

Z Á Z N A M - P R O T O K O L

o odovzdaní a prevzatí agendy od starostu obce Semerovo v súvislosti so skončením výkonu jeho funkcie

Prítomní:

odovzdávajúci starosta obce Imrich Hrabovský
preberajúci starosta obce Ján Šima
ďalšia prítomná hlavná kontrolórka Bc. Jarmila Lehocká

V súvislosti so skončením výkonu funkcie starostu obce Semerovo Imrich Hrabovský, bytom 941 32 Semerovo č. 556 a zložením sľubu nového starostu Jána Šimu, bytom Semerovo 627, na zasadnutí Obecného zastupiteľstva v Semerove, dňa 29. 11. 2014 bol spísaný tento záznam o odovzdaní a prevzatí agendy starostu obce Semerovo.

1./ Subjekty pracovného pomeru Obce Semerovo

Štatutárnym orgánom v pracovnoprávných vzťahoch je starosta, ktorý vykonáva povinnosti zamestnávateľa.

Zamestnanci, ktorí sú v pracovnom pomere s obcou na základe pracovnej zmluvy:

- *obecná kontrolórka (čiastočný pracovný úväzok)*
- *riadiťka Materskej školy, organizačná zložka obec*
- *učiteľský kolektív a pomocný personál Materskej školy,*
- *samostatné odborné pracovníčky obce s kvalifikačnými certifikátmi,*
- *požiarny a bezpečnostný technik (čiastočný pracovný úväzok),*
- *riadiťka Základnej školy s právnou subjektivitou, financovaná zo štátnych zdrojov, (zamestnávateľom je Základná škola),*
- *pracovníci drobných obecných prác v počte 9 osôb – dohoda s ÚPSVaR Nové Zámky,*
- *pracovníci podľa Dohody č. 27/§10/2014 s ÚPSVaR Nové Zámky s 1 koordinátorkou – zmluva s ÚPSVaR č. 122/§52a/2014/ŠR*
- *absolventka školy na absolventskej praxi v MŠ – dohoda 204-001/§51/2014/ŠR.*

Pracovná náplň samostatných odborných pracovníčok obecného úradu

Spoločne plnenie úloh :

- *vzájomné zastupovanie pri vybavovaní občanov,*
- *zápisy došlej a odoslanej pošty, plnenie registratúrneho plánu a poriadku, odnáška pošty, archivácia dokumentov a dokladov obce, v zmysle zákona 395/2002 Zz., a vyhlášky 628/2002 Zz.,*
- *zodpovednosť za uzamknutie budovy a jej zakódovanie a ochrana majetku obce,*
- *obsluha miestneho rozhlasu,*
- *osobná a aktívna účasť a pomoc pri organizovaní podujatí obce podľa pokynov starostu,*
- *plán čerpania dovolení odovzdať starostovi k termínu 15. 6, aby bol OcÚ vždy funkčný,*
- *plnenie úloh vyplývajúcich zo zákonov upravujúcich činnosť samosprávy v plnom rozsahu,*
- *spolupráca a administratívna pomoc poslancom OZ, členom komisií a občanom pri podávaní sťažností a podnetov,*
- *poverená kontrolná činnosť plnenia VZN v obci,*
- *korešpondencia a úradné listy obce,*
- *písanie zápisníc so zasadnutí Obecného zastupiteľstva, VZN, uznesení / momentálne vykonáva starosta/,*
- *príprava materiálov na rokovanie komisií, obecnej rady a obecného zastupiteľstva / momentálne vykonáva starosta /.*

základná pracovná náplň Veronika ŠTEFÁNIKOVÁ:

- *certifikovaná samostatná odborná pracovníčka na kontakt s MV SR a MF SR,*
- *obecná účtovníčka, evidencia majetku a jej inventarizácia, rozpočet, fakturácia, mzdové účtovníctvo,*
- *administratívno-personálne práce,*
- *zastupujúca matrikárka, osvedčovanie listín a podpisov,*
- *štatistika vychádzajúca z účtovníctva: majetok, daňové priznania, mzdy, odvody soc., zdrav. poisťovňa, daň zo mzdy, štatistika TKO, štatistika školstva.*

základná pracovná náplň Soňa SLOBODNÍKOVÁ:

- *evidencia obyvateľov, stály zoznam voličov, hodnotenia na občanov, potvrdenia o trvalom pobyte certifikovaná samostatná odborná pracovníčka na kontakt s MV SR,*

- certifikovaná samostatná odborná pracovníčka na činnosť archívniectva: registratúrny poriadok, vykonáva činnosť v zmysle zákona 395/2002 Zz., a vyhlášky 628/2002 Zz., podľa Registratúrneho plánu a poriadku,
- certifikovaná na činnosť pohrebníctva,
- obecná pokladnička - príjmy a výdavky cez pokladňu a ich zaúčtovanie,
- vedúca miestneho kultúrneho strediska,
- vedúca miestnej knižnice,
- fotenie a fotodokumentácia do albumov,
- zastupujúca matrikárka, osvedčovanie listín a podpisov,
- evidencia miestneho poplatku TKO, KTV
- štatistika kultúra,
- sociálna agenda – hmotná núdza

základná pracovná náplň Ildikó SLÁVIKOVÁ:

