



Zásady hospodárenia Audiovizuálneho fondu

Rada Audiovizuálneho fondu na základe článku 3 bod 4 písmena c) Štatútu Audiovizuálneho fondu sa uzniesla na týchto zásadách hospodárenia Audiovizuálneho fondu (ďalej len "zásady").

Článok 1

Úvodné ustanovenia

1. Audiovizuálny fond (ďalej len „fond“) je verejnoprávnou inštitúciou na podporu a rozvoj audiovizuálnej kultúry a priemyslu. Fond je právnickou osobou, ktorá za podmienok ustanovených zákonom č. 516/2008 Z. z. o Audiovizuálnom fonde a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) hospodári s vlastným majetkom, s vlastnými príjmami a vykonáva správu príspevkov.
2. Štatutárnym orgánom fondu v majetkovo-právnych vzťahoch je podľa § 4 ods. 1 zákona rada fondu. Riaditeľ fondu je výkonným orgánom fondu, ktorý riadi jeho činnosť a koná v jeho mene v rozsahu poverenia radou.
3. Tieto zásady sa vzťahujú na majetok fondu, ktorým sú
 - a) hnutelné veci,
 - b) nehnuteľné veci,
 - c) práva, pohľadávky a iné majetkové hodnoty,
 - d) majetok, ktorý sa využíva na podnikateľskú činnosť,
 - e) majetok, ktorý je v nájme alebo vo výpožičke,
 - f) finančné prostriedky fondu.
4. Tieto zásady sa nevzťahujú na poskytovanie finančných prostriedkov použitých podľa § 23 ods. 4 zákona na podpornú činnosť fondu. Hospodárenie s týmito finančnými prostriedkami sa riadi vnútorným predpisom fondu, ktorým sú Zásady poskytovania finančných prostriedkov z Audiovizuálneho fondu (VP AVF č. 10/2009).
5. Všetky právne úkony týkajúce sa nakladania s majetkom fondu musia mať písomnú formu, inak sú neplatné.¹

Článok 2

Obsahové vymedzenie majetku fondu

1. Majetkom fondu sú hnutelné a nehnuteľné veci vo vlastníctve fondu, práva a pohľadávky fondu a iné majetkové hodnoty.
2. Majetkom fondu je
 - a) neobežný majetok, ktorým je dlhodobý nehmotný majetok, dlhodobý hmotný majetok, dlhodobý finančný majetok,
 - b) obežný majetok, ktorým sú zásoby, pohľadávky, finančný majetok, poskytnuté návratné finančné výpomoci.
3. Majetok slúži na plnenie úloh fondu.
4. Fond môže svoj majetok vložiť ako vklad do obchodnej spoločnosti alebo môže zo svojho majetku založiť inú právnickú osobu podľa osobitného predpisu.²
5. Fond môže svoj majetok prenechať do nájmu alebo do výpožičky podľa osobitného predpisu.³
6. Majetok fondu sa má zveľaďovať a zhodnocovať a vo svojej celkovej hodnote zásadne nezmenšený zachovať.
7. Fond nie je oprávnený darovať nehnuteľný majetok.⁴
8. Majetok fondu možno použiť najmä na všeobecné prospešné služby, na podnikateľskú činnosť fondu v súlade s § 2 zákona a na výkon činnosti fondu.
9. Správa a údržba majetku je povinnosťou fondu, právnických osôb a fyzických osôb, ktorým bol zverený do nájmu alebo výpožičky.
10. Ako drobný hmotný majetok fond od 1. januára 2014 eviduje predmety, ktorých nadobúdacia hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 100,- eur a zároveň doba používania týchto predmetov je dlhšia ako jeden rok.

¹ § 3 ods. 3 zákona č. 176/2004 Z. z. o nakladaní s majetkom verejnoprávných inštitúcií v znení neskorších predpisov.

² § 4 zákona č. 176/2004 Z. z.

³ § 8 zákona č. 176/2004 Z. z.

⁴ § 7 zákona č. 176/2004 Z. z.

