O vykonanej kontrole hospodárenia je Revízna komisia povinná spracovať písomnú správu a oboznámiť s ňou Výkonné prezídium. Revízna komisia je povinná oboznámiť so správami z vykonaných kontrol aj Národné prezídium alebo Národný kongres, a to vo forme správy Revíznej komisie, ktorú predkladá ako súčasť výročnej alebo trojročnej správy o činnosti, hospodárení a stave majetku Slovenskej sekcie IPA. Na požiadanie člena Výkonného prezídia, Národného prezídia alebo Národného kongresu je pokladník povinný podať vysvetlenie ku kontrolným zisteniam.
- (6) Výkonné prezídium je povinné správu Revíznej komisie prerokovať na svojom najbližšom zasadnutí a súčasne prijať opatrenia na odstránenie zistených nedostatkov. O splnení prijatých opatrení je Výkonné prezídium povinné informovať nielen Revíziu komisiu, ale aj ostatné orgány Slovenskej sekcie IPA.
- (7) Kontrola finančného hospodárenia a správy majetku územných úradovní sa uskutočňuje podľa vnútorných predpisov a rozhodnutí ich orgánov. Túto kontrolu je na základe poverenia Výkonného prezídia oprávnená vykonať aj Revízna komisia.

#### **Článok 15**

##### **Vyberanie členských príspevkov a odvody z týchto príspevkov v rámci Slovenskej sekcie IPA**

- (1) Územné úradovne vyberajú od svojich členov členské príspevky na obdobie nasledujúceho kalendárneho roka najneskôr do 31. decembra kalendárneho roka. V prípade novoprijatých členov, členský príspevok na kalendárny rok vyberajú pri vybavovaní ich prihlášky za člena.



- (2) Z vybraných členských príspevkov územná úradovňa uskutočňuje odvod na Slovenskú sekciu IPA vo výške podľa rozhodnutia Národného prezídia alebo Národného kongresu.
- (3) Odvod z vybraných členských príspevkov územná úradovňa uskutočňuje na Slovenskú sekciu IPA v dvoch platbách, platbou vo výške podľa počtu členov registrovaných v územnej úradovni k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka a platbou vo výške podľa počtu členov prijatých v kalendárnom roku. Platbu za členov registrovaných v územnej úradovni k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka územná úradovňa Slovenskej sekcii IPA uhradza najneskôr do 15. januára kalendárneho roka a za členov prijatých v kalendárnom roku najneskôr do 31. augusta kalendárneho roka.
- (4) Územné úradovne sú povinné pre účely odvodov z členských príspevkov viesť preukázateľnú evidenciu počtu v nich registrovaných členov.

### **Článok 16** **Sociálny fond Slovenskej sekcie IPA**

- (1) Sociálny fond Slovenskej sekcie IPA (ďalej len „sociálny fond“) je vytváraný:
  - a) ročnými prídelmi Slovenskej sekcie IPA vo výške najviac 5% z celkového objemu členských príspevkov odvedených v kalendárnom roku územnými úradovňami Slovenskej sekcii IPA; konkrétna výška prídely sa stanoví rozpočtom pre príslušný kalendárny rok,
  - b) účelovo určenými peňažnými darmi,
  - c) úrokmi generovanými prostriedkami sociálneho fondu.
- (2) Ročný prídely Slovenskej sekcie IPA sa do sociálneho fondu poukazuje v dvoch platbách, zálohovou platbou vo výške podľa evidenčného počtu členov registrovaných v Slovenskej sekcii IPA k 31. decembru predchádzajúceho kalendárneho roka a doplatkom vo výške podľa počtu členov prijatých v kalendárnom roku. Zálohová platba ročného prídely sa do sociálneho fondu uhradza najneskôr do 15. februára kalendárneho roka a doplatok ročného prídely najneskôr do 15. septembra kalendárneho roka.
- (3) Prostriedky sociálneho fondu je možné použiť iba do výšky prostriedkov schválených rozpočtom Slovenskej sekcie IPA na kalendárny rok a výlučne na účely vymedzené Smernicou Výkonného prezídia o poskytovaní príspevkov zo sociálneho fondu Slovenskej sekcie IPA.
- (4) O tvorbe a použití prostriedkov sociálneho fondu vedie pokladník samostatnú evidenciu.
- (5) Slovenská sekcia IPA zostavuje na kalendárny rok rozpočet sociálneho fondu, v ktorom stanoví jeho príjmy a výdavky. Príjmami je predpokladaný ročný prídely Slovenskej sekcie IPA do sociálneho fondu na kalendárny rok a výdavkami sú predpokladané plnenia z tohto fondu. Rozpočet sociálneho fondu sa schvaľuje v rámci schvaľovania rozpočtu Slovenskej sekcie IPA na rozpočtový rok.
- (6) Nevyčerpané prostriedky sociálneho fondu k 31. decembru kalendárneho roka sa

prevádzajú do nasledujúceho kalendárneho roka.

- (7) Prostriedky sociálneho fondu sú vedené na samostatnom účte Slovenskej sekcie IPA v peňažnom ústave.
- (8) Postupy, účel a podmienky použitia sociálneho fondu upravuje Smernica Výkonného prezídia o poskytovaní príspevkov zo sociálneho fondu Slovenskej sekcie IPA.

### **Článok 17** **Príspevky na vzdelávanie**

- (1) Slovenská sekcia IPA môže svojim členom poskytnúť štipendium alebo finančný príspevok na jazykové alebo profesijné vzdelávanie (ďalej len „príspevok na vzdelávanie“) realizované v Slovenskej republike alebo v zahraničí.
- (2) Zdrojom pre poskytovanie príspevkov na vzdelávanie sú finančné prostriedky vyčlenené na tento účel v rozpočte Slovenskej sekcie IPA.
- (3) Postupy, podmienky a pravidlá poskytnutia príspevkov na vzdelávanie stanovuje Smernica Výkonného prezídia o poskytovaní príspevkov na vzdelávanie.