- certifikovaná samostatná odborná pracovníčka na agendu stavebného a územného poriadku a spolupráca so spoločnou stavebnou úradovňou,
- sociálna agenda a opatrovateľská služba a kontrola jej činnosti,
- certifikovaná samostatná odborná pracovníčka pre oblasť ochrana ovzdušia a životného prostredia,
- certifikovaná samostatná odborná pracovníčka matrikárka, osvedčovanie listín a podpisov,
- evidencia dane z nehnuteľností, dane za psov
- evidencia a rozhodnutia hracie a výherné automaty,
- registrácia SHR,
- nájomné zmluvy na byty,
- certifikovaná samostatná odborná pracovníčka pre činnosť pre organizovanie, evidenciu a skladnička civilnej obrany,

Riaditeľka materskej školy:

- *predškolské zariadenie riadi a za jeho činnosť zodpovedá riaditeľka.*

Ďalší zamestnanci: dve učiteľky, upratovačka, kuchárka, vedúca ŠJ na 0,3 prac. úväzok.

- *riaditeľku zastupuje počas jej neprítomnosti poverená učiteľka.*

- Riaditeľka zodpovedá za vytvorenie bezpečných a hygienických podmienok na výchovu a zdravý vývoj detí prijatých do predškolského zariadenia. Za bezpečnosť a ochranu zdravia dieťaťa zodpovedajú pedagogickí pracovníci predškolského zariadenia v čase od prevzatia dieťaťa od jeho rodiča až do odovzdania rodičovi alebo ním splnomocnenej osoby. Riaditeľka vytvorí podmienky na dochádzku dieťaťa do materskej školy, pričom s rodičmi dohodne dĺžku pobytu dieťaťa v predškolskom zariadení. Riaditeľka predškolského zariadenia, ktorého zriaďovateľom je obec prijíma deti priebežne alebo k začiatku školského roka na základe prihlášky. K prihláške sa priložuje potvrdenie o zdravotnom stave dieťaťa. Prihlášky do predškolského zariadenia na nasledujúci školský rok sa podávajú v marci kalendárneho roka.

Miesto a čas podania prihlášky zverejní riaditeľka na budove predškolského zariadenia alebo iným obvyklým spôsobom najneskôr do 15. februára. Pri vyššom počte prihlásených detí, ako je možné prijať, riaditeľka prednostne prijíma všetky deti s odloženou povinnou školskou dochádzkou a deti, ktoré dovърšili päť rokov veku.

Písomné rozhodnutia o prijatí alebo neprijatí dieťaťa do predškolského zariadenia počas školského roka oznámi riaditeľka rodičovi najneskôr do 30 dní odo dňa podania prihlášky.

V prípade prijímania detí k začiatku školského roka riaditeľka vydá rozhodnutie spravidla do 30. apríla kalendárneho roka.

O počte prijatých a neprijatých detí, riaditeľka písomne informuje zriaďovateľa.

Čas celodennej prevádzky materskej školy určuje riaditeľka po prerokovaní s rodičmi a so súhlasom zriaďovateľa.

Organizáciu práce v predškolskom zariadení určuje Vnútorný poriadok materskej školy, ktorý po prerokovaní s rodičmi a zriaďovateľom schvaľuje riaditeľka. Riaditeľka je povinná viesť dokumentáciu predškolského zariadenia.

Tvorí ju : a) plán práce predškolského zariadenia

- | | |
|--|--|
| b) plány výchovno – vzdelávacej činnosti | c) triedna kniha |
| d) záznamy z kontrolnej činnosti | e) záznamy z pedagogických a iných porád |
| f) základná dokumentácia o deťoch, vrátane evidencie dochádzky detí v triede | |
| g) evidencia o úrazoch detí a pracovníkov predškolského zariadenia | |
| h) rozvrhnutie pracovného času pracovníkov | i) evidencia pošty |

Predškolská výchova v materskej škole sa uskutočňuje podľa programov výchovnej práce schválených Ministerstvom školstva a vedy Slovenskej republiky. Pre MŠ platia aj ostatné interné dokumenty v súlade so zákonmi. Za ich vypracovanie a aplikovanie zodpovedá Obci Semerovo, vždy riaditeľka škôlky.

Riaditeľka Základnej školy, ktorá je právnym subjektom

podľa § 7 ods. 3 Zákonníka práce so zamestnancom, ktorý je štatutárnym orgánom, dohodne podmienky podľa § 6 ods. 1 zákona č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov v pracovnej zmluve orgán alebo právnická osoba, ktorá ho ako štatutárny orgán ustanovila. Tzn., že riaditeľka základnej školy, ktorá je právnym subjektom, do

funkcie ustanovuje zriaďovateľ, t.j. starosta obce, teda aj pracovnú zmluvu mu podpisuje za zamestnávateľa starosta. Plat mu tiež určuje v zmysle § 44 ods. 1 zákona č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov ten, kto ho do funkcie ustanovil, tzn. rozhodnutie o plate ako aj prípadný návrh na odmenu podpisuje starosta obce.