Článok 3 **Predmet a rozsah úpravy**

Tieto zásady upravujú:

- a) nadobúdanie vecí do vlastníctva fondu a prevody majetku fondu,
- b) postup prenechávania majetku fondu do nájmu právnickým alebo fyzickým osobám,
- c) podmienky odňatia majetku fondu,
- d) hospodárenie a nakladanie s pohľadávkami a s majetkovými právami fondu,
- e) nakladanie s cennými papiermi,
- f) evidenciu a inventarizáciu majetku fondu,
- g) nakladanie s neupotrebitelným a prebytočným majetkom fondu,
- h) hospodárenie s majetkom fondu,
- i) hospodárenie s vlastnými príjmami fondu,
- j) nakladanie s finančnými prostriedkami fondu v pracovnoprávných vzťahoch.

Článok 4 **Nadobúdanie vecí do vlastníctva fondu a prevody vlastníctva majetku fondu**

1. Fond môže nadobudnúť hnutel'ny a nehnuteľný majetok:
 - a) od právnických osôb alebo od fyzických osôb zmluvou, a to odplatne alebo bezodplatne,
 - b) vlastnou podnikateľskou činnosťou, ktorou je majetková účasť na podnikaní iných právnických osôb alebo fyzických osôb alebo peňažný alebo nepeňažný vklad do obchodných spoločností,
 - c) prevodom majetku štátu podľa osobitného predpisu.⁵
2. O nadobudnutí vlastníctva nehnuteľného majetku fondu rozhoduje rada fondu.
3. O nadobudnutí vlastníctva hnutel'nej veci alebo súboru hnutel'ných vecí, ktoré tvoria jeden funkčný celok, rozhoduje rada fondu, ak je obstarávacia cena vyššia ako 5 000,- Eur (slovom Päťtisíc Eur). V ostatných prípadoch rozhoduje riaditeľ fondu.
4. O nadobudnutí majetku na základe zmluvy o nájme veci rozhoduje rada fondu, ak je obstarávacia cena vyššia ako 5 000,- Eur (slovom Päťtisíc Eur). V ostatných prípadoch rozhoduje riaditeľ fondu.
5. O vklade nehnuteľného alebo hnutel'ného majetku fondu do majetku zakladaných alebo existujúcich obchodných spoločností rozhoduje rada fondu.
6. Prevody vlastníctva nehnuteľného majetku fondu na iné právnické a fyzické osoby sa uskutočňujú zmluvne a za odplatu. O prevode vlastníctva k nehnuteľnému majetku fondu rozhoduje rada fondu. Medzi zmluvné prevody majetku patria najmä zmluva o kúpe a predaji majetku alebo zámenná zmluva uzavretá podľa osobitného predpisu.⁶
7. Rada fondu rozhoduje aj o zmluve o budúcej zmluve, zmluve o záložnom práve, zmluve o vecnom bremene, o notárskej zápisnici alebo o spoločenskej zmluve o založení obchodnej spoločnosti s účasťou fondu.
8. Rada fondu schvaľuje darovanie v prospech fondu.
9. O zmluvnom prevode vlastníckeho práva k hnutel'nému majetku fondu rozhoduje rada fondu, ak obstarávacia cena tohto majetku je vyššia ako 2 000,- Eur (slovom Dvetisíc Eur). V ostatných prípadoch rozhoduje riaditeľ fondu.

Článok 5 **Postup prenechania majetku fondu do nájmu právnickej osobe alebo fyzickej osobe**

1. Fond môže hnutel'né veci, ktoré dočasne nepotrebuje na plnenie svojich úloh, prenechať nájmnou zmluvou inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe do nájmu za odplatu.
2. O zmluvnom nájme hnutel'ného majetku fondu na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje rada fondu, ak obstarávacia cena tohto majetku je vyššia ako 2 000,- Eur (slovom Dvetisíc Eur). V ostatných prípadoch rozhoduje riaditeľ fondu.

⁵ Zákon č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu

⁶ § 6 zákona č. 176/2004 Z. z.

