

## **Podrobná náplň činnosti a zásady činnosti majetkovej komisie Mestského zastupiteľstva v Trnave**

### **I.**

#### **Podrobná náplň činnosti majetkovej komisie**

1. Na realizáciu a zabezpečenie predaja majetku mesta zriaďuje mestské zastupiteľstvo majetkovú komisiu ako stálu komisiu zloženú z poslancov, ktorých v počte maximálne 9 členov volí mestské zastupiteľstvo (ďalej len „MZ“).
2. Pre voľbu a odvolanie predsedu a ostatných členov majetkovej komisie (ďalej len „MK“) a pre rokovanie MK platí „Organizačný poriadok Mestského zastupiteľstva mesta Trnava“.
3. Do právomocí MK patrí predovšetkým:
  - a) posudzovať na základe príslušných odborných stanovísk žiadosti o predaj nehnuteľného a hnutel'ného mestského majetku,
  - b) posudzovať ponuky na kúpu majetku do vlastníctva mesta a predkladať ich spolu so svojim stanoviskom na prerokovanie MZ,
  - c) predkladať mestskému zastupiteľstvu návrhy na predaj vytypovaného majetku mesta,
  - d) realizovať mestským zastupiteľstvom schválený predaj nehnuteľného majetku mesta,
  - e) predkladať mestskému zastupiteľstvu návrhy na predaj majetku mesta vybranému záujemcovi, prípadne záujemcom v určenom poradí,
  - f) zaujímať stanoviská k prenájmu pozemkov vo vlastníctve mesta,
  - g) zaujímať stanoviská k prenájmu nebytových priestorov vo vlastníctve mesta,
  - h) zaujímať stanoviská k inému použitiu pozemkov a nehnuteľností vo vlastníctve mesta,
  - j) zaujímať stanoviská k žiadostiam predloženým na prerokovanie v majetkovej komisii primátorom mesta,
  - k) plniť ďalšie úlohy, ktorými ju poverí mestské zastupiteľstvo alebo mestská rada.

### **II.**

#### **Zásady činnosti majetkovej komisie**

1. Na odbor majetkový (ďalej len „OM“) sú doručené žiadosti od fyzických, resp. právnických osôb na prevod majetku mesta, prenájom majetku mesta, použitie majetku mesta, ponuka na kúpu majetku do vlastníctva mesta a iné žiadosti, týkajúce sa nakladania s majetkom.
2. OM na základe daných žiadostí si vyžiada stanoviská príslušných odborov na Mestskom úrade (ďalej len „MsÚ“), prípadne organizácií mesta Trnava, potrebné k úplnému stanovisku pre prerokovanie žiadosti na MK a okrem svojho stanoviska k predmetnej žiadosti spracuje aj komplexnú informáciu k žiadosti.
3. Následne na zasadnutie MK OM predloží doručené žiadosti s kompletnou informáciou k nej, vrátane stanovísk od príslušných odborov MsÚ, prípadne dožiadaných organizácií mesta ako podklad pre zaujatie stanoviska členov MK.
4. Na základe stanoviska MK zabezpečí referent OM spracovanie a zaslanie odpovede žiadateľovi.
5. Po prerokovaní žiadosti sekretár komisie zabezpečuje plnenie úloh, v zmysle odporúčaní komisie.
6. Pri nakladaní s majetkom mesta sa MK riadi zákonom SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“), Zásadami hospodárenia a nakladania s majetkom mesta a majetkom v štátnom vlastníctve, ktorý bol mestu zverený v znení doplnkov a platnými VZN.
7. Odporúčania MK sú zapracované do dôvodovej správy materiálov predkladaných na

rokovanie príslušných orgánov mesta.

8. MK zasadá podľa harmonogramu odsúhlaseného predsedom MK, minimálne v počte zasadnutí MZ v príslušnom roku.

9. Záporné stanoviská MK k žiadostiam sú predkladané priebežne na prerokovanie a schválenie v MZ.

### **III.**

#### **Záverečné ustanovenia**

Táto podrobná náplň činnosti a zásady činnosti schválila komisia na zasadnutí dňa 24.1.2023 a týmto dňom nadobúda účinnosť.

V Trnave, .....

**Bc. Marcel Krajčo**  
**predseda komisie**