Riaditeľ základnej školy, ktorá je právnym subjektom, je však zamestnancom školy, teda aj mzdové prostriedky na riaditeľa sú vyplácané z finančných prostriedkov školy. Uvádzame len rámcovú pracovnú náplň :

a) Pracovno-právna oblasť - poverovať učiteľov triedničtvom, stanovenie vyučovacích úväzkov. Hodnotenie práce zástupcov a učiteľov. Zabezpečovanie a kontrolovanie dodržiavania špeciálnych predpisov v mimoriadnych situáciách. Rozhodovanie o veciach podľa zákona SNR č.542/1990 Zb./novel./.

b) Plánovanie v spolupráci s kolektívom učiteľov spracovať plán školy a vnútorný poriadok školy.

c) Výchovno-vzdelávacia oblasť - zodpovedá za pedagogickú a odbornú úroveň práce školy, riadi a kontroluje prácu všetkých pracovníkov, ukladá úlohy, stará sa o odborný rast a kontroluje vzdelávaciu činnosť učiteľov, metodických orgánov. Pomáha začínajúcim učiteľom. Hospituje u všetkých pedagogických pracovníkov. Stará sa a zabezpečuje mimoškolské aktivity žiakov.

d) Hospodárske riadenie - usmerňuje prácu upratovačiek, školníka, údržbára, zodpovedá za riadenie hospodárskej a administratívnej agendy, za zverený majetok. Zabezpečuje učebné pomôcky a odbornú literatúru. Stará sa o zveladenie všetkých objektov.

e) Organizačné záležitosti - uvoľňuje učiteľov v prípade lekárskeho vyšetrenia, vážnych prekážok v práci, uvoľňuje žiakov na viac ako 2 dni, schvaľuje rozvrhy hodín, dozory nad žiakmi, exkurzie, výlety, večierky a pod. Úzko spolupracuje s radou školy, RZ, OcÚ, OZ, podnikateľmi Agropol Semerovo a RAB Semerovo. Zodpovedá za úroveň estetiky školy.

Pre ZŠ platia aj ostatné interné dokumenty v súlade so zákonmi. Za ich vypracovanie a aplikovanie zodpovedá zriaďovateľovi Obci Semerovo, vždy riaditeľ školy, ako štatutár organizácie s právnou subjektivitou.

Zmluvný vzťah Ing. Petráš Stanislav, technik PO a bezpečnostný technik pre Obec Semerovo a Základnú školu Semerovo od 1. 11. 2012. Vypracované všetky dokumenty a plány podľa platných zákonov. Dohoda o pracovnej činnosti skončí k 31. 12. 2014.

Odporúčam riešiť oprávnenú osobu, ktorá bude pre obec vykonávať zákonnú povinnosť: technika PO, BOZP a pracovnú zdravotnú službu.

Obec je členom:

ZMOS-u, Regionálneho združenia miest a obcí novozámockej, štúrovskej a šurianskej oblasti, Združenia obcí a miest mikroregiónu Novozámocko, Dvory a okolie, Spolku pre obnovu dediny, Vidieckeho parlamentu, RVC Nitra, Združenie ZPOZ Človek človeku, Občianske združenie MAS – Dvory a okolie.

Medzinárodný partner: Městys ŠATOV, Česko od 16. 7. 1977 novo zvolený starosta Petr Javůrek

Mesto NISKO, Poľsko od 31. 5. 2007 novo zvolený primátor Julian Ozimek

Hlavné normy schválené Obecným zastupiteľstvom uložené na web stránke obce:

Štatút obce, Rozpočet obce a Základnej školy na príslušný rok a všetky zmeny a doplnky sú schvaľované Obecným zastupiteľstvom, Účtovná závierka hospodárenia Obce a Základnej školy overená audítorom schvaľovaná OZ, Konsolidačná závierka overená audítorom, Územný plán obce s predĺženou platnosťou, Plán rozvoja obce, Plán sociálneho a hospodárskeho rozvoja na roky 2007-2013 s predĺženou platnosťou, Rokovací poriadok obecného zastupiteľstva, Kolektívna zmluva, Poriadok odmeňovania, Pracovný poriadok obce, Zásady s nakladaním a hospodárením s finančnými prostriedkami a majetkom obce, VZN O miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady, VZN O niektorých podmienkach držania psov, VZN O odpadoch, VZN O podmienkach pridelovania bytov určených na nájom pre obyvateľov Obce postavených s podporou štátu, VZN O zónach s obmedzením prevádzky mobilných zdrojov a o poplatkoch za znečistenie ovzdušia, Trhový poriadok, Požiarny poriadok obce, Povodňový plán obce, Cintorínsky poriadok, VZN O poskytovaní finančných príspevkov na soc. ochranu detí, VZN o údržbe chodníkov, VZN O verejných vodovodoch, VZN O vymedzení školského obvodu, VZN O plochách na vylepovanie plagátov, VZN O poskytovaní finančných prostriedkov neziskovým organizáciám, VZN o príspevkoch na čiastočnú úhradu nákladov v ŠJ ZŠ a MŠ. Ďalšie záväzné predpisy : Zásady ochrany osobných údajov, Smernica verejného obstarávania a systém finančnej kontroly a vnútorného auditu v zmysle zákona č. 502/2001Zz., Zásady hospodárenia s finančnými prostriedkami, Zásady hospodárenia s majetkom obce, Postup obce pri prevode nehnuteľnosti, Vnútro organizačná smernica o cestovných náhradách pri zahraničných pracovných cestách funkcionárov a poslancov obce, Smernica reprezentačného fondu, Program rozvoja bývania, Komunitný plán sociálnych služieb.