### **Článok 18** **Príspevky na medzinárodné podujatia územných úradovní**

- (1) Slovenská sekcia IPA môže územným úradovniam poskytnúť finančný príspevok na nimi organizované medzinárodné podujatia (ďalej len „podujatie“).
- (2) Zdrojom pre poskytovanie finančných príspevkov na podujatia územných úradovní sú finančné prostriedky vyčlenené na tento účel v rozpočte Slovenskej sekcie IPA.
- (3) Postupy, podmienky a pravidlá poskytnutia finančných príspevkov na podujatia územných úradovní stanovuje Smernica Výkonného prezídia o poskytovaní finančných príspevkov na podujatia územných úradovní.

### **Článok 19** **Náhrada cestovných a iných výdavkov**

- (1) Slovenská sekcia IPA poskytne členovi orgánu Slovenskej sekcie IPA náhradu cestovných a iných výdavkov vynaložených v súvislosti s výkonom funkcie člena orgánu Slovenskej sekcie IPA, s účasťou na zasadnutiach orgánov Slovenskej sekcie IPA, na zasadnutiach orgánov IPA a na iných medzinárodných zasadnutiach, ako aj s účasťou na ustanovujúcich alebo členských schôdzach územných úradovní alebo na podujatiach územných úradovní, ak bol k účasti na nich poverený prezidentom Slovenskej sekcie IPA.
- (2) Slovenská sekcia IPA poskytne náhradu vynaložených cestovných a iných výdavkov aj pri vyslaniach členov Slovenskej sekcie IPA na zahraničné podujatia IPA, ak sa tieto vyslania realizovali na základe rozhodnutia Výkonného prezídia.

- (3) Sadzby náhrad cestovných a iných výdavkov a podmienky ich poskytnutia stanoví Smernica Výkonného prezídia o poskytovaní cestovných a iných náhrad.

## **Článok 20**

### **Dary a príspevky**

- (1) Slovenská sekcia IPA a územné úradovne môžu prijímať nepeňažné a peňažné dary a iné účelové príspevky od fyzických osôb alebo právnických osôb. Na všetky prijaté dary a príspevky musí byť uzatvorená zmluva v písomnej podobe. Právo podpísať takú zmluvu má za Slovenskú sekciu IPA jej prezident a za územnú úradovňu vedúci územnej úradovne.
- (2) Pri prijímaní peňažných darov sa uprednostňuje bezhotovostný styk. V prípade nepeňažného daru musí darovacia zmluva obsahovať informáciu o cene daru.
- (3) Príjem z peňažného daru alebo príspevku poskytnutého fyzickou osobou alebo právnickou osobou je podľa zmluvy príjmom rozpočtu Slovenskej sekcie IPA alebo rozpočtu územnej úradovne.
- (4) Pre účely plnenia daňových povinností Slovenskej sekcie IPA sú územné úradovne povinné poskytnúť Výkonnému prezídiu kópie uzatvorených zmlúv, na základe ktorých získali peňažné príjmy, do 30 dní od ich uzatvorenia. V prípade zdaniteľných príjmov sú v rovnakej lehote povinné Slovenskej sekcii IPA odvieť čiastku zodpovedajúcu dani z tohto príjmu.

## **Článok 21**

### **Ručenie**

- (1) Slovenská sekcia IPA ručí za záväzky Slovenskej sekcie IPA celým svojim majetkom.
- (2) Ručenie územných úradovní za záväzky Slovenskej sekcie IPA je limitované výškou ich ročných odvodov z členských príspevkov Slovenskej sekcii IPA.
- (3) Členovia Slovenskej sekcie IPA neručia za záväzky Slovenskej sekcie IPA ani za záväzky územných úradovní, v ktorých sú registrovaní.

## **Článok 22**

### **Vysporiadanie majetku pri zániku**

- (1) Pri zániku Slovenskej sekcie IPA prezident a pokladník zabezpečia vyrovnanie finančných záväzkov, uspokojenie pohľadávok, uzatvorenie hospodárenia a zostavenie prehľadu majetku Slovenskej sekcie IPA. O spôsobe vysporiadania zostávajúceho majetku Slovenskej sekcie IPA rozhodne Národný kongres alebo mimoriadny Národný kongres.
- (2) Pri zániku územnej úradovni vyrovnanie finančných záväzkov, uspokojenie pohľadávok, uzatvorenie hospodárenia a zostavenie prehľadu majetku územnej úradovni zabezpečí vedúci územnej úradovni a pokladník. O spôsobe naloženia so zostávajúcim majetkom zanikajúcej územnej úradovni rozhodne jej členská schôdza.

Ak členská schôdza nie je schopná o naložení s jej majetkom rozhodnúť, prevedie sa jej majetok na Slovenskú sekciu IPA alebo na inú územnú úradovňu Slovenskej sekcie IPA podľa rozhodnutia vedenia zanikajúcej územnej úradovni schváleného nadpolovičnou väčšinou jeho hlasov.

### **Článok 23** **Záverečné ustanovenia**

- (1) Tieto pravidlá sú záväzné pre Slovenskú sekciu IPA a všetky jej organizačné zložky.
- (2) Zmeny alebo doplnky týchto pravidiel schvaľuje Národné prezídium.
- (3) Tieto pravidlá boli schválené Národným prezídiom dňa 16. apríla 2011 a nadobúdajú účinnosť dňom schválenia.