3. Fond môže nehnuteľný majetok, ktorý dočasne nepotrebuje na plnenie svojich úloh (neupotrebitelný a prebytočný majetok), prenechať nájomnou zmluvou inej právnickej osobe alebo fyzickej osobe do nájmu za odplatu.
4. O zmluvnom nájme nehnuteľného majetku fondu na základe písomnej žiadosti záujemcu rozhoduje rada fondu.
5. Fond vedie úplnú a aktuálnu evidenciu majetku fondu zvereného do nájmu, ako aj jeho prírastky a úbytky.
6. Osoby, ktorým bol zverený majetok fondu do nájmu, sú povinné predkladať súpis evidencie prenajatého majetku fondu vrátane stavu prírastkov a úbytkov majetku fondu, a to pravidelne k 31.12. bežného roka alebo podľa potreby aj na základe písomného dožiadania fondu.
7. O odovzdaní majetku do nájmu sa spíše písomný protokol, ktorý je neoddeliteľnou prílohou zmluvy o nájme. Protokol musí obsahovať podrobnú špecifikáciu prenajatého majetku. Zmluva musí obsahovať spôsob hospodárenia a nakladania s majetkom fondu, a to najmä zákaz dať majetok fondu do zálohy, zriadiť vecné bremeno alebo akokoľvek obmedziť vlastnícke právo fondu. Zmluva musí obsahovať aj povinnosť nájomcu poistiť majetok fondu, ktorý je predmetom nájmu, ak tento majetok nie je poistený.

Článok 6

Postup prenechávania majetku fondu do výpožičky právnickej osobe alebo fyzickej osobe

1. Fond môže prenechať dočasne nepotrebný majetok do výpožičky len právnickej osobe, ktorá nie je podnikateľom a ktorej predmet činnosti je rovnaký alebo podobný ako predmet činnosti fondu, alebo právnickej osobe, ktorá poskytuje všeobecné prospešné služby.
2. Fond môže prenechať dočasne nepotrebný hnutelný majetok do výpožičky fyzickej osobe, ktorá má trvalý pobyt na území Slovenskej republiky, a to výlučne na účely výkonu umeleckej, vedeckej alebo vzdelávacej činnosti tejto osoby.
3. Fond zveruje majetok do výpožičky bezodplatne. O odovzdaní majetku do výpožičky sa spíše písomný protokol. Protokol musí obsahovať podrobnú špecifikáciu vypožičaného majetku a spôsob hospodárenia a nakladania s majetkom fondu, a to najmä zákaz dať majetok fondu do zálohy, zriadiť vecné bremeno alebo akokoľvek obmedziť vlastnícke právo fondu. Protokol musí obsahovať aj povinnosť právnickej osoby alebo fyzickej osoby poistiť majetok fondu, ktorý má zverený do výpožičky, ak tento majetok nie je poistený.
4. O odovzdaní hnutelného majetku do výpožičky rozhoduje rada fondu, ak nadobúdacía hodnota tohto majetku je vyššia ako 2 000,- Eur (slovom Dvetisíc Eur). V ostatných prípadoch rozhoduje riaditeľ fondu.
5. O odovzdaní nehnuteľného majetku do výpožičky rozhoduje rada fondu.
6. Fond vedie úplnú a aktuálnu evidenciu majetku odovzdaného do výpožičky, ako aj jeho prírastky a úbytky.
7. Právnické osoby a fyzické osoby, ktorým bol odovzdaný majetok fondu do výpožičky, sú povinné vyhotoviť súpis evidencie majetku fondu vrátane stavu prírastkov a úbytkov majetku fondu, a to pravidelne k 31.12. bežného roka alebo podľa potreby aj na základe písomného dožiadania fondu. Súpis sa predkladá fondu do 30 dní odo dňa, ku ktorému je súpis vyhotovený.

Článok 7

Podmienky odňatia majetku fondu

1. Fond môže odňať majetok osobe, ktorej bol majetok odovzdaný do nájmu alebo do výpožičky, ak táto osoba neplní povinnosti uvedené v týchto zásadách a v zmluve, alebo ak je to v záujme efektívnejšieho využitia tohto majetku.
2. O odňatí majetku rozhoduje rada fondu.
3. Odňatie majetku sa vykoná písomnou formou.

Článok 8

Hospodárenie a nakladanie s pohľadávkami a majetkovými právami fondu

1. Rada fondu rozhoduje o
 - a) prijatí návratných zdrojov financovania,
 - b) odpísaní a odpustení nevymožiteľnej pohľadávky v hodnote prevyšujúcej 500,- Eur (slovom Päťsto Eur) na základe stanoviska dozornej komisie fondu a za podmienok stanovených v článku 8 bod 4 týchto zásad,
 - c) dohode o splátkach s lehotou splatnosti dlhšou ako 1 rok,
 - d) poskytnutí návratných finančných výpomocí.