Delimitované prenesené kompetencie:

Školstvo, Matrika, Stavebné konanie, Pozemné komunikácie a cestná doprava, Hlásenie pobytu občanov a registra obyvateľov SR, Starostlivosť o životné prostredie.

Matrika - obec je matričným úradom s vymenovanou matrikárkou a dvoma pomocnými matrikárkami.

Spoločná stavebná úradovňa pri MsÚ Nové Zámky vykonáva stavebnú agendu územné a stavebné povolenia. Ak je investorom Obec Semerovo, správnym úradom na vydanie stavebného povolenia bola Obec Dubník.

Doprava, starostlivosť o životné prostredie, hlásenie pobytu občanov a registra obyvateľov SR a sociálna agenda sa vo vymedzenej kompetencii vykonáva obcou.

Základná škola s právnou subjektivitou účtuje v systéme podvojného účtovníctva, má vypracované interné smernice na ochranu a nakladanie so zvereným majetkom, smernicu ochrany osobných údajov, smernica verejného obstarávania a systém finančnej kontroly a vnútorného auditu v zmysle zákona č. 502/2001 Zz..

Delimitované originálne kompetencie:

Sociálna agenda, Materská škola, ŠKD, Školské stravovanie v základnej a materskej škole.

ŠKD a ŠJ pri ZŠ riadi Základná škola, náklady uhrádza obec – delimitované originálne kompetencie.

Materská škola a ŠJ pri MŠ je v správe obce a riadená zvolenou a vymenovanou riaditeľkou.

Kábelová televízia je vo vlastníctve obce, každý užívateľ KTV vložil vstupný poplatok pri zapojení sumu 3600 Kčs, t.č. 120 EUR. Obec má uzatvorenú zmluvu s držiteľom licencie spol. S-Team, s.r.o. Košice na prevádzkovanie KTV.

Miestne kultúrne stredisko a knižnica sú prevádzkované z rozpočtu obce. Priestory MKS sa vždy na požiadanie spoločenských a občianskych organizácií poskytujú zdarma.

Obec má uzatvorenú dohodu o sponzorskej, finančnej, materiálnej pomoci a úhradách za energiu, dopravu kultúrno-spoločenským organizáciám, občianskym združeniam, rozpočtovým organizáciám a zvereným prevádzkam v obci Semerovo: Dobrovoľným hasičským zborom, Futbalovým klubom, Maticou slovenskou a jej súborom Semerovčan, Zväzom invalidov, Rodičovskými združeniami a s Radami škôl pri ZŠ a MŠ, Základnou školou a Materskou školou, Poľovníckou spoločnosťou, Rímskokatolíckou farnosťou, spevokolom Laetitia, divadelným súborom Úsmev, Spolkom športových holubou.

Obec prevádzkuje obecné zdravotné stredisko a znáša väčšiu časť nákladov na prevádzku v rámci sociálnej starostlivosti aby bola zabezpečená lekárska a lekárnická služba občanom, Dom smútku, starú a novú zvonicu, Centrum voľného času, prispieva Rímskokatolíckemu farskému kostolu na energiu, na stravu deťom v ŠJ ZŠ a MŠ, spoločnosti ARRIVA (SAD) na dopravu vo verejnom záujme a ostatným organizáciám a občianskym združeniam podľa zmluvy a schválených uznesení.

Oceňovanie majetku: Zakúpený majetok sa oceňuje obstarávacími cenami.

Obec je zaťažená úverom poskytnutým zo ŠFRB číslo úverovej zmluvy 404/1744/2002 zo dňa 1. 7. 2002 v sume 2.881.133,91 Sk (95 636,13 Eur) na stavbu 5b.j. nájomných bytov nadstavbou obecného zdravotného strediska, doba splácania úveru 30 rokov. Zostatok úveru k 31. 10. 2014 je 72 865,62 Eur.

Obec má poistený majetok poistnými zmluvami:

UNION poisťovňa - PZ č. 11-4-9318 - poistenie majetku obce, ročné poistné 875,60 Eur od 06. 04. 2012.
UNION poisťovňa – PZ č. 11-47072 – poistenie budov ZŠ ročné poistné 382,68 Eur od 30. 06. 2011.
Komunálna poisťovňa, a. s., Bratislava, č. zmluvy 4439000113 – poistenie majetku a zodpovednosti za škodu osôb a podnikajúcich fyzických osôb – ročné poistné 107,95 Eur od 09. 11. 2011.
UNIQA BRATISLAVA, č. zmluvy 3337001525 - účinnosť od 01. 09. 2012 - poistenie polyfunkčného domu – ročné poistné 336,09 Eur. Povinné zmluvné poistenie na motorové vozidlá DACIA LOGAN a FORD TRANZIT (motorové vozidlo dobrovoľného hasičského zboru) bolo uzatvorené v poisťovni ALLIANZ, od 11. 12. 2012 (DACIA) a od 28. 12. 2012 (FORD) sú poistené v KOOPERATIVE. Havarijné poistenie mot. vozidla DACIA č. PZ 9946240560 - ALLIANZ od 10. 12. 2010 - ročné poistné 205,06 Eur. GENERALI SLOVENSKO - poistenie školák (mš) - PZ č. 9200951463 od 01. 12. 2010 - ročné poistné 120,- Eur.

Obec má uzatvorené dohody:

- s Dobrovoľným hasičským zborom Semerovo o preventívnych kontrolách a ochrane majetku obce a občanov,
- o právnej pomoci Obci a občanom advokátkou JUDr. Helenou Kontrovou.
- o výkone exekúcií za nevymožiteľné pohľadávka s Exekútorickým úradom v Komárne (Sláviková)

Obec mala na rok 2014 schválený rozpočet dňa 15. 12. 2013, 1. zmena bola schválená

25. 10. 2014.

Finančné prostriedky OcÚ k 28. 11. 2014:

221000 - bežný vo VUB	17 356,27
221001 - bežný PRIMA BANKA	25 400,03
221002 - bežný PRIMA KTV	3 099,13
221003 - bežný TATRABANKA	25 553,09
221004 - dotačný VUB	1 760,48
211000 - hotovosť	1 304,65
261000 - peniaze na ceste	0,00
Disponibilné prostr. spolu:	74 473,65
221040 - depozit	47 029,31
221010 - sociálny fond	165,93
221020 - účet šj mš	480,79
221030 - fond opráv	1 011,31
	123 160,99

Rekapitulácia plnenia rozpočtu obce za 11 mesiacov roku 2014 /bez nerozpočtovaných finančných operácií/ k 28. 11. 2014:

PRÍJMY	ROZPOČET	SKUTOČNOSŤ
obec bežné príjmy	739 617	661 331,07
zš bežné príjmy	930	3 922,54
bežné príjmy	740 547	665 253,61
kapitálové príjmy	500	154,22
finančné operácie	4 268	4 268,52
celkom	745 315	669 676,35
VÝDAVKY		
obec bežné výdavky	400 636	360 242,60
zš bežné výdavky	319 160	268 177,72
bežné výdavky	719 796	628 420,32
kapitálové výdavky	23 059	959,34
finančné operácie	2 460	2 315,15
celkom	745 315	631 694,81

Obec má k 29.11.2014 uhradené všetky doručené faktúry.

Obecná pokladňa uzatvorená a vyplatené všetky účty k dátumu 28.11.2014 pod číslom 2014001703 a zostatok fin. prostriedkov v pokladni: 1.553,64 Eur.

Každoročne účtovnú závierku Obce a Základnej školy overuje audítor s výrokom a odporúčaním záverečný účet schváliť. Naposledy sa uskutočnil čiastočný audit Obec v novembri 2014, na ktorom sa nezistili žiadne nedostatky, Základná škola mala čiastočný audit pri ukončení funkčného obdobia riaditeľky Dr. V. Hrabovskej k 30.6. s kladným výsledkom.

Kompletná spisová a písomná agenda

- a) Spisová a písomná agenda sa vedie v registratúrnom denníku došlej a odoslanej pošty, ktorá končí dňom 29.11.2014 číslom: **359/2014**

Overovacia kniha na overenie listín končí číslom: 70.

Overovacia kniha na overenie podpisov končí číslom: 194.

Všetky povinné písomnosti, účtovné doklady, faktúry, príjmové a výdavkové doklady, pokladňa, stavebná dokumentácia, matrika a zápisnice Obecného zastupiteľstva od roku 2003 sú uložené v Obecnom archíve umiestnenom v Obecnom zdravotnom stredisku, ktorý prešiel v mesiaci september 2014 kontrolou MV SR bez nedostatkov. Podľa protokolu MV SR Obec aj Základná škola archivovala dokumenty vrátane roku 2002 a všetky sú uložené v Štátnom archíve, prevádzka Nové Zámky. Vid zápisnicu z 19. OZ z 29.10.2014.