2. O odpísaní alebo o odpustení nevymožiteľnej pohľadávky fondu v hodnote do 500,- Eur (slovom Päťsto Eur) rozhoduje riaditeľ fondu na základe stanoviska dozornej komisie fondu a za podmienok stanovených v článku 8 bod 4 týchto zásad.
3. Za nevymožiteľnú sa považuje pohľadávka, ktorá sa bezvýsledne vymáhala od dlžníka alebo od inej osoby, od ktorej sa pohľadávka mohla vymáhať. Za nevymožiteľnú sa považuje aj pohľadávka, ak by jej vymáhanie nevedlo k výsledku alebo ak je pravdepodobné, že by výťažok z vymáhania nepresiahol náklady na jej vymáhanie. Rovnako sa postupuje aj v tom prípade, ak nie je pohľadávka nevymožiteľná, ale jej vymáhanie by bolo spojené s osobitnými a neúmernými ťažkosťami.

Článok 9

Evidencia a inventarizácia majetku

1. Majetok fondu sa eviduje a inventarizuje podľa osobitného predpisu.⁷
2. Výsledky hodnotenia stavu majetku fondu v rámci vykonanej inventarizácie predkladá riaditeľ fondu rade fondu spolu so správou dozornej komisie jedenkrát ročne.
3. Inventarizácia stavu hotovosti v pokladnici sa vykonáva každý kalendárny rok vždy k poslednému pracovnému dňu príslušného kalendárneho roka. Ak k tomuto dňu nie je prítomná osoba zodpovedná za vedenie pokladne, vykoná sa inventarizácia najbližší pracovný deň, v ktorom je zodpovedná osoba prítomná na pracovisku.

Článok 10

Nakladanie s neupotrebitelným a prebytočným majetkom

1. Prebytočný hnuiteľný majetok fondu je majetok, ktorý fond trvale nepotrebuje na plnenie svojich úloh.
2. Neupotrebitelný majetok je majetok, ktorý pre svoje úplné opotrebovanie alebo poškodenie, zastaranosť alebo nevhodnosť v prevádzke alebo z iných závažných dôvodov nemôže už slúžiť svojmu účelu alebo určeniu.
3. O prebytočnosti alebo neupotrebitelnosti hnuiteľného majetku fondu rozhoduje riaditeľ fondu na základe odporúčania inventarizačnej komisie. O spôsobe naloženia s týmto majetkom rozhoduje rada fondu, ak obstarávacia cena tohto majetku je vyššia ako 2 000,- Eur (slovom Dvetisíc Eur). V ostatných prípadoch rozhoduje riaditeľ fondu.
4. K rozhodnutiu o prebytočnosti a neupotrebitelnosti hnuiteľného majetku fondu sa musí pripojiť doklad o tom, ako sa s majetkom naložilo.

Článok 11

Ďalšie ustanovenia o hospodárení s majetkom fondu

1. Orgány fondu, nájomcovia a vypožičiatelia majú právo používať majetok fondu na plnenie svojich úloh.
2. Nájomca alebo vypožičiatel má právo užívať prenajatú vec len na účel, spôsobom a v rozsahu dohodnutom v nájomnej zmluve alebo v zmluve o výpožičke.
3. Nájomca ani vypožičiatel majetku fondu nesmie majetok fondu dávať do nájmu, podnájmu ani do výpožičky, nesmie majetok akýmkoľvek spôsobom zaťažiť, založiť, ani zriadiť na tento majetok vecné bremeno.
4. Orgány fondu, zamestnanci fondu, nájomcovia a vypožičiatelia sú povinní najmä:
 - a) starať sa o účelné a hospodárne využitie majetku,
 - b) udržiavať a užívať majetok,
 - c) chrániť majetok fondu pred poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím,
 - d) používať všetky právne prostriedky na zachovanie majetku fondu a na jeho ochranu,
 - e) uplatňovať právo náhrady škody proti tým, ktorí za škodu zodpovedajú,
 - f) uplatňovať právo na vydanie neoprávneného majetkového prospechu proti tomu, kto ho na úkor fondu získal a vymáhať s tým súvisiace pohľadávky,
 - g) plniť ďalšie povinnosti uložené fondom pri nájme alebo výpožičke majetku fondu,
 - h) viesť majetok fondu v účtovníctve podľa osobitného predpisu,⁷

⁷ Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

- i) v termíne do 31.12. bežného kalendárneho roka vykonať inventarizáciu majetku fondu a podľa potreby vykonať aj mimoriadnu inventarizáciu majetku fondu.
5. Podmienky prípadného technického zhodnotenia dočasne prenechaného majetku fond upraví v zmluve s nájomcom alebo s vypožičiavateľom.

Článok 12

Hospodárenie s vlastnými príjmami fondu

1. Vlastnými príjmami fondu sú
 - a) príspevky do fondu podľa § 24 až 28 zákona,
 - b) príspevok zo štátneho rozpočtu podľa § 29 zákona,
 - c) úroky z vkladov v bankách,
 - d) úroky z pôžičiek poskytnutých z prostriedkov fondu,
 - e) zmluvné sankcie za neoprávnené použitie alebo držanie prostriedkov fondu
 - f) administratívne úhrady podľa § 21 zákona,
 - g) iné príjmy.
2. Fond je oprávnený použiť na vlastnú prevádzku najviac 5% z celkovej sumy príjmov.
3. Fond zostaví a schváli rozpočet na nasledujúci kalendárny rok spravidla do 30. novembra.
4. Riaditeľ fondu je povinný predložiť rade fondu informáciu o priebežnom plnení rozpočtu spolu s prípadným návrhom zmenu po skončení každého kalendárneho štvrtroka, najneskôr do 30 dní odo dňa skončenia príslušného štvrtroka.
5. O objednaní služieb, tovarov a iných nehmotných práv pre činnosť fondu rozhoduje rada fondu, ak suma jednotlivá suma objednávaného tovaru, služby alebo nehmotných práv je vyššia ako 5 000,- Eur (slovom Päťtisíc Eur). V ostatných prípadoch rozhoduje riaditeľ fondu na základe poverenia radou fondu.
6. Fond je povinný zabezpečiť v účtovníctve oddelené sledovanie príjmov podľa § 23 ods. 4 a 5 zákona.
7. Fond zabezpečí v účtovníctve oddelené sledovanie:
 - a) príspevkov jednotlivých prispievateľov podľa paragrafu 24 až 29 zákona;
 - b) poskytnutých finančných prostriedkov z fondu podľa ekonomickej klasifikácie príjemcu.

Článok 13

Nakladanie s finančnými prostriedkami fondu v pracovnoprávných vzťahoch

1. Riaditeľ je oprávnený uzatvoriť so zamestnaneckým dôverníkom dohodu, ktorá upravuje pracovné podmienky zamestnancov fondu a ktorá má zároveň negatívny vplyv na rozpočet fondu, až po prerokovaní návrhu tejto dohody s dozornou komisiou.
2. Riaditeľ je oprávnený uzatvoriť so zamestnancom fondu pracovnú zmluvu bez dohodnutej skúšobnej doby alebo s dohodnutou skúšobnou dobou kratšou ako tri mesiace až po prerokovaní návrhu pracovnej zmluvy s dozornou komisiou.
3. Pri skončení pracovného pomeru so zamestnancom fondu je riaditeľ oprávnený poskytnúť zamestnancovi odstupné vo výške, ktorá presahuje výšku odstupného upravenú v dohode podľa bodu 1, len po predchádzajúcom schválení výšky odstupného radou.

Článok 14

Spoločné a záverečné ustanovenia

1. Rada o nakladaní s majetkom fondu rozhoduje na návrh riaditeľa a na základe stanoviska dozornej komisie.
2. Na situácie neupravené týmito zásadami sa primerane použijú ustanovenia zákona, štatútu a súvisiacich vnútorných predpisov fondu.
3. Pokiaľ sa niektoré ustanovenie týchto zásad stane neúčinným alebo neplatným, nie je tým dotknutá platnosť a účinnosť celých zásad.
4. Zásady, ich zmeny a doplnenia schvaľuje rada fondu.
5. Zásady po schválení vydáva rada fondu. Vydanie zásad po schválení zabezpečuje kancelária fondu.

Článok 15

Účinnosť

Tieto zásady nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom schválenia radou fondu.

Bratislava 24. októbra 2023

Mgr. Vincent Štofanič
predseda Rady Audiovizuálneho fondu