- b) **Neukončené spisové a písomné agendy obec eviduje pod číslom 360/2014 žiadosť o vyjadrenie, ktorá bola doručená 28.11.2014.**
- c) **Technické a ďalšie pomôcky starostu**, ktoré sú predmetom odovzdávania: 1x PC, 1x tlačiareň, 2x S.-VHS rekordér, 1x DVD rekordér, 1x videomagnetofón s DVD prehrávačom 1x titulkovacie zariadenie, 1 x video mixpult s návodmi na obsluhu, 1x fotoaparát, 1x videokamera so statívom, osobný automobil DACIA s 228.200 km na tachometri, navigácia do auta, notebook fungujúci len na elektrinu, mobil starostu, zariadenie kancelárie.
- d) **Insígnie obce 1x a pečiatky podľa prílohy č.1.**
- e) **Kľúče od kancelárie a budovy Obecného úradu**, kľúče od kultúrneho domu v dvoch exeplároch.. Ostatné kľúče sú uložené na Obecnom úrade v skrinkách.
- f) **Doterajší starosta vyhlasuje**, že odovzdal všetky materiály písomného aj pomôcky technického charakteru, ktoré sa týkajú výkonu funkcie starostu obce a že žiadne iné písomné materiály, doklady a ani technické pomôcky, ktoré sú majetkom obce, sa u neho nenachádzajú. Zápisnice z Obecných zastupiteľstiev za roky 2003 až 2010 sú uložené v obecnom archíve a zápisnice z rokov 6. volebného obdobia sú uložené v plechovej skrini v rozhlasovni Obecného úradu.
- g) **Súčasne vyhlasuje**, že starostu, ktorý od neho preberá agendu, informoval o stave neukončených aktivít obce:
- **Nadstavba Materskej školy o nájomné byty** – podpísaná zmluva s investorom,
 - **Modernizácia verejného osvetlenia v obci Semerovo** projekt EÚ - podpísaná zmluva s dodávateľom. Monitorovacie správy sa pravidelne podávajú, vypravováva ich Martina Gajdošíková zo spol. COVO Bratislava kontakt: martina81g@gmail.com.
 - SIEA vyžaduje na kontrolu podpísanú zmluvu a dokumenty o ukončení súťaže.**
 1. jedno originálne vyhotovenie Zmluvy o dielo, s podpismi oboch strán
 2. odoslane Oznámenie o uzavretí zmluvy – posielam v prílohe (Vestník pre VO ho ešte nezverejnil, môže sa počkať na oficiálne znenie, vo Vestníku by malo byť zverejnené 1.12.2014 alebo 2.12.2014)
 3. printscreen nášho profilu verejného obstarávateľa, ink: <http://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/zdokumenty/4481/138053>
 4. Po ukončení zakázky, t.j. ukončení stavebných prac, je potrebné zaslať Preberacieho protokolu k stavbe a sumu skutočne uhradeného plnenia. Tieto dokumenty je následne tiež potrebné zverejniť v Profile verejného obstarávateľa.
 5. Zaslanie 6x podpisový vzor starostu, overený u notára a overenú kópiu osvedčenia o zvolení starostu.
 - **Ponuka na vybudovanie Zberného dvora** spoločnosti na vypracovanie projektu na stavebné povolenie a projektu na dotáciu z EF, Verejné obstarávanie na dodávateľa.
 - **Reklamná agentúra z Levíc** má záujem o bezplatný dlhodobý nájom a zabezpečenie dôstojne vyzeraajúcich troch autobusových zastávok na štátnej ceste 75 na vlastné náklady reklamnej spoločnosti.
 - **Revitalizácia centra obce** pri MKS sa musí udržiavať minimálne 8 rokov, z toho ešte 3 roky sa podáva monitorovacia správa s fotografiami na riadiaci orgán vypracuje: Euro Com, s.r.o. Žilina.
 - **Na obecnom zastupiteľstve** je potrebné prijať uznesenie k prijatiu daru - pozemku od manželov Trnkových.

h) Súčasne vyhlasuje, že starostu, ktorý od neho preberá agendu, informoval o stave majetku obce:

- **Budova obecného úradu:** je po komplexnej údržbe, s umiestneným miestnym rozhlasom v časti obce bezdrôtový. Z budovy je možnosť vysielania priamych prenosov prostredníctvom miestnej káblovej televízie. Vo vestibule je verejný internej prístupný občanom počas úradných hodín.
Odporúčam ukončiť rekonštrukciu elektrického prívodu k hodinám, maľovku sobášnej miestnosti. V priestoroch budovy sú umiestnené ocenenia, ktoré získala obec, bábkarsky súbor Slniečko, licencie káblovej televízie a vo dvoch vitrínach umiestnené upomienkové predmety od našich medzinárodných partnerov. Priestory úradu spĺňajú podmienky na prácu všetkých pracovníkov.
- **Budova kultúrneho domu a Revitalizovaný park:** je vykurovaná plynom časť kancelárie, klubovne, vestibul, soc. zariadení a kuchynka ÚK, sála dvoma plynovými agregátmi, v bývalej premietacke jej bývalej kancelárii je ústredňa Káblovej televízie, v premietacke je nutné odpratanie zbytočných vecí a darovanie už nepoužiteľných premietacích prístrojov.
Odporúčam rekonštrukciu javiska, v prípade realizácie strechy, upozorňujem že strop nad sálou je celý drevený a steny sú murované z pórobetónu.
Revitalizovaný park sa musí udržiavať ešte minimálne 8 rokov, vrátane fontány priateľstva s info stenou - projekt LEADER z EU. **Javisko** s elektrickou inštaláciou ochrany na 5 kolíkov, redukcia na štvorkolíkový pôvodný systém je na Obecnom úrade, v elektrickom rozvážači sú ovládače na VO v parku, javisku a fontány priateľstva, ktorá sa dopĺňa vodou hadicou. V priestoroch budovy kultúrneho domu a parku je voľná WIFI zóna. Servis a opravy zabezpečuje: Dušan Bagala.
- **Káblová televízia** v majetku obce: Retransmisiu nezmenených programov licenčne zabezpečuje a mesačne fakturuje autorské poplatky S-Team Košice, technickú podporu zabezpečuje Gabriel Szenderák Rožňava a poruchy odstraňuje a rozvod doladzuje Dušan Bagala. Videokazety z televíznych vysielaní 1993-2012 Infokanálu káblovej televízie sú uložené v archíve obce na zdravotnom stredisku.
- **Stará zvonica na námestí so sochou Panny Márie je majetkom obce** oba objekty sú po rekonštrukcii, vo zvonici sú umiestnené tri historické zvony, ovládané elektronikou. Servis: Dušan Bagala, prípadné opravy: spol. IVÁK Sliače
- **Hasičská zbrojnica** je po rekonštrukcii. Obecný dobrovoľný hasičský zbor podá žiadosť o zaradenie do B. kategórie a podala žiadosť o prepožičanie nového hasičského vozidla IVECO DRIVE z MV SR. Pre množstvo výbavy bude nutné postupne po dohode ukončiť nájom Alcie, nakoľko hasiči potrebujú už celý priestor budovy. Vo vežičke zbrojnice je elektročas s dátumom a teplomerom servis: Dušan Bagala, prípadné opravy spol. ELEKROCAS.
- **Zdravotné stredisko – Polyfunkčný dom** o údržbu, opravy, obsluhu kotolne sa stará Dušan Bagala. **Suterén sa skladá** z kotolne, Obecného skladu CO, pivničných priestorov, troch garáží, dve z nich sú v prenájme, jedna je obecná.
Prízemie sa skladá z dvoch ordinácií, lekárne, archívu obce, štyroch sociálnych zariadení ordinácií po GO vrátane okien, 2 nových vchodových dverí k ordináciám, jedných nových dverí do bytovej časti, z ktorej jednu sedminu ceny uhradili majitelia bytu č.7 na prízemní manž. Hrabovskí, druhý byt je v prenájme.
Poschodie sa skladá z piatich nájomných bytov, dvoch skladov financovaných cez ŠFRB a MVaRR SR.
Je nutné dokončiť výmenu tepelnej izolácie nad bytom Haulíkových, materiál je zakúpený.
Previedla sa oprava prasknutej kanalizácie v prízemnej časti OZS.
Odporúčam riešiť výmenu všetkých okien OZS vrátane nájomného bytu na prízemí, výmenu všetkých radiátorov, aby nedochádzalo k obrovským tepelným stratám.
Z dlhodobého výhľadu bude pravdepodobne nutné riešiť opravu strešnej krytiny a je potrebné mesačné vyťahovanie spoločnej žumpy.
Budova Materskej školy o údržbu, opravy a obsluhu kotolne sa stará Dušan Bagala.
Suterén: samostatné dva pivničné priestory pre potreby MŠ, samostatná kotolňa s tromi plynovými kotlami so samostatným vstupom.
Prízemie a poschodie MŠ: učebne, zborovňa, riaditeľňa, sklady, malé pomocné učebne, prezliarkarne. Na poschodí sociálne zariadenia vrátane umyvárne, jedálne, vrátane východu na strechu

po komplexnej generálnej oprave. Školská jedáleň modernizovaná. Všetky okná a radiátory v budove MŠ sú vymenené. Svietidlá čiastočne vymenené z daru J. Otrubu.

Nad kotolňou je umiestnená so samostatným vchodom **Obecná knižnica**: radiátory, okná a soc. zariadenie po výmene.

Dvor Materskej školy zdobia prvky záhradnej architektúry a detské ihriská.

Je nutné na prízemí MŠ pokračovať v generálnej oprave sociálneho zariadenia, umyvárne, jedálne, dokončiť výmenu okien pivničných priestorov, postupne riešiť plochú strechu, ak nie nadstavbou nájomných bytov, tak sedlovou strechou, vonkajšiu fasádu a bezbariérový stup do MŠ.

Katolícky cintorín je umiestnený na pozemku Rímsko-katolíckej cirkvi, riadi na schváleným Cintorínskym poriadkom. Za hrobové miesta sa po dohode s cirkvou neúčtuje nájomné. Obec sa stará o jeho údržbu a kosenie. **Na pozemku sú umiestnené: Nová zvonica Veľkého Jubilea 2000 s dvoma zvonmi** s verejným záväzkom, že o jeho údržbu sa obec bude pravidelne starať, **základný kameň zvonice** s uloženým posolstvom pre generácie v 22. storočí, na ktorom je nový poklop a zaistenie proti krádeži uložených dokumentov. **Rímsko-katolícky farský kostol z roku 1712** opravovaný a dopĺňaný z milodarov občanov a obce (strecha, okná, obrazy, sochy, zástava sv. Floriána - hasičská zástava k 100. Výročiu založenia, čiastočne lavice) Z vonkajšej strany kostola je umiestená **Rímska tabuľa Marka Aurélia Severa Alexandra Zbožného z roku 229 po Kr.. Budova Domu smútku, hrobové miesta zosnulých, studňa, prístupová cesta a hroby národných buditeľov.** **Na web stránke obce je umiestený virtuálny cintorín**, v ktorom si návštevníci vedľa vyhľadať matriku úmrtí, hrobové miesta s fotografiami

Budova Domu smútku: prešla vnútornou a vonkajšou generálkou a opravou chladiarenského dvoj boxu vrátane bezbariérového vstupu. Samostatná studňa zásobuje vodou cintorín, dom smútku a farský kostol.

Starý cintorín je umiestnený na pozemku Rímsko-katolíckej cirkvi a Obec sa stará o jeho údržbu a kosenie. Na web stránke obce je umiestený virtuálny cintorín, v ktorom si návštevníci vedľa vyhľadať matriku úmrtí, hrobové miesta s fotografiami

Židovský cintorín je umiestnený vo svahu na konci Mlynskej ulice. Na základe prísľubu rodine Buchingerovcov z Izraela, našich rodákov, ktorí darovali Obci pozemok pod Zdravotným stredisko. Obec ako protislužbu našla a vyčistila židovský cintorín a nepretržite sa stará o jeho údržbu a kosenie. V tomto roku obec zhotovila pred vstupom nový plot. V budúcnosti by bolo dobré obnoviť vo svahu terénne schody a uzavrieť cintorín plotom aj z vrchnej časti. Na web stránke obce je umiestený virtuálny cintorín, v ktorom si návštevníci vedľa vyhľadať matriku úmrtí, hrobové miesta s fotografiami.

Areál FC čiastočne v majetku FC a vo vlastníctve súkromných osôb, je pripravovaný geometrický plán na možnosť odkúpenia pozemkov. Budova je vlastníctvom FC je po obnove so soc. zariadeniami a sprchami. Bolo vybudované nové čiastočné osvetlenie ihriska, osadené prírodné drevené soc. zariadenia.

Areál Základnej školy: pozostáva z troch budov – **budova učební** po GO (okná, radiátory, sedlová strecha, sociálne zariadenia), **budova telocvične** celá po GO na dve etapy vrátane dverí, okien a sociálnych zariadení, **budova školskej jedálne** po oprave izolácie strechy, novými oknami, GO troch soc. zariadení, čiastočne modernizovaná vývarovňa. **Areál športovísk** je udržiavaný, oplotenie 325 bm – oplotenia ukončené v novembri 2014. Odporúčam obnoviť ihriská uložením nového asfaltového povrchu na ihriská.

Miestne komunikácie : v roku 1998 bol obnovený povrch cca 6 km, a v roku 2014 boli vyspravené výtlky z prostriedkov obce. Chodníky boli naposledy upravené novým asfaltom v roku 1998. V rámci Revitalizácie centra obce bol vybudovaný chodník dolu farou pred bytovkami až po uličku. V roku 2014 dobudovaný až po cestu na ihrisko FC z prostriedkov obce Odporúčam obnovu chodníkov hlavne v centre pri a oproti obecnému úradu až po Zdravotné stredisko a Hasičskú zbrojnicu.

Protipovodňová hrádza – suchý polder pri ihrisku bol vybudovaný na ochranu majetku a životov občanov z rozpočtu obce aj bez stavebného povolenia na nevyužívanom pozemku, ktorý nepatrí obci. Suchý polder je evidovaný ako protipovodňová ochrana obce v Povodňovom pláne obce.

Parky v obci sú v starostlivosti obce, vrátane pamätníka obetiam I., II. svetovej vojny, oslobodenia obce, pamätnej tabule rodine Buchinger a tabula píchodu Milénia..

Verejné osvetlenie v obci a osade Červený majer je pravidelne udržiavané a je predpoklad, že sa obnoví pomocou EU fondu..

Oficiálna web stránka obce Semerovo: www.semerovo.eu, je uložená na serveroch majiteľa Júliusa Szarku bytom Tvrdošovce, ktorý z podkladov, ktoré zasielal starosta aktualizuje túto stránku. Na stránke sú uložené všetky VZN, uznesenia, rozpočty, audítorské správy zmluvy a faktúry, dokumenty, fotografie, virtuálny cintorín a web slúži ako virtuálna kronika obce a jej činnosti od roku 1992.

Podobne je prevádzkovaná web stránka Základnej školy Semerovo, ktorá je na adrese: www.zssemerovo.edu.sk, ktorú Základná škola chce ukončiť. Preto je po dohode s riaditeľkou ZŠ nutné z hľadiska povinnosti dokumentovania zverejnenia, archivovania všetkých zmlúv a informácií o projektoch medzinárodných a EU aj ukončených, povinnosti umiestnenia informácií o zmluvách a faktúrach bez časového obmedzenia, aby pôvodná web stránka Základnej školy bola uchovaná na stránke obce.

Nová web stránka ZŠ Semerovo je na adrese : <http://zssemerovo.edupage.org>.

Obec plní zákonnú povinnosť vedenia Obecnej kroniky, ktorú obecná kronikárka Oľga Lamyová uzavrela dátumom výsledku komunálnych volieb 2014 a svoju činnosť ukončila. **Je nutné vymenovať** nového obecného kronikára. Jej súčasťou sú foto albumy a fotoknihy. Fotoknihy za rok 2014 ešte nie sú vyhotovené, ale sú objednané.

Záznam na znak súhlasu podpísali všetci prítomní.

Záznam je vyhotovený v štyroch rovnopisoch, z ktorých jeden dostane odovzdávajúci starosta a jeden preberajúci starosta, jeden obecná kontrolórka a jeden sa uloží v zápisnici OZ. Fotokópia do spisov obecného úradu pod číslom 359/2014.

V Semerove, dňa 29.11.2014

.....
odovzdávajúci
Imrich Hrabovský v.r.

.....
preberajúci
Ján Šima v.r.

.....
obecná kontrolórka
Bc. Jarmila Lehocká v.r.

Príloha č. 1 strana 10

odtlačky pečiatok, + dve reliéfne (jedna funkčná), jedna reliéfna na odtlačok do vosku, ktoré odovzdávajúci starosta odovzdal: