



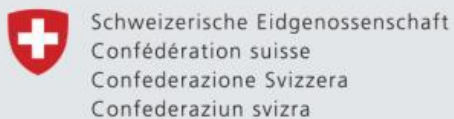
Manuál pre starostov a dobrovoľníkov o zakladaní obecných podnikov.

Školenie 26. - 27. február 2014

Žilina

„Podpora obecných podnikov založených za účelom zvýšenia zamestnanosti ľudí znevýhodnených na trhu práce“, ktorý je podporovaný prostredníctvom Programu švajčiarsko-slovenskej spolupráce v rámci rozšírenej Európskej únie. Partnerom projektu je švajčiarska organizácia Social Business Earth.

PROGRAM ŠVAJČIARSKO-SLOVENSKEJ SPOLUPRÁCE SWISS-SLOVAK COOPERATION PROGRAMME



Na projekte sa finančne spolupodieľajú
Švajčiarska konfederácia a Slovenská republika.

**BLOKOVÝ GRANT PRE MVO A PODPORU PARTNERSTIEV ŠVAJČIARSKO-SLOVENSKEJ SPOLUPRÁCE
REALIZUJE NADÁCIA EKOPOLIS
V SPOLUPRÁCI S PARTNERMI NADÁCIOU SOCIA A KARPATSKOU NADÁCIOU**



soc?a



Z obsahu manuálu

- ✓ *10 dôvodov pre vznik obecnej firmy*
- ✓ *využitie zdrojov v obci*
- ✓ *bytový program a obecná firma*
- ✓ *metódy sociálneho pôsobenia*
- ✓ *právne formy obecnej firmy*
- ✓ *tvorba podnikateľských plánov*
- ✓ *verejné obstarávanie*
- ✓ *rizikové faktory, na ktoré nesmieme zabúdať (BOZP, PO)*
- ✓ *ciele vytvárania sociálneho podniku*
- ✓ *analýza potrieb, schopnosti a efektívnosti založenia sociálneho podniku*
- ✓ *aké sú možnosti a príležitosti zamestnávania ťažko zamestnateľných skupín obyvateľov?*
- ✓ *banka - posúdenie podpory podnikateľských plánov*
- ✓ *možnosti bankových úverov pre využitie obecných podnikov*
- ✓ *najvýhodnejšie produkty v súčasnosti*

Obecná firma

OBECNÁ FIRMA – 10 DŮVODOV PRE JEJ VZNIK

- ✓ Najdôležitejšia súčasť rozvoja obce
- ✓ Realizácia sociálneho programu. Dávanie ľuďom do ruky chlieb.
- ✓ Pohotovostní pracovníci „vždy po ruke“ v prípade havárií a mimoriadnych udalostí
- ✓ Zlacnenie a skvalitnenie obecných služieb
- ✓ Interpersonálny prameň podnetov, návrhov a riešení
- ✓ Odkrývanie skutočných pracovných schopností nezamestnaných (kto je kto)
- ✓ Nenahraditeľná pomoc pri organizovaní kultúrneho športového a spoločenského života.
- ✓ Štartovanie a zlepšovanie podnikateľského prostredia
- ✓ Využívanie zdrojov obce
- ✓ Realizácia bytového programu v obci.

NAJDÔLEŽITEJŠIA SÚČASŤ ROZVOJA OBCE

- ✓ Odstraňovanie havárií
- ✓ Lacný a kvalitný servis komunálnych služieb
- ✓ Pomoc v rozpočte obce
- ✓ Rozvíjanie ekonomického potenciálu obyvateľov obce
- ✓ Zvyšovanie ekonomicky aktívnych obyvateľov

REALIZÁCIA SOCIÁLNEHO PROGRAMU. DÁVANIE ĽUĎOM DO RUKY CHLIEB

- ✓ Riešenie sociálnych havárií
- ✓ Zamestnávanie diskriminovaných na trhu práce
- ✓ Zamestnávanie znevýhodnených
- ✓ Zvyšovanie kvalifikácie
- ✓ Zvyšovanie osobných a praktických zručností
- ✓ Sekundárne a terciálne efekty zamestnaných

POHOTOVOSTNÍ PRACOVNÍCI „VŽDY PO RUKU“ V PRÍPADE HAVÁRIÍ A MIMORIADNYCH UDALOSTÍ

- ✓ Poruchy vodovodu
- ✓ Prípojky vodovodu
- ✓ Kanalizácia
- ✓ Zimná údržba
- ✓ Letná údržba
- ✓ Údržba bytov
- ✓ Služby občanom

ZLACNENIE A SKVALITNENIE OBECNÝCH SLUŽIEB

- ✓ Vodné
- ✓ Stočné
- ✓ Nájomné
- ✓ Zimná letná údržba
- ✓ Investičná výstavba (práce navyše)

INTERPERSONÁLNY PRAMEŇ PODNETOV, NÁVRHOV A RIEŠENÍ

- ✓ Informovanosť o drobných chybách
- ✓ Aktuálna znalosť problémov a nálad obyvateľstva
- ✓ Podnety na rozvoj obecnej firmy
- ✓ Bližšia spätosť s voličom
- ✓ Ľahšie riešenie miestnych negatívnych neduhov a zvyklostí (divoké skládky)

ODKRÝVANIE SKUTOČNÝCH PRACOVNÝCH SCHOPNOSTÍ NEZAMESTNANÝCH. (KTO JE KTO)

- ✓ Možnosť dať pracovať každému kto ma záujem
- ✓ Selektovať zamestnancov podľa pracovných schopností
- ✓ Umožniť splácať pozdĺžnosti
- ✓ Pomáhať s úverom pri skvalitňovaní života

- ✓ Identifikovať neschopných pre trh práce

NENAHRADITEĽNÁ POMOC PRI ORGANIZOVANÍ KULTÚRNEHO, ŠPORTOVÉHO A SPOLOČENSKÉHO ŽIVOTA.

- ✓ Organizovanie stálych podujatí
- ✓ Pilotné podujatia
- ✓ Ekonomická návratnosť
- ✓ Podnety na nové akcie

ŠTARTOVANIE A ZLEPŠOVANIE PODNIKATEĽSKÉHO PROSTREDIA

- ✓ Kooperácia s existujúcimi partnermi
- ✓ Budovanie priestorov pre nové prevádzky
- ✓ Vytváranie priestoru pre aktívnych občanov a organizácie (chlieb, koč, langoše, výlety, obnova parku)

VYUŽÍVANIE ZDROJOV OBCE - A EŠTE PREDTÝM

- ✓ Lacná pracovná sila
- ✓ Poznanie konkrétneho pracovníka
- ✓ Existujúce dotácie na podporu znevýhodnených uchádzačov
- ✓ Možnosť nastavenia vlastných stálych odberateľov (štiepka, peletky)
- ✓ Reklama zdarma
- ✓ Spotreba výrobkov v regióne

INŠPIRÁCIA – MOŽNOSTI VYUŽITIA ZDROJOV

- ✓ Odpadové drevo – stolárska výroba
- ✓ Hlavná cesta č. 18 – predajňa syrov
- ✓ Výstavba nových domov v obci a okolí – požičovňa lešenia, požičovňa náradia a stavebnej mechanizácie, pretlaky ciest
- ✓ Nedostatočná konkurencia v opravách komunikácií – opravy výtlkov na cestách
- ✓ Samotná obec a mikroregión – údržba zelene, stavebné práce, prevádzka vodovodu, kanalizácie, údržba cintorínu, ihrísk
- ✓ Náletové a odpadové dreviny – štiepkovanie a využitie štiepky
- ✓ Zámerné vytváranie zdrojov, multiplikačné efekty – prevádzka kúpaliska
- ✓ Obecná pôda – obhospodarovanie 100 hektárov pôdy
- ✓ Brúsenie okružných píl
- ✓ Výroba ručného náradia
- ✓ Štiepka , peletky
- ✓ Výroba úľov, lehátok
- ✓ Budovanie podnikateľských inkubátorov (dodávanie tepla a pod.)
- ✓ Zber a spracovanie ovocia a bylín
- ✓ Katalóg

ĎALŠIE KROKY K ÚSPECHU

- ✓ Starosta – osobná zainteresovanosť
- ✓ Hľadať zdroje v obci a v okolí
- ✓ Pravidelne informovať zastupiteľstvo (aj o každom maličkom úspechu)
- ✓ Snažiť sa zapájať do každej možnej aktivity
- ✓ Ponúkať služby občanom
- ✓ Ponúkať subdodávky
- ✓ Aktívne monitorovať a využívať podporu zákona zamestnanosti a iných zdrojov
- ✓ Sledovať fungovanie šedej ekonomiky na lokálnej úrovni a etablovať sa v nej

PRVÉ KROKY..

- ✓ Použiť vlastné financovanie
- ✓ Venovať obecnú zákazku (výstavbou bytov)
- ✓ Dôkladne hľadať riadiaceho pracovníka

REALIZÁCIA BYTOVÉHO PROGRAMU V OBCI.

- ✓ Základ obecnej firmy - stavebníctvo
- ✓ Potreby výstavby bytového fondu v obci
- ✓ Možnosti financovania

- ✓ Varianty podpory v súčasnosti
- ✓ Výstavba bytov z alternatívnych materiálov

AKO USPIEŤ

- ✓ Kritéria prajú obecnej firme aj obci
- ✓ Málo a nízke sú lepšie ako veľa a vysoké

Možnosti podpory pracovného miesta financovaných prostredníctvom okresných úradov práce.

- ✓ **príspevok na podporu zamestnávania znevýhodneného uchádzača o zamestnanie**
 - uchádzač vedený v evidencii najmenej 3 mesiace
 - úhrada časti celkovej ceny práce
 - neposkytuje sa na zamestnávanie uchádzača, na ktorého zamestnávanie bol na to isté obdobie poskytnutý príspevok podľa § 50j, §56a a §60.
 - Okresy s priemernou nezamestnanosťou vyššou ako celoslovenský priemer 40
- ✓ **príspevok na podporu rozvoja miestnej a reg. zamestnanosti**

Prijímateľ: a/ obec alebo samosprávny kraj

b/ právnická osoba, kt. zakladateľom alebo zriaďovateľom je obec alebo samosprávny kraj

- príspevok sa poskytuje najviac počas deviatich kalendárnych mesiacov bez možnosti jeho opakovaného poskytovania na zamestnávania toho istého zamestnanca počas obdobia dvoch rokov

Mesačná výška príspevku je 80 % z celkovej ceny práce zamestnanca, najviac 60 % z celkovej ceny práce podľa § 49 ods. 4 vypočítanej z priemernej mzdy zamestnanca v hospodárstve Slovenskej republiky za prvý až tretí štvrtrok kalendárneho roka, ktorý predchádza kalendárnemu roku, v ktorom sa príspevok poskytuje. Aktuálna maximálna výška príspevku je **634,34 €**.

Znevýhodneným uchádzačom o zamestnanie je v zmysle ustanovenia § 8 zákona o službách zamestnanosti na účely príspevku na podporu rozvoja miestnej a regionálnej zamestnanosti podľa § 50j ods.1 definovaný iba podľa písmen **b)**, **c)** a **d)**

- **občan starší ako 50 rokov veku (b)**, vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 3 mesiace
- **občan vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 12 po sebe nasledujúcich mesiacov (ďalej len „dlhodobo nezamestnaný občan“)** (c),
- **občan, ktorý dosiahol vzdelanie nižšie ako stredné odborné vzdelanie podľa osobitného predpisu, (d)** vedený v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej 3 mesiace

Je postačujúce ak znevýhodnený uchádzač o zamestnanie spĺňa iba jedno kritérium.

✓ **príspevok na podporu udržania pracovných miest**

- úrad môže poskytnúť príspevok na podporu udržania pracovných miest zamestnávateľovi, ktorý najmenej 3 mesiace pred podaním žiadosti o poskytnutie príspevku udržal pracovné miesta aj v prípade pretrvávajúcich vážnych prevádzkových dôvodov vymedzených v písomnej dohode so zástupcami zamestnancov, na základe ktorých po dohode s úradom na prechodné obdobie obmedzí svoju prevádzkovú činnosť tak, že nebude zamestnancom prideliť prácu v rozsahu najmenej 6% a najviac 20% ustanoveného týždenného pracovného času.

- mesačná výška príspevku je 50 % z náhrady mzdy

Projekty a programy

- aktívne opatrenia na trhu práce
- Národný projekt XX. – podpora zamestnávania nezamestnaných v samospráve
- Zamestnávateľom pre účely tohto projektu je **obec, mesto, samosprávny kraj alebo nimi zriadené príspevkové organizácie alebo rozpočtové organizácie**. Veľkosť zamestnávateľa sa neposudzuje.

- Pomoc je adresovaná výhradne **cieľovej skupine uchádzačov o zamestnanie**, ktorou sú **mladí nezamestnaní ľudia vo veku do 29 rokov vrátane**, ktorí sú uchádzačmi o zamestnanie podľa § 6 zákona o službách zamestnanosti a sú vedení v evidencii uchádzačov o zamestnanie úradu **najmenej tri mesiace**.
 - **Vytvorenie pracovného miesta** pre uchádzača o zamestnanie z definovanej cieľovej skupiny na plný pracovný úväzok u oprávneného zamestnávateľa, na stanovenú dobu určitú alebo aj neurčitú.
 - Povinná **doba trvania** tohto pracovného miesta je najmenej 12 mesiacov pri podporovaní minimálne 6 mesiacov a najviac 18 mesiacov s podporovaním maximálne 9 mesiacov.
 - **Doba udržania vytvoreného pracovného miesta zodpovedá dobe podporovania pracovného miesta**. Pri posudzovaní žiadostí budú zohľadnené a zvýhodnené, také žiadosti, ktoré deklarujú vytvorenie pracovného miesta na dlhšie ako stanovené obdobie a preferované budú žiadosti deklarujúce miesta na dobu neurčitú.
 - Za **vytvorenie pracovného miesta** u zamestnávateľa sa považuje **zvýšenie počtu pracovných miest, ktoré predstavuje v priemere za 12 kalendárnych mesiacov v porovnaní s rovnakým predchádzajúcim obdobím celkový nárast počtu jeho zamestnancov**.
 - **maximálna mesačná výška príspevku** na mzdové náklady počas celého trvania projektu bude zodpovedať MCCP podľa vládneho návrhu pre rok 2013, a to **sume 456,57 EUR**. Dohodnutá výška príspevku sa po celú dobu trvania záväzku počas realizácie projektu nebude meniť (nevalorizuje sa).
 - Národný projekt XXI – podpora vytvárania pracovných miest
-
- Cieľová skupina: **mladí nezamestnaní vo veku do 29 rokov vrátane**, ktorí sú uchádzačmi o zamestnanie podľa § 6 zákona o službách zamestnanosti, vedení v evidencii uchádzačov o zamestnanie úradu najmenej **jeden mesiac**.
 - Povinná doba trvania tohto pracovného miesta je **najmenej 18 mesiacov, s podporovaním 12 mesiacov a po dobu nasledujúcich 6 mesiacov je zamestnávateľ povinný udržať pracovné miesto**.
 - Mesačná výška príspevku je najviac vo výške **90% celkovej ceny práce zamestnanca**, z toho najviac vo výške MCCP na rok 2013, t.j. maximálne **456,54 EUR**.

Oprávnení žiadatelia, sú žiadatelia, ktorí podliehajú pravidlám pomoci de minimis.

Prijímatelia - žiadatelia pomoci na podporu vytvárania pracovných miest sú fyzické osoby alebo právnické osoby oprávnené na podnikanie alebo združenie podnikateľov podľa právnych predpisov Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) registrované na území SR v jednotlivých sektoroch hospodárstva SR, ktoré na základe schválenej žiadosti o poskytnutie minimálnej pomoci vykonávajú oprávnené aktivity v rámci schválených oprávnených projektov. Prijímateľmi - žiadateľmi **pomoci na podporu vytvárania pracovných miest sú zároveň subjekty, ktoré sú v rámci svojej činnosti zapojené do hospodárskej činnosti, a to v prípade, že pomoc poskytnutá takémuto subjektu by znamenala pomoc, ktorá narušuje alebo pri ktorej hrozí narušenie hospodárskej súťaže a ovplyvňuje obchod medzi členskými štátmi EÚ.**

- a) **Zamestnávateľ - podnikateľ**, ktorý je **mikro, malým alebo stredným podnikom** v zmysle definície použitej v prílohe č. I Nariadenia Komisie (ES) č. 800/2008 zo 6. augusta 2008 o vyhlásení určitých kategórií pomoci za zlučiteľné so spoločným trhom podľa článkov 87 a 88 zmluvy (Všeobecné nariadenie o skupinových výnimkách) zverejnenej v Úradnom vestníku Európskej únie L 214/40 dňa 9.8.2008. (Vid' príloha č. 13).
- b) **Zamestnávateľ - podnikateľ**, podľa § 2 ods. 2 Obchodného zákonníka, ktorý je veľkým podnikom (nesplňa aspoň jednu z podmienok definície MSP).
- c) **Neziskové organizácie** poskytujúce všeobecne prospešné služby, občianske združenia, nadácie a i., ktoré vykonávajú hospodársku (ekonomickú) činnosť za účelom dosahovania zisku, resp. poskytujú tovary a služby za úhradu alebo realizujú aktivity, ktorých výstupom je hospodárska (ekonomická) činnosť za účelom dosahovania zisku resp. ponúkanie tovarov a služieb za úhradu.

Žiadateľ je povinný preukázať, že ku dňu predloženia žiadosti o poskytnutie finančného príspevku **vykonával svoju činnosť najmenej 12 mesiacov**, t.j. u živnostníkov dátum začatia vykonávania SZČ podľa živnostenského oprávnenia, u podnikateľov zapísaných v obchodnom registri dátum zápisu do obchodného registra, u mimovládnych organizácií -neziskových organizácií

poskytujúcich všeobecne prospešné služby, občianskych združení, nadácií a i., ktoré vykonávajú hospodársku (ekonomickú) činnosť za účelom dosahovania zisku resp. poskytujú tovary a služby za úhradu dátum zápisu do príslušného registra.

✓ **chránená dielňa chránené pracovisko**

- zriadené právnickou osobou alebo fyzickou osobou
- za chránenú dielňu sa na účely tohto zákona považuje pracovisko, ne ktorom PO alebo FO viac ako jedno pracovné miesto pre občana so zdravotným postihnutím, kde pracuje najmenej 50 % občanov so zdravotným postihnutím
- za chránené pracovisko sa na účely tohto zákona považuje pracovisko, na ktorom PO alebo FO zriadi pracovné miesto pre občana so zdravotným postihnutím a pracovné miesto sa nevytvára v chránenej dielni. Za chránené pracovisko sa považuje aj pracovisko, na ktorom občan so zdravotným postihnutím prevádzkuje samostatnú zárobkovú činnosť.
- postavenie chránenej dielne alebo chráneného pracoviska priznáva úrad
- o priznanie postavenia chránenej dielne alebo pracoviska môže písomne požiadať PO alebo FO úrad, v ktorého obvode zriadi pracovné miesto
- súčasťou žiadosti o priznanie postavenia chránenej dielne alebo chráneného pracoviska je popis pracovnej činnosti, pracoviska a jeho umiestnenia, pracovných podmienok a doklad o vlastníctve alebo o nájme priestorov

✓ **príspevok na zriadenie chránenej dielne alebo chráneného pracoviska**

- úrad môže poskytnúť príspevok na zriadenie chránenej dielne alebo chráneného pracoviska zamestnávateľovi, ktorý na zriadené pracovné miesto v chránenej dielni alebo na chránenom pracovisku prijme do pracovného pomeru uchádzača o zamestnanie, ktorý je občanom so zdravotným postihnutím, vedeného v evidencii uchádzačov o zamestnanie najmenej jeden mesiac
- príspevok sa poskytuje na úhradu časti nákladov na zriadenie pracovného miesta pre občana so zdravotným postihnutím
- ide o náklady nevyhnutné na zabezpečenie vykonávania pracovnej činnosti občana
- príspevok sa neposkytuje na úhradu časti mzdy a preddavku na poistné
- výška príspevku na jedno zriadené pracovné miesto v chránenej dielni alebo na chránenom pracovisku:
 - a) v bratislavskom kraji najviac 4 – násobok CCP
 - b) v okresoch s priemernou mierou evidovanej nezamestnanosti nižšou alebo rovnakou, ako slovenský priemer v kalendárnom roku, najviac 4,8 – násobok CCP
 - c) v okresoch s priemernou mierou evidovanej nezamestnanosti vyššou, ako slovenský priemer v kalendárnom roku, najviac 5,2 – násobok CCP.
- príspevok sa poskytuje na základe písomnej dohody o poskytnutí príspevku uzatvorenej medzi úradom a zamestnávateľom

✓ **príspevok na udržanie občana so zdravotným postihnutím v zamestnaní**

- úrad môže poskytnúť príspevok na udržanie občana so zdravotným postihnutím v zamestnaní zamestnávateľovi, ktorý zamestnáva viac ako 25% občanov so zdravotným postihnutím z priemerného evidenčného počtu zamestnancov, ktorý nemá priznané postavenie chránenej dielne alebo chráneného pracoviska, ak o príspevok písomne požiada
- príspevok sa neposkytuje, ak bol na to isté obdobie na zamestnávanie toho istého zamestnanca, ktorý je občanom so zdravotným postihnutím, zamestnávateľovi poskytnutý príspevok podľa § 50, § 50j a 50k.
- príspevok sa poskytuje na úhradu preddavku na poistné na povinné verejné zdravotné poistenie, poistné na sociálne poistenie a povinných príspevkov na starobné dôchodkové sporenie
- príspevok sa poskytuje na základe písomnej dohody

Metódy sociálneho pôsobenia

✓ **Osobný prístup – osvedčený model 1:1**

Praxou sme sa dopracovali k osvedčenému a fungujúcemu modelu s esenciálnym princípom 1:1. Princíp 1:1 je založený na tom, že každý nový pracovník je po nástupe zaradený do pracovnej skupiny vopred určeného a školeného tútora, s ktorým určité obdobie pracuje, a ktorý ho navádza k správne

plneniu pracovných úloh. Počas tohto intervalu riešia pracovne problémy, no nevyhýbajú sa ani rodinných, finančným záležitostiam, ťažkostiam s bývaním, otázkou starostlivosti o deti a iným „ľudom blízky problémom“.

✓ **Denný neformálny rozhovor**

Ak sa pracovník počas skúšobnej doby osvedčí a snaha a chuť do práce je u neho viditeľná, sekundárne sa rieši jeho pracovná pozícia, umiestnenie v obecnom podniku Služby obce Spišsky Hrhov, no tiež nemenej dôležité skvalitnenie životných podmienok, ktoré rieši obec, obecná firma, TSP či v nejednom prípade i samotná osoba starostu. Doraz sa kladie na to, aby bol pracovník motiváciou a vzorom pre ostatných členov komunity, keďže na tomto vzorom pracovníkovi je viditeľný osobnostný, ekonomicky progres, no taktiež pokrok v oblasti životných pomerov a v otázke zlepšenia životnej situácie.

Každodennou súčasťou dialógu so vzorovým pracovníkom je i rozhovor o hygienických návykoch zamestnanca, dbáme najmä o to, aby mal čistý pracovný odev a kultivovaný zovňajšok. Negatíva a pozitíva je nutne monitorovať, a akékoľvek napredovanie, hoci minimálne, je nevyhnutne pochváliť a vyzdvihnúť.

✓ **Striktne dodržiavanie pracovného času**

Vyžadujeme striktne dodržiavane pracovného času. Za každú omeškanú minútú príchodu do práce alebo z prestávky, je zamestnanec sankcionovaný odpracovaním polhodiny navyše. Obdobne sankcie platia pre skorý odchod z pracoviska. Naše skúsenosti nasvedčujú tomu, že treba podporovať len dobrovoľne zamestnávajúce, to znamená, že vyvíjanie akéhokoľvek nátlaku je domotivujúcim prvkom pre potláčanie nezamestnanosti. Pre mnohých nezamestnaných je rozdiel výšky sociálnych dávok v porovnaní s nástupným platom minimálny, a preto nie sú ďalej motivovaní vyvíjať akúkoľvek záujem o hľadanie si pracovného miesta.

✓ **Len dobrovoľné zamestnávajúce – špekulanti sa núkajú ako prví**

Prevažne zamestnávajúce nezamestnaných, ktorých manželky sú na materskej dovolenke, pretože tá sa nekráti pri ďalšom prijme v rodine. Po období troch mesiacov sa pracovník zaraďuje do pracovnej čaty zlozenej z troch až piatich zamestnancov, a pravidelne sa zúčastňuje školení zameraných na používaný materiál a technológie. Ak vydrží v práci päť mesiacov, toleruje pracovnú morálku a dodržiava stanovené pravidla, stáva sa z neho kompletný zamestnanec konkurencieschopný na pracovnom trhu. V otázke pracovných vzťahov musí mať podnik od počiatku jasne stanovený cieľ prepúšťať neschopných a lenivých zamestnancov, ktorí sú regresom pre celkový rast firmy. Na základe našich doterajších zistení možno tvrdiť, že špekulanti a lajdáci sa do práce hrnú ako prví za víziou konfrontácie zamestnávateľa.

Počas skúšobnej doby skončil zamestnávateľ pracovný pomer približne s 50 % pracovníkov z dôvodu nedodržiavania a ignorácie vopred dohodnutých pravidiel, ktoré sú, ako sme už neraz zdôraznili, esenciálnym prvkom každého fungujúceho obecného podniku zameraného na pomoc komunitě. Šlo prevažne o dlhodobu nezamestnaných pracovníkov (doba niekoľko rokov), kde šlo o ich prvý pracovný pomer. Oveľa pozitívnejšie skúsenosti máme so zamestnancami, ktorí už absolvovali dlhodobý pracovný pomer alebo sú nedávnymi absolventmi vzdelávacích inštitúcií.

Nebránime sa tomu, aby sa schopný zamestnanec uchádzal o lepšiu pracovnú ponuku, ba dokonca núkame a prepožičiavame zamestnancov na subdodávky firmám a fyzickým osobám. Bežne sa preto stáva, že zamestnanec rube drevo dôchodcom, kosí trávu, opravuje prístupový chodník a pod.

Aj po odchode zamestnancov k inému zamestnávateľovi sa stále aktívne informujeme o ich ďalšom kariérnom raste, aby sme mohli sledovať našu prácu, spracovávať dosiahnuté výsledky, a v neposlednom rade sa uistiť, že sme konali správne.

✓ **Neustále dbať na udržiavanie poriadku na pracovisku, pravidelná evidencia náradia a technológií**

Počas pracovného dňa dbajú vedúci pracovníci na udržiavanie poriadku na pracovisku a tiež nevyhnutne vedu evidenciu náradia a technológií.

Právne formy obecných /sociálnych/ podnikov

Obecný podnik **môže mať rôznu právnu formu**; napr. družstvo, nezisková organizácia poskytujúca všeobecne - prospešné služby, obchodná spoločnosť, fyzická osoba, ktorá zamestnáva zamestnancov ...; právna forma nie je podstatná, **podstatné je poslanie sociálneho podniku, podpora vytvárania užitočných pracovných miest v pôsobnosti obcí.**

Čo sa týka možnosti podnikania pri jednotlivých právnych formách neziskových subjektov, podnikateľskú činnosť **môžu realizovať**:

✓ OBČIANSKE ZDRUŽENIA

Samotný zákon č. 83/1990 Z. z. o združovaní občanov **nevylučuje vykonávanie komerčnej činnosti** vykonávanej občianskymi združeniami aj podnikateľským spôsobom, a to v prípade, ak účel združenia, za ktorým sa fyzické prípadne právnické osoby združili, zostáva plne zachovaný. Je to v súlade s myšlienkou ekonomického využitia majetku združení v prospech ich ďalšieho rozvoja;

✓ NEZISKOVÉ ORGANIZÁCIE

poskytujúce všeobecne prospešné služby (poskytovanie zdravotnej starostlivosti, poskytovanie sociálnej pomoci a humanitárnej starostlivosti, tvorba, rozvoj, ochrana, obnova a prezentácia duchovných a kultúrnych hodnôt, ochrana ľudských práv a slobôd, vzdelávanie, výchova a rozvoj telesnej kultúry, výskum, vývoj, vedecko-technické služby a informačné služby, tvorba a ochrana životného prostredia a ochrana zdravia obyvateľstva, služby na podporu regionálneho rozvoja a zamestnanosti a zabezpečovanie bývania, správy, údržby a obnovy bytového fondu).

Nezisková organizácia môže podnikat' podľa osobitných predpisov za podmienky, že touto činnosťou sa dosiahne účelnejšie využitie jej majetku a nebude ohrozená kvalita, rozsah a dostupnosť služieb, pre ktoré bola založená;

✓ ZÁUJMOVÉ ZDRUŽENIA PRÁVNICKÝCH OSÔB

Možnosti podnikania záujmových združení právnických osôb Občiansky zákonník osobitne neupravuje, a preto je možné možnosti podnikania vyvodit' len všeobecne z ustanovenia § 20f Občianskeho zákonníka, ktorý podnikateľskú činnosť takýchto združení nezakazuje, ba ani ho špecificky neobmedzuje. Ide síce o takú právnu formu, ktorej hlavným účelom nemôže byť podnikateľská činnosť, no však na druhej strane výkon podnikateľskej činnosti Občiansky zákonník nevylučuje, čo znamená, že záujmové združenie právnických osôb môže vykonávať podnikateľskú činnosť doplnkovým spôsobom.

Príklady právnych foriem vhodných pre obecné /sociálne/ podniky v zriaďovateľskej pôsobnosti obcí:

1. Živnostenský list na obec

Najjednoduchšie je požiadať o vydanie živnostenského listu priamo na obec.

Výhodou podnikania takýmto spôsobom je, že keďže starosta je štatutárom obce, priamo vedie a zodpovedá aj za podnikateľskú činnosť.

2. Zriadenie samostatnej príspevkovej organizácie alebo rozpočtovej organizácie

Rozpočtová organizácia je právnická osoba obce, ktorá je svojimi príjmami a výdavkami napojená na rozpočet obce. Hospodári samostatne podľa schváleného rozpočtu s prostriedkami, ktoré jej určí zriaďovateľ v rámci svojho rozpočtu.

Príspevková organizácia je právnická osoba obce, ktorej menej ako 50 % výrobných nákladov je pokrytých tržbami a ktorá je na rozpočet obce napojená príspevkom. Platia pre ňu finančné vzťahy určené zriaďovateľom v rámci jeho rozpočtu. (§ 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov).

Aj keď sa tieto organizácie zväčša zakladajú na správu verejnoprospešných aktivít, pri založení sociálneho podniku je vhodné použiť túto spoločnosť na naštartovanie, prípadne prevádzkovanie aktivít.

3. Založenie spoločnosti s ručením obmedzeným

Pri väčšom objeme činností, najmä však pre podnikateľské aktivity, je vhodné, ak obec založí samostatnú právnickú osobu hneď na začiatku. Ako najvhodnejšia sa javí spoločnosť s ručením obmedzeným.

ŽIVNOSŤ

Živnosťou sa rozumie sústavná činnosť prevádzkovaná samostatne, vo vlastnom mene, na vlastnú zodpovednosť, za účelom dosiahnutia zisku.

Živnosti si môžu zakladať fyzické aj právnické osoby, ktoré spĺňajú všeobecné, prípadne aj osobitné podmienky:

Všeobecné podmienky:

- ✓ dosiahnutie veku 18 rokov,
- ✓ spôsobilosť na právne úkony (fyzická osoba dokáže v právnych veciach sama rozhodovať),
- ✓ bezúhonnosť (fyzická osoba nemá zápis v registri trestov, preukazuje sa to výpisom z registra trestov).

Osobitné podmienky:

odborná alebo iná spôsobilosť, ktorú si vyžaduje vykonávanie niektorých živností.

Živnostenský zákon neobsahuje zoznam činností, ktoré sa považujú za živnosť, ale naopak, definuje tie, ktoré živnosťou nie sú (§ 3 zákona).

Rozlišujeme dva základné druhy živností:

- ✓ Ohlasovacie živnosti
- ✓ Koncesované živnosti

Ohlasovacie živnosti

Ide o činnosti, ktoré podnikateľ môže vykonávať na základe **živnostenského listu**, o ktorý požiada živnostenský úrad ohlásením (vyplnením formulára).

Ohlasovacie živnosti môžu byť:

- ✓ **remeselné,**
- ✓ **viazané,**
- ✓ **voľné.**

Remeselné živnosti sú uvedené v prílohe č. 1 Živnostenského zákona. Podmienkou ich prevádzkovania je odborná spôsobilosť získaná vyučením v odbore. Sú nimi napr.

- ✓ zámočníctvo,
- ✓ kovoobrábanie,
- ✓ opravy pracovných strojov,
- ✓ opravy cestných motorových vozidiel,
- ✓ hodinárstvo,
- ✓ kamenárstvo,
- ✓ mäsiarstvo a údenárstvo,
- ✓ výroba pekárskejších a cukrárskejších výrobkov,
- ✓ stolárstvo,
- ✓ murárstvo,
- ✓ tesárstvo,
- ✓ klampiarstvo,

- ✓ holičstvo a kaderníctvo,
- ✓ kozmetické služby,
- ✓ pohostinská činnosť a ďalšie

Odborná spôsobilosť sa preukazuje:

- ✓ výučným listom alebo iným dokladom o riadnom ukončení učebného odboru alebo študijného odboru a dokladom o vykonaní najmenej trojročnej praxe v odbore,
- ✓ vysvedčením o maturitnej skúške na strednej odbornej škole alebo na strednom odbornom učilišti alebo na gymnáziu s predmetmi odbornej výchovy alebo na nadstavbovom štúdiu v rovnakom odbore a dokladom o vykonaní najmenej dvojročnej praxe v odbore,
- ✓ diplomom o absolvovaní vysokej školy v príslušnom odbore a dokladom o vykonaní najmenej jednoročnej praxe v odbore.

Viazané živnosti sú uvedené v prílohe č. 2 zákona. Podmienkou ich prevádzkovania je odborná spôsobilosť získaná inak. Sú nimi napr.:

- ✓ zlievanie drahých kovov,
- ✓ zlievanie drahých kovov,
- ✓ revízia vyhradených elektrických zariadení,
- ✓ očná optika,
- ✓ zubná technika,
- ✓ projektovanie stavieb,
- ✓ výkon činnosti stavbyvedúceho, stavebného dozoru,
- ✓ prevádzkovanie autoškoly,
- ✓ vyučovanie v odbore cudzích jazykov,
- ✓ prevádzkovanie cestovnej kancelárie,
- ✓ masérske služby,
- ✓ realitná činnosť a ďalšie

Odborná spôsobilosť pre viazané živnosti je upravená osobitnými predpismi uvedenými v prílohe č. 2 zákona.

Voľné živnosti sú živnosti, ktoré nie sú uvedené v prílohách č. 1 až 3 zákona. Znamená to, že pre ne nie je ako podmienka prevádzkovania ustanovená žiadna odborná ani iná spôsobilosť, vyžadujú sa len všeobecné podmienky prevádzkovania živnosti (vek 18 rokov, spôsobilosť na právne úkony a bezúhonnosť). Sú nimi napr.:

- ✓ maloobchod v rozsahu voľnej živnosti,
- ✓ veľkoobchod v rozsahu voľnej živnosti,
- ✓ sprostredkovateľská činnosť v rozsahu voľnej živnosti,
- ✓ reklamná a propagačná činnosť,
- ✓ vedenie účtovníctva,
- ✓ kancelárske a sekretárske služby (vrátane kopírovacích)
- ✓ prevádzkovanie internetovej kaviarne,
- ✓ vydavateľská činnosť,
- ✓ organizovanie kurzov a školení,
- ✓ školiaca činnosť v rozsahu voľných živností
- ✓ činnosť účtovných, organizačných a ekonomických poradcov,
- ✓ upratovacie práce a ďalšie

Koncesované živnosti

Medzi koncesované živnosti sa zaraďujú **náročnejšie činnosti**, ktorých povoľovanie si vyžaduje splnenie určitých dostatočných podmienok. Zvláštnou podmienkou je **spol'ahľivosť**, ktorá sa posudzuje vo vzťahu k predmetu podnikania, so zreteľom na ochranu života, zdravia, majetku a verejných záujmov.

Koncesované živnosti možno uskutočňovať len na základe udelenia koncesie živnostenským úradom. Podnikateľ, ktorý má záujem o vykonávanie koncesovanej živnosti, musí požiadať príslušný

živnostenský úrad o vydanie **koncesnej listiny** (koncesie), pričom v žiadosti uvedie všetky potrebné záležitosti ako v ohlásení.

Živnostenský úrad môže podnikateľovi stanoviť podmienky uskutočňovania živnosti – vymedziť územie pôsobnosti alebo udeliť koncesiu na určitý čas.

Koncesované živnosti sú uvedené v prílohe č. 3 zákona, sú to napr.:

- ✓ nákup, predaj, prenájom alebo úschova zbraní a streliva,
- ✓ preprava zbraní a streliva,
- ✓ prevádzkovanie strelnice,
- ✓ prevádzkovanie pohrebísk,
- ✓ zmenárne,
- ✓ taxislužba,
- ✓ poskytovanie technických služieb na ochranu majetku a osôb, a ďalšie

Založenie živnosti sa začína ohlásením živnosti na okresnom (živnostenskom) úrade jedným z nasledovných spôsobov:

1. Osobne na živnostenskom úrade v okresnom meste, v ktorom má podnikateľ trvalé bydlisko (a ak ide o s.r.o., v ktorom má sídlo)

2. Elektronicky prostredníctvom Ústredného portálu verejnej správy SR (www.slovensko.sk), ak vlastníte zaručený elektronický podpis.

Živnostenský úrad automaticky zabezpečí aj bezplatný výpis z registra trestov pre fyzickú osobu s bydliskom v SR. Osoba, ktorá nie je štátnym občanom SR, preukáže splnenie podmienky bezúhonnosti výpisom z registra trestov vydaným v domovskom členskom štáte alebo v členskom štáte jej pôvodu.

Koľko stojí založenie živnosti

Vydanie osvedčenia o živnostenskom oprávnení

	<i>Osobne</i>	<i>Zaručený elektronický podpis</i>
na každú voľnú živnosť	5 eur	0 eur
na každú remeselnú živnosť alebo každú viazanú živnosť	15 eur	7,50 eur

OBCHODNÉ SPOLOČNOSTI

Podľa Obchodného zákonníka rozlišujeme štyri typy obchodných spoločností:

- ✓ verejná obchodná spoločnosť,
- ✓ komanditná spoločnosť,
- ✓ spoločnosť s ručením obmedzeným,
- ✓ akciová spoločnosť.

Obchodné spoločnosti sa povinne zapisujú do obchodného registra na príslušnom súde.

Najrozšírenejšie sú spoločnosť s ručením obmedzeným a akciová spoločnosť.

Druhy obchodných spoločností

1. Osobné obchodné spoločnosti

ZI - počiatočný zdroj na finančné činnosti obchodnej spoločnosti

- je peňažným vyjadrením peňažných a nepeňažných vkladov všetkých spoločníkov do spoločnosti.

- Verejná obchodná spoločnosť

Založenie a vznik - zakladá sa podpísaním spoločenskej zmluvy medzi 2 alebo viacerými osobami.

Vzniká dňom zápisu do OR.

Obchodné meno - musí obsahovať označenie verejná OS alebo v. o. s. Ak obchodné meno obsahuje aj priezvisko spoločníka stačí dodatok a spol.

Financovanie - výška ZI nie je zákonom stanovená, vklad spoločníkov nie je povinný ale môžu sa na ňom dohodnúť

Ručenie - spoločníci ručia za záväzky spoločne, nerozdielne a neobmedzene. Spoločnosť ručí za záväzky celým svojim majetkom.

Riadenie - spoločnosť môžu riadiť a zastupovať rovnako všetci spoločníci. Pri rozhodovaní má každý z nich jeden hlas ak sa v spol. zmluve nedohodli inak. Štatutárny orgán sú všetci spoločníci alebo poverení spoločníkmi.

Zisk/Strata - delí sa medzi spoločníkov rovnakým dielom, ako sa nedohodli inak

Rezervný fond - nevytvára sa

Zrušenie a zánik - zaniká vymazaním z OR, čomu predchádza zrušenie likvidáciou alebo bez likvidácie

- Komanditná spoločnosť

Založenie a vznik - zakladajú ju 2 typy spoločníkov komplementári a komanditisti. Podpisujú spoločenskú zmluvu a vzniká dňom zápisu do OR.

Obchodné meno - musí obsahovať označenie komanditná spoločnosť alebo k. s. alebo kom. spol.

Financovanie - výška ZI nie je zákonom stanovená. Vklad je povinný u komanditistov vo výške najmenej 250 €.

Ručenie - spoločníci ručia za záväzky rozdielne.

- komanditisti obmedzene do výšky svojho nesplateného vkladu zapísaného v OR

- komplementári neobmedzene celým svojim majetkom

Riadenie - spoločnosť vedú komplementári, sú štatutárnym orgánom. V ostatných záležitostiach rozhodujú spolu s komanditistami väčšinou hlasov. Každý spoločník má 1 hlas (ak sa nedohodli inak). Komanditisti majú právo na kontrolu spoločnosti.

Zisk/Strata - delí sa medzi jednotlivé skupiny spoločníkov na polovicu. Pri komplementároch sa delí rovnakým dielom, pri komanditistoch podľa výšky splatených vkladov.

Rezervný fond - nevytvára sa

Zrušenie a zánik - zaniká vymazaním z OR, čomu predchádza zrušenie likvidáciou alebo bez likvidácie. Pri likvidácii majú spoločníci právo na likvidačnom zostatku. Prednostné právo na vrátenie hodnoty splatených vkladov majú komanditisti.

2. Kapitálové obchodné spoločnosti

Spoločnosť s ručením obmedzeným

Založenie a vznik - môže mať najviac 50 členov. Môžu ju založiť 1 osoba, vtedy sa zakladá zakladateľskou listinou, alebo viac osôb vtedy podpisujú spoločenskú zmluvu. Vzniká dňom zápisu do OR.

Obchodné meno - musí obsahovať označenie spoločnosť s ručením obmedzeným alebo spol. s r. o. alebo s. r. o.

Financovanie - ZI je 5000 €. Min. vklad 1 spoločníka je 750 €.

Ručenie - spoločníci ručia za záväzky obmedzene do výšky svojho nesplateného vkladu zapísaného v OR. Spoločnosť ručí celým svojim majetkom.

Riadenie - orgány: *Valné zhromaždenie* - najvyšší orgán, zasadá raz do roka a členmi sú všetci spoločníci (každý z nich má jeden hlas na 30€ vkladu)

Dozorná rada - kontrolný orgán, dohliada na hospodárenie spoločnosti a na činnosti konateľov, zriaďuje sa ak to určí v spol. zmluve

Štatutárny orgán - jeden alebo viacerí konatelia, konateľ môže byť len FO

Zisk/Strata - delí sa podľa splatených vkladov spoločníkov

Rezervný fond - ak sa nevytvorí pri vzniku spol., tak sa musí vytvoriť vo výške najmenej 5 % z čistého zisku nie však viac ako 10 % ZI

Zrušenie a zánik - zaniká vymazaním z OR, čomu predchádza zrušenie likvidáciou alebo bez likvidácie. Pri likvidácii majú spoločníci nárok na podiel na likvidačnom zostatku, ktorý sa delí podľa splatených vkladov.

- Akciová spoločnosť

Akcionár je majiteľ akcii a spoločník v akciovej spoločnosti.

Akcia je CP, ktorý dáva akcionárovi právo na riadenie spoločnosti, podiel na zisku, podiel na

likvidačnom zostatku pri zániku spoločnosti, na informácie a iné a má povinnosť splatiť vklad v stanovenom termíne.

Založenie a vznik - jej ZI je rozdelené na určitý počet akcií s určitou menovitou hodnotou. Môže ju založiť jedna PO, ktorá podpisuje zakladateľskú listinu alebo 2 a viac zakladateľov, ktorí podpisujú zakladateľskú zmluvu. Môže byť založená:

- na základe výzvy na upisovanie akcií
- bez výzvy na upisovanie akcií

Vzniká dňom zápisu do OR.

Obchodné meno - musí obsahovať označenie akciová spoločnosť alebo skratku akc. spol. alebo a. s.
Financovanie - ZI je 25 000 €, pred zápisom do OR musí byť upísaná celá hodnota ZI a splatených najmenej 30 % ZI

Ručenie - akcionári neručia za záväzky spoločnosti, môžu prísť len o hodnotu svojich akcií, spoločnosť ručí celým svojím majetkom

Riadenie - akcionári nie sú povinní osobne sa podieľať na podnikateľskej činnosti spoločnosti.

Orgány:

- *Valné zhromaždenie akcionárov* - najvyšší orgán spoločnosti. Zasadá najmenej raz do roka, schvaľuje, stanovuje a rozhoduje o rozdelení zisku. Volí členov ďalších orgánov.

- *Predstavenstvo* - štatutárny orgán, riadi jej činnosť a vystupuje v jej mene. Má najmenej 3 členov.

- *Dozorná rada* - kontrolný orgán

Zisk/Strata - Valné zhromaždenie určuje aká časť zisku sa rozdelí na vyplatenie tantiém a dividend

- *dividenda* - podiel akcionárov na zisku

- *tantiéma* - podiel členov predstavenstva a dozornej rady na zisku.

Rezervný fond - a. s. vytvára pri vzniku rezervný fond vo výške najmenej 10 % ZI. Fond je povinné každý rok dopĺňať o sumu určenú v stanovách, najmenej 10 % čistého zisku, kým dosiahne výšku určenú v stanovách, najmenej 20 % ZI.

Zrušenie a zánik - o zrušení spoločnosti rozhoduje valné zhromaždenie, zaniká vymazaním z OR

Osobitné formy podnikania

Tiché spoločenstvo - je zvláštna forma podnikania na základe písomnej zmluvy o tichom spoločenstve

- tichý spoločník sa zaväzuje poskytnúť podnikateľovi vklad a podieľať sa ním na podnikaní

- podnikateľ sa zaväzuje zaplatiť tichému spoločníkovi časť zisku vyplývajúcej z podielu na výsledku podnikania.

Združenie osôb na spoločné podnikanie - vzniká na základe zmluvy o združení (podľa občianskeho zákonníka), nemá právnu subjektivitu, nezapisuje sa do OR.

Zakladanie eseročiek od 1. decembra 2013

Od **1. decembra 2013** sa mení spôsob preukazovania základného imania zakladanej spoločnosti. Konkrétne ide iba o peňažné vklady – doteraz postačovalo k návrhu na zápis novej spoločnosti do obchodného registra priložiť iba písomné vyhlásenie správcu vkladu o splatení všetkých peňažných vkladov. Či už peniaze vo firemnej pokladnici skutočne boli alebo nie, nikto neskúmal – účtovne ich preukazovať totiž nebol žiadny problém.

Po novom registrový súd nezapíše novú spoločnosť bez toho, aby **preukázala**, že prostriedky (aspoň v minimálnej zákonnej výške päť tisíc eur) reálne vlastní - **na bankovom účte**. Výpis z bankového účtu sa musí priložiť k návrhu na zápis spoločnosti do obchodného registra.

Ako založiť eseročku bez zloženia ZI

- **založenie eseročky do 30. novembra 2013** - zákon avizuje akési prechodné obdobie: eseročky, ktoré ich spoločníci založia spoločenskou zmluvou, resp. zakladateľskou listinou do 30. novembra 2013 a návrh na zápis do obchodného registra bude podaný do 28. februára 2014, nové pravidlo nepostihne. Založenie a vznik spoločnosti sú totiž **dve rozdielne**

právne kategórie: na založenie stačí spísanie zmluvy, no eseročka definitívne vzniká až zápisom do registra, ktorý na základe podaného návrhu schvaľuje registrový súd.

- **kúpa hotovej, t.j. ready-made spoločnosti alebo staršej, už založenej spoločnosti.** Firmy zaoberajúce sa zakladaním či predajom eseročiek na tento účel ponúkajú niekoľko spoločností, ktoré s cieľom budúceho predaja sami založili, resp. ich odkúpili od ich bývalých vlastníkov. Aj v tomto prípade však platí, že dobrá referencia – či už na kupovanú spoločnosť či firmu, ktorá vám ju predáva – je nad zlato.
- **vloženie nepenažného vkladu** - základné imanie je v zmysle Obchodného zákonníka súhrnom vkladov spoločníkov. A to nielen peňažných, ale aj nepenažných. Nepenažným vkladom môže byť **akýkoľvek majetok**, ktorého hodnotu je možné určiť v peniazoch – budova, pozemok, automobil, pohľadávka či prípadne iný podnik. Na účely jeho vloženia do spoločnosti je ho však potrebné oceniť znaleckým posudkom. Ak spoločník vloží do novej firmy a jej základného imania majetok ocenený minimálne na 5 000 EUR, peňažný vklad zložiť ani nepreukazovať nebude musieť.

Čo hovorí Obchodný zákonník?

§ 60 - Správa vkladu

(1) Časti vkladov spoločníkov splatené pred vznikom spoločnosti spravuje zakladateľ, ktorý je tým poverený v spoločenskej zmluve (ďalej len "správca vkladu"). Spoločenská zmluva môže správou vkladov poveriť aj banku alebo pobočku zahraničnej banky (ďalej len "banka"), aj keď nie je zakladateľom spoločnosti. Vlastnícke práva ku vkladom alebo k ich častiam splateným pred vznikom spoločnosti, prípadne aj iné práva k týmto vkladom prechádzajú na spoločnosť dňom jej vzniku. Vlastnícke právo k nehnuteľnosti nadobúda však spoločnosť až vkladom vlastníckeho práva do katastra nehnuteľností na základe písomného vyhlásenia vkladateľa opatreného osvedčením o pravosti jeho podpisu. Ak sa na prevod práva k predmetu nepenažného vkladu vyžaduje zápis do osobitnej evidencie podľa osobitného zákona, je štatutárny orgán spoločnosti povinný podať návrh na zápis do tejto evidencie do 15 dní od vzniku spoločnosti.

(2) Peňažné vklady alebo ich časti splatené pred vznikom spoločnosti sa vkladajú na osobitný samostatný účet zriadený správcom vkladu v banke. S peňažnými prostriedkami vedenými na tomto účte nemožno nakladať skôr, ako spoločnosť vznikne, iba ak ide o

a) úhradu nákladov súvisiacich so založením a vznikom spoločnosti podľa spoločenskej zmluvy,

b) vrátenie peňažného vkladu alebo jeho časti s úrokom podľa § 166 ods. 2, alebo o

c) vrátenie peňažného vkladu alebo jeho časti podľa odseku 4 druhej vety.

(3) Ak je nepenažným vkladom nehnuteľnosť alebo podnik, prípadne časť podniku, ktorého súčasťou je nehnuteľnosť, je vkladateľ povinný odovzdať správcovi vkladu písomné vyhlásenie podľa odseku 1 pred podaním návrhu na zápis spoločnosti do obchodného registra. Odovzdaním tohto vyhlásenia správcovi vkladu sa vklad považuje za splatený.

(4) Po vzniku spoločnosti je osoba spravujúca vklady povinná odovzdať ich bez zbytočného odkladu spoločnosti. Ak spoločnosť nevznikne, je povinná ich vrátiť. Za splnenie tejto povinnosti ručia ostatní zakladatelia spoločne a nerozdielne.

(5) Osoba spravujúca vklady podľa odseku 1 je povinná vydať písomné vyhlásenie o splatení vkladu alebo jeho častí jednotlivými spoločníkmi, alebo ak ide o splatenie peňažných vkladov alebo ich častí, výpis z účtu v banke preukazujúci splatenie peňažných vkladov alebo ich častí, ktoré sa prikladajú k návrhu na zápis do obchodného registra. Ak správca vkladu uvedie vo vyhlásení vyššiu sumu, než je splatená, ručí do výšky tohto rozdielu voči spoločnosti za splnenie povinnosti spoločníka splatiť vklad a v rovnakej výške voči veriteľom spoločnosti za záväzky spoločnosti. Ručenie správcu vkladu voči veriteľom spoločnosti zaniká splatením vkladov, ktorých sa uvedenie vyššej sumy vo vyhlásení týkalo.

Preukazovanie hospodárskeho výsledku a spôsob účtovania pri jednotlivých formách obecných podnikov

	Forma obecného podniku	Spôsob účtovania	Forma preukázania hospodárskeho výsledku vrátane určených dokladov
1.	Právnická osoba (PO) založená alebo zriadená obcou, samosprávnym krajom	Podvojný účtovníctvo	Daňové priznanie k dani z príjmov PO */ doklady: súvaha, daňový výkaz ziskov a strát, výkaz o príjmoch a výdavkoch NO Úč. 1-01
2.	Obec - celá obec je SP	Podľa schváleného rozpočtu obecným zastupiteľstvom	Správa o hospodárení schválená obecným zastupiteľstvom v súlade so zákonom o obecnom zriadení /**
3.	Obec - organizačná zložka	Vedie samostatný analytický účet príjmov a výdavkov	Schválený hospodársky výsledok zakladateľom v súlade so zákonom o obecnom zriadení /** (obecné, mestské zastupiteľstvo.../ doklad: Výpis z uznesenia
4.	Občianske združenie	a) Jednoduché účtovníctvo b) Podvojný účtovníctvo	Daňové priznanie k dani z príjmov FO */ výkaz o príjmoch a výdavkoch, majetku a záväzkoch Doklady: Výkaz o príjmoch a výdavkoch, majetku a záväzkoch Pri PÚ : detto ako v bode 1.
5.	Neziskové organizácie	JÚ alebo PÚ	Detto ako v bode 1. alebo 4.
6.	Záujmové združenie právnických osôb	a) Podvojný účtovníctvo b) Jednoduché účtovníctvo	Daňové priznanie k dani z príjmov PO */doklady dtto ako v bode 1. Daňové priznanie k dani z príjmov FO */ výkaz o príjmoch a výdavkoch, majetku a záväzkoch Doklady: Výkaz o príjmoch a výdavkoch, majetku a záväzkoch
7.	Rozpočtová organizácia zriadená obcou	a) Jú alebo b) PÚ	Hospodársky výsledok schválený zakladateľom podľa prísl. predpisu /*** - výpis z uznesenia
8.	Príspevková organizácia zriadená obcou	a) Jú alebo b) PÚ	Hospodársky výsledok schválený zakladateľom podľa prísl. predpisu /*** - výpis z uznesenia

	Iné	Podľa nariadenia zriaďovateľa	

* / zákon č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

** / zákon č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov

*** / § 21 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov.

Podnikateľský plán

Čo je to podnikateľský plán ?

Podnikateľský plán je dokument, ktorý by sa mal zostaviť a zapísať pri začiatku podnikania. Poslúži ako návod a kontrola pre podnikanie a bude potrebný aj ako súčasť žiadosti o financovanie.

Prečo má podnikateľský zámer význam pre začínajúceho podnikateľa?

Zmyslom tvorby takéhoto plánu je zosumarizovať a následne predstaviť podnikateľskú myšlienku. Núti zodpovedať si množstvo dôležitých otázok a dôkladne si premyslieť, či je daný nápad realistický a aké sú kritické faktory úspechu. Slúži ako návod a zároveň kontrola pri podnikaní. Neskôr môže poslúžiť aj na prehodnotenie možností investovania do jeho ďalšieho rozvoja.

Podnikateľský plán sa dá využiť pre celý rad cieľov:

- ✓ ako nástroj prognózy rozvoja firmy - náčrt budúcich aktivít firmy
- ✓ ako nástroj riadenia a plánovania - určitý návod pre prevádzku firmy
- ✓ ako vyhlásenie určené pre verejnosť - stručný popis firmy pre verejnosť
- ✓ ako obchodný dokument - návrh pre finančné inštitúcie, v ktorom sú uvedené detaily o tom, ako poskytnuté peniaze pomôžu dosiahnuť ciele firmy.

1. Zhrnutie základnej myšlienky

Na jednom mieste možno načrtnúť jadro podnikania, hlavný cieľ, zdroje, ktoré sú potrebné na jeho dosiahnutie, tiež úlohy a úskalia, ktoré treba zvládnuť. Podnikateľský plán by mal odpovedať na tieto základné otázky:

- ✓ čo chcem robiť?
- ✓ pre koho to chcem robiť?
- ✓ aký zmysel to bude mať?
- ✓ akým spôsobom to chcem robiť?
- ✓ ako začnem?
- ✓ ako to celé budem financovať?
- ✓ aké to má riziká?

2. Vytýčenie hlavného cieľa alebo jadro podnikania

V každodennom „zápase o prežitie“ je ľahké stratiť zo zreteľa hlavný cieľ a utápať sa v nepodstatných drobnostiach. Úspešní podnikatelia vedia, čo chcú a idú za tým.

3. Rozmenenie hlavného cieľa na jednotlivé časti

Základnú myšlienku plán zvyčajne delí na čiastkové ciele, jednotlivé oblasti a konkrétne úlohy resp. kroky ktorými sa k naplneniu cieľa dopracujeme.

4. Možnosť porovnať plán so skutočnosťou

Plán umožňuje s odstupom času porovnať skutočnosť vášho podnikania s pôvodným zámerom. Uvidíte, či ste mali správny odhad a úsudok. Môžete svoje ciele a plány prehodnotiť, upraviť prípadne si vytýčiť nové.

5. Nevyhnutný podklad na získanie investície, úveru, dotácie

Zámer poskytuje potenciálnemu investorovi, spoločníkovi alebo veriteľovi nevyhnutné informácie, bez ktorých sa nemôže rozhodovať o financovaní alebo spoluúčasti na projekte. Na kvalitne vypracovanom projekte veľa krát záleží budúcnosť, úspech či neúspech.

Druhy podnikateľských plánov

Napriek tomu, že základná myšlienka každého podnikateľského plánu je tá istá a to dať odpoveď na 3 základné otázky:

- ✓ kde som? - situácia firmy v súčasnosti
- ✓ kam idem? - vychádza zo súčasnej situácie a stanovuje si ciele, zámery do budúcnosti
- ✓ ako sa tam dostanem?- nástroje, spôsoby a prostriedky na dosiahnutie týchto cieľov

Môžeme rozlíšiť 3 typy podnikateľských plánov, z ktorých má každý isté špecifiká:

1. Zakladateľský podnikateľský plán (podnikateľský zámer)

- ✓ pripravuje sa pred začatím podnikania, keď podnikateľ ešte nemá k dispozícii údaje o predošlej činnosti firmy, o ktoré by sa mohol oprieť
- ✓ pozornosť by sa mala venovať analýze podnikateľa
 - ✓ v čom chcem podnikat'
 - ✓ čo chcem dosiahnuť
 - ✓ akými prostriedkami a metódami to chcem dosiahnuť
 - ✓ aký kapitál mám k dispozícii
- ✓ hodnotia sa schopnosti a skúsenosti v danej oblasti podnikania
- ✓ zakladateľský podnikateľský plán má v skutočnosti tie časti ako strategický podnikateľský plán, len v oveľa menšom a jednoduchšom rozsahu.

2. Strategický podnikateľský plán

- ✓ je vnútorný dokument firmy, ktorý je zameraný na to, aký cieľ chce firma dosiahnuť a plán má pomáhať pri dosahovaní týchto cieľov
- ✓ kľúčovými časťami plánu sú:
 - ✓ analýza trhu
 - ✓ podnikateľské prostredie
 - ✓ konkurencia
 - ✓ ekonomické trendy v danej oblasti
- ✓ plán zostavuje sám podnikateľ, vo väčších firmách manažment. Strategické plány sa pripravujú na obdobie 3-5 rokov, každoročne sa ešte pripravuje ročný plán

3. Finančný plán

- ✓ od strategického plánu sa líši tým, že nie je len vnútorným dokumentom pripravovaným pre potrebu firmy, ale aj pre banky, prípadne pre investorov, ak chce firma získať úver
- ✓ banky sa zaujímajú predovšetkým o:
 - ✓ podmienky trhu
 - ✓ očakávaný rast financií
 - ✓ výšku zisku
 - ✓ návratnosť investícií

Obsah a štruktúra podnikateľského plánu

Každá oblasť podnikania je niečím iná, má svoje špecifiká a podnikateľský plán by to mal odrážať. Z tohto dôvodu neexistuje univerzálna, či jediná správna obsahová štruktúra zámeru.

Každý podnikateľsky plán by však mal pokryť nasledovné okruhy:

1. Zhrnutie

Úvodne oboznámiť s najdôležitejšími informáciami podnikateľského plánu. Cieľom zhrnutia musí byť podanie presvedčivého obrazu o podnikových cieľoch a stratégii ich dosiahnutia. Zhrnuté informácie musia vzbudiť záujem o podnikateľský zámer. Napriek tomu, že je to úvodná časť celého zámeru, odporúča sa napísať zhrnutie ako posledné, po vypracovaní ostatných častí.

2. Opis firmy

Najskôr si podnikateľ odpovedá na otázku "Kto som?". Prvú kapitolu treba zamerať na predstavenie firmy alebo samotného podnikateľa. Podrobnejšie opísať históriu podniku (pokiaľ existoval) a jeho súčasný stav. Uviesť kto, kedy, kde, s akým názvom a poslaním podnik založil a ako sa podnik vyvíjal. Ak ide o nový podnik, predstaviť ho. Popísať dôvod jeho vzniku, poslanie, právnu formu, vlastníkov firmy, jej umiestnenie, pôvod a veľkosť počiatočného kapitálu a pod. Ak je podnikateľský plán písaný pre szčo, v tejto časti sa uvedú všetky známe oficiálne údaje o podnikateľovi. Mal by charakterizovať jednak jeho vzdelanie, predchádzajúce pracovné a podnikateľské skúsenosti, ale i osobné motivácie, očakávania a ciele vo vzťahu k predkladanému plánu.

3. Opis výrobku alebo služieb

V tejto časti je potrebné čo najpresnejšie popísať predmet podnikateľskej činnosti, teda ponúkaný produkt či službu. Zdôrazniť ako a čím sú produkty resp. služby výnimočné, aké majú úžitkové vlastnosti a výhody pre zákazníkov a taktiež v čom sa odlišujú od ponuky konkurencie. Z podnikateľského zámeru musia byť jasné ciele podnikania. Preto sa konkretizujú ciele ako:

- ✓ kvalita
- ✓ "dobré" ceny
- ✓ nový technologický postup
- ✓ široký sortiment
- ✓ servis
- ✓ funkcie výrobku
- ✓ prednosti oproti konkurencii
- ✓ rozvoj podniku a pod

4. Analýza trhu

Analýza trhu sa venuje postaveniu podniku na trhu vo vzťahu ku konkurencii. Popisuje silné a slabé stránky konkurenčných podnikov, ako aj vlastnú konkurenčnú výhodu. Okrem analýzy konkurentov zahŕňa aj identifikáciu cieľovej skupiny zákazníkov. Dáva odpovede na otázky:

- ✓ Aký je dopyt po mojom produkte?
- ✓ Aká je cieľová skupina produktu?
- ✓ Ako budem produkt distribuovať mojim zákazníkom?
- ✓ Aká je konkurencia v tejto oblasti?
- ✓ Kto sú hlavní konkurenti?
- ✓ V čom sa líšime?
- ✓ V čom som lepší?
- ✓ Aké sú silné a slabé stránky môjho produktu a biznisu?
- ✓ Aké sú príležitosti a hrozby, ktorým budem čeliť?

Opis trhu

- ✓ odvetvie, v ktorom bude firma pôsobiť, aké sú trendy jeho rozvoja, tradície a pod.
- ✓ zákazníci – potenciálni, perspektívni, súčasní, ich potreby, nákupné zvyklosti, kúpyschopnosť
- ✓ cieľové skupiny – o aké demografické skupiny ide – z hľadiska pohlavia, veku, vzdelania, záujmov, požiadaviek, nákupného správania, územia atď.
- ✓ konkurencia – informácie o konkurentoch v regióne (tuzemsko, zahraničie), kto sú a kde sídlia, čo ponúkajú, aký je približne objem ich výkonov, ceny, kvalita. Pokiaľ sú známe, uvádzajú sa slabé a silné stránky konkurencie, ako dlho podniká v oblasti, ako predáva a propaguje svoje výrobky a pod. Porovnávajú sa výrobky (služby) z hľadiska kvality, cien,

reklamy. Uvádzajú sa pozitíva i negatíva firmy oproti konkurencii, pričom sa kladie dôraz najmä na výhody oproti konkurencii.

5. Marketing

Samotná kapitola podnikateľského plánu je venovaná marketingu. Mala by obsahovať stručný popis štyroch prvkov marketingového mixu, takzvaných štyroch „P“:

- ✓ product – výrobok alebo služba, ich podrobný opis, aké suroviny a vstupy budete používať, kto budú vaši dodávatelia
- ✓ price – cenová politika, spôsob tvorby cien (chceme konkurovať nízkou cenou alebo kvalitou, veľký objem predaja s nízkou maržou alebo naopak exkluzívne produkty s vysokou maržou)
- ✓ place – miesto, distribúcia produktov k zákazníkovi, opis spôsobu predaja výrobkov
- ✓ promotion – propagácia výrobkov a služieb, ako oboznámime zákazníkov s našim produktom (letáky, reklama v médiách, billboardy, podporné akcie, darčeky, zľavy)

5. Stratégia

Tu je vhodné načrtnúť budúci obraz podnikania, plán jeho rozvoja. Súčasťou podnikateľského plánu býva aj SWOT analýza:

- ✓ Strengths - silné stránky, vlastnosti, schopnosti, ktoré napomáhajú dosiahnutiu cieľa
- ✓ Weaknesses - slabé stránky, nedostatky, ktoré by mohli sťažiť dosiahnutie cieľa
- ✓ Opportunities – príležitosti, vonkajšie podmienky, ktoré môžu dopomôcť k dosiahnutiu cieľa
- ✓ Threats – hrozby, možné riziká

Swot analýza prehľadne ukazuje v čom sú prednosti podnikateľského zámeru, na čom sa dá stavať, rovnako však pripomína nedostatky, na ktoré netreba zabúdať a v budúcnosti na nich popracovať. Spomína tiež aké vonkajšie príležitosti a najmä ohrozenia a riziká sa môžu pri realizácii plánu vyskytnúť. Na základe toho treba popremýšľať, ako možno tieto ohrozenia predvídať a ako reagovať na krízové situácie.

6. Manažment, Ľudské zdroje

Budúcich investorov, prípadne banku bude zaujímať, aké majú záruky v kvalite manažmentu. Akú kvalifikáciu, osobné predpoklady a skúsenosti vedenia má podnikateľ. Súčasne ich bude zaujímať, či možno vytýčené ciele reálne dosiahnuť, či je personálne zabezpečená realizácia zámeru (kvalifikácia a štruktúra zamestnancov). Preto je dobré načrtnúť organizačnú štruktúru firmy, počet a profil zamestnancov, spôsob ich výberu, vzdelávania, ich odmeňovanie a motiváciu.

7. Technicko – organizačný plán

Rozoberá všetky činnosti potrebné na realizáciu zámeru. Poskytuje budúcemu podnikateľovi podrobný prehľad postupu ako aj časovej náročnosti plánu. V tejto časti treba preukázať, že je predpoklad opísané výrobky materiálne i technicky zabezpečiť a vyrobiť.

Stručný opis:

- ✓ charakteru výroby a priestorov, kde výroba bude prebiehať
- ✓ materiálového zabezpečenia, technologického procesu, výrobného zariadenia
- ✓ zabezpečenia dodávateľsko-odberateľských vzťahov s uvedením dodávateľov, odberateľov
- ✓ v prípade zamerania sa na obchodné služby miesta predaja, formy predaja vrátane sprievodných služieb, zariadenia predajných priestorov

Tu je dobré uviesť aj časovú postupnosť jednotlivých krokov, ako je časový horizont vybudovania prevádzky, kedy sa začne výroba, kedy predaj, načasovanie reklamnej kampane a pod.

8. Finančný plán

Finančný plán je poslednou, veľmi dôležitou časťou podnikateľského zámeru, pretože premieta všetky argumenty predchádzajúcich častí do konkrétnych čísel. Má každému podnikateľovi ukázať v číslach kedy, a či vôbec, bude jeho podnikanie rentabilné. Vo väčšine prípadov pozostáva z nasledovných častí:

- ✓ zakladateľský rozpočet – jednoduchý prehľad toho čo podnikateľ potrebuje na začatie svojho podnikania. Ideálne je to zhrnúť do jednoduchej tabuľky kde na jednej strane je všetko čo potrebujeme kúpiť na začiatok podnikania (stroje, zariadenie, materiál) a na druhej strane zdroje, z ktorých to budeme financovať (vlastné zdroje, úver, dotácia)
- ✓ výkaz cash-flow – prehľad toku hotovosti, zobrazuje plánované finančné toky najčastejšie pre najbližších 3-5 rokov. Odporúčame si opäť spraviť tabuľku s plánovanými príjmami a výdavkami po položkách (za čo budeme financie získavať a na čo ich použijeme) a po jednotlivých mesiacoch v nej odhadnúť aká bude ich výška (v nasledujúcich rokoch stačí urobiť odhady po štvrtrokoch)
- ✓ analýza bodu zlomu - výpočet minimálneho obratu predaja produktov alebo služieb, ktorý musíme dosiahnuť, aby sme pokryli všetky naše náklady, teda aby sme neboli stratoví

Je dobré ak sa pri vypracúvaní finančného plánu podnikateľa poradia s odborníkmi na financie (účtovníkmi, auditormi a pod.). Pretože sú tu žiaduce isté znalosti z oblasti financovania, investovania, tvorby cien, miezd, finančnej analýzy a účtovníctva, o ktorých začínajúci podnikateľ nemá stále presné znalosti či informácie.

Ak podnikateľ predkladá podnikateľský zámer s cieľom získať úver alebo dotáciu, väčšinou už nejde o začínajúci subjekt, ale taký, ktorý už má istú históriu. Vtedy sa do tejto časti plánu prikladajú aj výstupy z účtovníctva za predchádzajúce roky (najčastejšie za predchádzajúce 1-3 roky) s predikciou na roky nasledujúce. Ide o tieto druhy výstupov:

- ✓ ak vychádzame z jednoduchého účtovníctva:
 - ✓ výkaz o príjmoch a výdavkoch
 - ✓ výkaz o majetku a záväzkoch
- ✓ ak vychádzame z podvojného účtovníctva:
 - ✓ výkaz ziskov a strát
 - ✓ súvaha
 - ✓ výkaz cash-flow – výkaz o toku peňazí

Príklad rozpočtu v podnikateľskom pláne:

V ý s l e d o v k a		Poznámky Číselné hodnoty sú v EUR
(príjmy)	264 000	
Z toho		
+ tržby	184 000	
+ predaj služieb	25 000	
+ príspevky – finančná spoluúčasť úradu na podporu vytvorenia a udržiavania miest v SP (napr. 15 miest)	54 000	
+ iné príjmy z profitu - uviesť	1 000	sponzorský dar
(výdaje)	- 168 510	
Prevádzkové náklady v tom:		
Materiál a priame náklady	11 000	
Náklady na bežnú prevádzku (energie, prenájom, telekomunikácie, spotrebný materiál bankové poplatky)	23 000	
Tovary		
Externé tovary a služby (odčleniť náklady na kmeňových a tranzitných zamestnancov)	10 000	
	6 010	
- kmeňoví zamestnanci	10	- vzdel. kľúčového zamestnanca k výuke TZ
- vzdelávanie tranzitných zamestnancov /15		
- prax, sprostredkovateľské	4 500	- externé vzdelávanie,

aktivity pre tranzitných zamestnancov - iné – uviesť konkrétne	1 000 500	doplnenie školských deficitov, kariérne poradenstvo
- Mzdové náklady (odčleniť náklady na kmeňových a tranzitných zamestnancov kmeňoví zamestnanci /11 tranzitní zamestnanci /15	60 000 54 000	
- Investície Podrobne rozpísať	4 500	Náklady na vytvorenie nových pracovných miest
Hospodársky výsledok	95 490	

9. Prílohy

Do príloh je vhodné dať všetko to, čo podporí argumenty jednotlivých častí podnikateľského zámeru. Napríklad:

- ✓ obrázky, fotografie
- ✓ kópie diplomov, certifikátov, výsledky testov produktov
- ✓ kópie zmlúv, najmä s dodávateľmi a odberateľmi
- ✓ výsledky prieskumu trhu, články z tlače potvrdzujúce potrebu ponúkaných výrobkov alebo služieb
- ✓ návrhy letákov, reklamy
- ✓ cenníky, cenové ponuky

Verejné obstarávanie

Verejné obstarávanie (ďalej len „VO“) predstavuje postupy, ktorými sa zadávajú zákazky na dodanie tovaru, zákazky na uskutočnenie stavebných prác, zákazky na poskytnutie služieb, koncesia a súťaž návrhov. Zákazky, na ktoré sa zákon nevzťahuje sú podrobne rozpísané v §§ 1- 3 zákona o verejnom obstarávaní.

Základnými princípmi verejného obstarávania, ktoré verejný obstarávateľ uplatňuje v každej etape procesu VO sú: transparentnosť, rovnaké zaobchádzanie a nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, hospodárska súťaž (konkurencia) pri dodržiavaní zásad hospodárnosti a efektívnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov.

Verejným obstarávateľom na účely zákona o verejnom obstarávaní je:

- a/ Slovenská republika zastúpená svojimi orgánmi,
- b/ obec,
- c/ vyšší územný celok,
- d/ právnická osoba, založená alebo zriadená na osobitný účel plnenia potrieb všeobecného záujmu, ktoré nemajú priemyselný alebo obchodný charakter, a
 - je úplne alebo z väčšej časti financovaná verejným obstarávateľom
 - je kontrolovaná verejným obstarávateľom
 - verejný obstarávateľ vymenúva alebo volí viac ako polovicu členov jej riadiaceho orgánu alebo kontrolného orgánu
- e/ združenie právnických osôb, ktorého členom je aspoň jeden z verejných obstarávateľov,
- f/ právnická osoba, v ktorej verejný obstarávateľ vykonáva priamu alebo nepriamu funkciu.

Postavenie obecných podnikov vo vzťahu k zákonu o verejnom obstarávaní

Z rozhodnutia Európskeho súdneho dvora vo veci C-107/98 (Teckal) vyplýva, že verejný obstarávateľ nemusí bezpodmienečne postupovať podľa komunitárnych smerníc pre oblasť verejného obstarávania, ak zákazku zadáva spoločnosti, v ktorej má 100 % majetkovú účasť. Uvedené sa vzťahuje na situácie, keď verejný obstarávateľ nad uvedenou spoločnosťou vykonáva podobnú kontrolu, ako vykonáva nad svojimi vlastnými organizačnými útvarmi a zároveň táto

spoločnosť vykonáva rozhodujúcu časť svojej činnosti pre verejného obstarávateľa, ktorý nad ňou vykonáva kontrolu.

Ak v súvislosti s vykonávaním svojej činnosti spoločnosť, ktorá je založená obcou, spĺňa vyššie uvedené podmienky, obec ako verejný obstarávateľ nemusi pri zadávaní zákazky v súvislosti so zabezpečením úloh, ktoré mu boli zverené vo verejnom záujme, postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní. V odôvodnení Európsky súdny dvor uviedol, že verejný obstarávateľ môže splniť úlohy, ktoré mu boli zverené vo verejnom záujme tým, že využije svoje vlastné administratívne, technické a iné zdroje a v takomto prípade sa nejedná o zadávanie zákazky subjektu z právneho hľadiska odlišnému od verejného obstarávateľa. V opačnom prípade sa takáto spoločnosť môže ako uchádzač alebo záujemca zúčastniť postupu zadávania zákazky, ktorý uskutočňuje obec ako verejný obstarávateľ za predpokladu, že spĺňa podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, prípadne ak nie sú jej účasťou porušené princípy rovnakého zaobchádzania a nediskriminácie uchádzačov alebo záujemcov.

Verejným obstarávateľom podľa z. o verejnom obstarávaní je aj právnická osoba, ktorá je založená alebo zriadená na osobitný účel plnenia potrieb vo všeobecnom záujme, ktoré nemajú priemyselný ani komerčný charakter a je úplne alebo z väčšej časti financovaná verejným obstarávateľom. Takáto spoločnosť – obecný podnik musí pri zadávaní zákaziek na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb postupovať podľa zákona o verejnom obstarávaní pri dodržaní základných princípov.

Postupy vo verejnom obstarávaní sú:

- a) verejná súťaž
- b) užšia súťaž
- c) rokovacie konania (rokovacie konanie so zverejnením, priame rokovacie konanie)
- d) súťažný dialóg.

V závislosti od predpokladanej hodnoty zákazky (finančného limitu), je zákazka:

- ✓ nadlimitná
- ✓ podlimitná

Nadlimitnou zákazkou je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je rovná alebo vyššia ako finančný limit, ustanovený všeobecne záväzným právnym predpisom, ktorý vydáva Úrad pre verejné obstarávanie.

Podlimitnou zákazkou je zákazka zadávaná verejným obstarávateľom, ktorej predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako finančný limit nadlimitnej zákazky a ide o zákazku:

- a) na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu s výnimkou potravín, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu a jej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako **1 000 eur**,
- b) ktorá nie je zákazkou podľa písmena a) a jej predpokladaná hodnota je:
 1. rovnaká alebo vyššia ako **20 000 eur**, ak ide o zákazku na dodanie tovaru, alebo o zákazku na poskytnutie služby alebo
 2. rovnaká alebo vyššia ako **30 000 eur**, ak ide o zákazku na uskutočnenie stavebných prác,
- c) na dodanie potravín, ak predpokladaná hodnota zákazky je rovnaká alebo vyššia ako **40 000 eur**.

Čo sa rozumie pod bežnou dostupnosťou?

Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby na trhu sú tie, ktoré:

- ✓ nie sú vyrábané, poskytované alebo uskutočňované na základe špecifických a pre daný prípad jedinečných požiadaviek,
- ✓ sú ponúkané v podobe, v ktorej sú bez väčších úprav ich vlastností alebo prvkov aj dodané, poskytnuté alebo uskutočnené a zároveň
- ✓ sú spravidla v podobe, v akej sú dodávané, poskytované alebo uskutočňované pre verejného obstarávateľa, dodávané, poskytované alebo uskutočňované aj pre spotrebiteľov a iné osoby na trhu.

Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, sú určené na uspokojenie bežných prevádzkových potrieb verejného obstarávateľa a majú spotrebný charakter.

Bežne dostupné tovary, stavebné práce alebo služby, ktorých predpokladaná hodnota zákazky je vyššia ako 1.000 €, sa budú zabezpečovať prostredníctvom elektronického trhoviska po jeho zriadení /do 1.7.2014/.

Verejný obstarávateľ je podľa § 100 ods. 3 zákona povinný pri zadávaní podlimitnej zákazky použiť elektronickú aukciu, ak ide o zákazku na dodanie tovaru bežne dostupného na trhu; ak ide o inú zákazku, môže použiť elektronickú aukciu.

Ak verejný obstarávateľ použije elektronickú aukciu, uvedie túto skutočnosť v oznámení o vyhlásení verejného obstarávania alebo v oznámení použitom ako výzva na súťaž. Pri tomto procese postupuje v zmysle § 43 zákona o verejnom obstarávaní v znení neskorších zmien a predpisov. S účinnosťou od 1.1.2014 môže použiť iba certifikovanú elektronickú aukciu v súlade s ustanovením § 116 zákona.

Postup pri podlimitných zákazkách

Pri podlimitných zákazkách verejný obstarávateľ

- a) postupuje podľa § 92 až 99 zákona o VO, (t.j. obstarávaním prostredníctvom elektronického trhoviska), ak ide o dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služby bežne dostupných na trhu,
- b) postupuje podľa § 100 až 102, ak ide o iné, tovary, stavebné práce alebo služby, nie bežne dostupné na trhu, a do zriadenia elektronického trhoviska (resp. zákazky zadané mesiac pred zriadením elektronického trhoviska) sa aj bežne dostupné zákazky budú obstarávať postupom podľa § 100 až 102 zákona.

1. Podlimitné zákazky s využitím elektronického trhoviska

Elektronické trhovisko je informačný systém verejnej správy, ktorý slúži na zabezpečenie ponuky a nákupu tovarov, stavebných prác alebo služieb, bežne dostupných na trhu, ako aj na zabezpečenie s tým súvisiacich činností. Rozsah služieb poskytovaných týmto elektronickým kontrakčným systémom je popísaný v §§ 92 až 97.

Ministerstvo vnútra je povinné zriadiť **elektronické trhovisko** do 1. júla 2014.

Povinnosť registrácie záujemcov na základe súhlasu s registráciou, doručeného pred dňom zriadenia elektronického trhoviska, splní ministerstvo vnútra bezodkladne po zriadení elektronického trhoviska.

2. Podlimitné zákazky bez využitia elektronického trhoviska v prechodnom období (do zriadenia elektronického trhoviska)

Podľa §§ 100 - 102 zákona, t.j. od 1.7.2013 do zriadenia elektronického trhoviska, sa bude postupovať pri všetkých zákazkách bez ohľadu na ich bežnú dostupnosť.

A tento postup je nasledovný:

Verejný obstarávateľ:

- a) určí predpokladanú hodnotu zákazky podľa podmienok platných v čase odoslania **výzvy na predkladanie ponúk**,
- b) **spracuje návrh výzvy na predkladanie ponúk**, v ktorej vyžaduje na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia všetky doklady **podľa § 26 ods. 2 preukazujúce osobné postavenie**, prípadne ďalšie doklady, ktorými sa preukazuje finančné a ekonomické postavenie a technická alebo odborná spôsobilosť podľa § 27 až 30,
- c) **spracuje harmonogram priebehu VO** tak, aby lehota na predkladanie ponúk bola minimálne **20 dní** odo dňa odoslania výzvy na zverejnenie, pričom určí lehotu na predkladanie ponúk tak, aby zahŕňala čas potrebný na vypracovanie ponúk a vysvetľovanie súťažných podkladov, a určí lehotu viazanosti ponúk tak, že zohľadní čas potrebný na vyhodnotenie ponúk a uzavretie zmluvy s úspešným uchádzačom,

- d) **spracuje súťažné podklady**, ktorých súčasťou sú obchodné podmienky a podrobný opis predmetu zákazky podľa ,
- e) odošle výzvu na predkladanie ponúk na zverejnenie vo vestníku VO. **Výzva na predkladanie ponúk sa po takom uverejnení posielala najmenej trom vybraným záujemcom**,
- f) poskytne vysvetlenie údajov uvedených vo výzve na predkladanie ponúk alebo v súťažných podkladoch bezodkladne, najneskôr do **piatich pracovných dní** od doručenia žiadosti o vysvetlenie, všetkým zainteresovaným záujemcom; **záujemca môže požiadať o vysvetlenie najneskôr šesť pracovných dní pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk**,
- g) posudzuje splnenie podmienok účasti podľa v súlade s výzvou na predkladanie ponúk,
- h) ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia, než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác, **použije ustanovenie § 39**, t.j. rozdelenie ponuky na časť Ostatné a časť Kritériá, a **na otváranie ponúk použije ustanovenia § 41**,
 - rozdelenie ponúk na časť „Ostatné“ a časť „Kritériá“ je povinné aj v prípade ak ide o zákazku do limitu uvedenom v bode h), pri ktorej môže podať námietky aj iná osoba, než orgán štátnej správy, ak verejnému obstarávateľovi boli poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb z Európskej únie,
- i) ak je predpokladaná hodnota zákazky rovnaká alebo vyššia ako 20.000 eur a nižšia než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a rovnaká alebo vyššia ako 30.000 eur a nižšia než 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác, **otvára ponuky na mieste a v čase uvedenom vo výzve na predkladanie ponúk** a spôsobom uvedeným v § 100 ods. 6 zákona (t.j. rovnako ako doterajší postup otvárania ponúk a ich hodnotenia , tzn. nie je povinnosť rozdelenia ponúk na dve časti)
- j) je **povinný na vyhodnotenie ponúk zriadiť komisiu**, ak je predpokladaná hodnota zákazky rovná alebo vyššia, než 40.000 eur, ak ide o dodanie tovaru alebo poskytnutie služieb, a 200.000 eur ak ide o uskutočnenie stavebných prác
- k) vyhodnotí ponuky,
- l) po vyhodnotení ponúk oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk a súčasne zverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov na svojej webovej stránke
- m) s úspešným uchádzačom uzavrie zmluvu najskôr 16. deň odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnotenia ponúk,
- n) pošle úradu informáciu o uzavretí zmluvy do 14 dní po jej.

3. Zákazky do finančného limitu 20.000.- € pri tovaroch a službách, 30.000.- € pri stavebných prácach a 40.000.- € pri potravinách

V prechodnom období sa na **všetky** zákazky (tovary, stavebné práce alebo služba) bežne dostupné na trhu aj nie bežne dostupné na trhu, ktorých predpokladaná hodnota je v priebehu kalendárneho roka alebo počas platnosti zmluvy, ak sa zmluva uzatvára na dlhšie obdobie ako jeden kalendárny rok nižšia ako

- ✓ 20 000 eur pri tovare (okrem potravín) a službe,
- ✓ 30 000 eur pri stavebných prácach a
- ✓ 40 000 eur, ak ide o tovar, ktorým sú potraviny

použije ustanovenie § 9 ods. 9 zákona.

Uvedené znamená, že verejnému obstarávateľovi sa ukladá pri zadávaní týchto zákaziek dodržať povinnosti podľa § 9 ods. 3 až 5 zákona (ide najmä o uplatnenie základných princípov verejného obstarávania, ktorými sú rovnaké zaobchádzanie, nediskriminácia uchádzačov alebo záujemcov, transparentnosť, hospodárnosť a efektívnosť) a zabezpečiť, aby vynaložené náklady na obstaranie predmetu zákazky boli primerané jeho kvalite a cene.

Zároveň sa pri zákazke, ktorej predpokladaná hodnota je rovnaká alebo vyššia ako 1 000 eur, sa navyše verejnému obstarávateľovi ukladá zverejniť v profile (resp. do dňa nasledujúceho po dni zriadenia elektronického úložiska zverejniť na svojom webovom sídle) zadávanie takej zákazky najmenej tri pracovné dni pred jej zadaním. Ak pôjde o časovú tieseň z dôvodu mimoriadnej udalosti, ktorú verejný obstarávateľ nespôsobil a ktorú nemohol predvídať, zverejní zadanie takej zákazky najneskôr v deň jej zadania.

Pod zadaním zákazky sa rozumie informácia o predmete zákazky a termíne uzatvorenia zmluvy, vystavenia objednávky alebo nákupu v hotovosti.

Verejný obstarávateľ je tiež povinný zverejniť raz štvrtročne v profile súhrnnú správu o zákazkách s cenami vyššími ako 1 000 eur, v ktorej pre každú zákazku uvedie najmä:

- ✓ hodnotu zákazky,
- ✓ predmet zákazky,
- ✓ identifikáciu úspešného uchádzača.

Finančný limit	Podlimitné zákazky bežne dostupné na trhu / €	Podlimitné zákazky nie bežne dostupné / €			Nadlimitné zákazky / €
		Tovary, služby	Stavebné práce	Potraviny	
VO § 6 ods. 1 písm. a) a úsek obraný podľa prílohy č. 4 – tovar	Od 1.000 do 130.000	od 20.000 do 130.000	x	od 40.000 do 130.000	od 130.000
VO § 6 ods. 1 písm. b) až f) a úsek obraný nie podľa prílohy č. 4 – tovar	Od 1.000 do 200.000	od 20.000 do 200.000	x	od 40.000 do 200.000	od 200.000
VO § 6 ods. 1 písm. a) – služba (okrem výskumu a vývoja a poštových služieb)	Od 1.000 do 130.000	od 20.000 do 130.000	x	od 40.000 do 130.000	od 130.000
VO § 6 ods. 1 písm. b) až f) – služba	Od 1.000 do 200.000	od 20.000 do 200.000	x	od 40.000 do 130.000	od 200.000
Všetci VO – služba – výskum a vývoj a poštové služby	Od 1.000 do 200.000	od 20.000 do 200.000	x	od 40.000 do 130.000	od 200.000
VO stavebné práce	Od 1.000 do 5.000.000	x	od 30.000 do 5.000.000	x	od 5.000.000
Obstarávateľ – tovary, služby a zákazky v oblasti obrany a bezpečnosti zadávané VO aj O	x	x	x	x	od 400.000
VO + O - Stavebné práce	x	x	x	x	od 5.000.000

Rizikové faktory, na ktoré nesieme zabúdať

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci (BOZP)

Základne dokumenty BOZP

- ✓ Zákon NR SR č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci,
- ✓ Zákonník práce - Zákon č. 311/2001 Z. z.,
- ✓ Zákon NR SR č.125/2006 o inšpekcii práce,
- ✓ Zákon NR SR č.126/2006 Z.z. o verejnom zdravotníctve,
- ✓ Zákon NR SR č.115/2006 Z.z. o minimálnych zdravotných a bezpečnostných požiadavkách na ochranu zamestnancov,
- ✓ Zákon NR SR č.391/2006 Z.z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko
- ✓ Vyhláška MPSVaR SR č. 147/2013 Z. z., nahrádza vyhlášku 374/1990Z.z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri stavebných prácach a prácach s nimi súvisiacich a podrobnosti o odbornej spôsobilosti na výkon niektorých pracovných činností

Zákon NR SR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov

Predmetom zákona sú všeobecné zásady prevencie a základné podmienky na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a na vylúčenie rizík a faktorov podmieňujúcich vznik pracovných úrazov, chorôb z povolania a iných poškodení zdravia z práce. Vztahuje na zamestnávateľov a zamestnancov vo všetkých odvetviach výrobnjej sféry a nevýrobnjej sféry.

Prečo má BOZP pri práci veľký význam?

Systémy BOZP sú navrhnuté tak, aby dokázali identifikovať a minimalizovať riziká na pracovisku. Účinnosť týchto systémov ovplyvňuje aj výkon podniku. Ak sa má dosiahnuť pozitívny výsledok, systémy BOZP musia fungovať hladko, v súlade – nie v rozpore s celkovým riadením podniku a plnením výrobných cieľov a termínov.

Vzhľadom na to je dôležité mať na pamäti, že zamestnávatelia majú zákonnú (a aj morálnu) povinnosť zabezpečiť ochranu bezpečnosti a zdravia svojich zamestnancov.

Výhody vyplývajúce z BOZP

Riešením otázok bezpečnosti a ochrany zdravia sa vytvárajú príležitosti na zvýšenie výkonnosti podnikov, ako aj na zaistenie bezpečnosti zamestnancov.

K výhodám patria:

- ✓ nižšie náklady a menšie riziká – menšia absencia a fluktuácia zamestnancov, menej častý výskyt úrazov a menšia hrozba právnych následkov,
- ✓ zabezpečenie lepšej kontinuity činnosti podniku, čiže zvýšenie produktivity – predchádzanie úrazom, nehodám, poškodeniam a nefunkčnosti procesov,
- ✓ lepšie postavenie a získanie dobrého mena medzi dodávateľmi, klientmi a ďalšími partnermi.

Povinnosti zamestnávateľa

Najdôležitejšou povinnosťou zamestnávateľa je sústavná starostlivosť o BOZP zamestnancov a vytváranie priaznivých pracovných podmienok.

Zákon v tomto smere ukladá :

- ✓ vykonávať opatrenia, so zreteľom na všetky okolnosti týkajúce sa práce a v súlade s právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- ✓ zlepšovať pracovné podmienky a prispôbovať ich zamestnancom; zohľadňovať pritom skutočné a predvídateľné okolnosti a dosiahnuté vedecké a technické poznatky,
- ✓ zisťovať nebezpečenstvá, ohrozenia, posudzovať riziko a vypracovať písomný dokument o posúdení rizika u všetkých zamestnancov,

- ✓ zabezpečovať, aby pracoviská, komunikácie, stroje, zariadenia, náradie, nástroje, materiály, pracovné pomôcky, pracovné postupy, usporiadanie pracovných miest a organizácia práce neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov; zabezpečovať potrebnú údržbu a opravy,
- ✓ odstraňovať nebezpečenstvá a ohrozenia – a tam, kde to nie je možné, vypracovávať písomný dokument o vyhodnotení týchto neodstrániteľných nebezpečenstiev a ohrození, plánovať a vykonávať opatrenia na ich odstránenie alebo obmedzenie,
- ✓ nahrádzať namáhavé a jednotvárne práce a práce v sťažených a zdraví nebezpečných alebo škodlivých pracovných podmienkach vhodnými zariadeniami a pracovnými postupmi a zdokonaľovaním organizácie práce,
- ✓ určovať bezpečné pracovné postupy,
- ✓ určovať a zabezpečovať ochranné opatrenia, ktoré sa musia vykonať, a ak je to potrebné, určovať a zabezpečovať ochranné prostriedky, ktoré sa musia používať
- ✓ vydávať pravidlá o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a dávať pokyny na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci,
- ✓ zaraďovať zamestnancov na práce so zreteľom na ich zdravotný stav,
- ✓ zabezpečiť posudzovanie individuálnych fyzických možností zamestnanca pri ručnej manipulácii s bremenami,
- ✓ zabezpečovať podľa miery ohrozenia zdravia alebo pre vybrané povolania pravidelné preventívne lekárske prehliadky,
- ✓ poskytovať zamestnancom prestávky v práci z dôvodu bezpečnosti,
- ✓ písomne vypracovať politiku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci obsahujúcu zásadné zámery

Práva zamestnancov

- ✓ právo na prácu
- ✓ právo na riadne podmienky práce
- ✓ právo na bezpečné a zdravé pracovné podmienky
- ✓ právo na primeranú odmenu
- ✓ právo organizovať sa
- ✓ právo kolektívne vyjednávať
- ✓ právo detí a mladistvých na ochranu
- ✓ právo zamestnaných žien na ochranu
- ✓ právo na poradenstvo pri voľbe povolania
- ✓ právo na odborné vzdelávanie
- ✓ právo na ochranu zdravia
- ✓ právo na sociálne zabezpečenie
- ✓ právo na sociálnu a lekársku pomoc
- ✓ právo na prospech zo sociálnych služieb
- ✓ právo telesne alebo duševne postihnutých osôb na odbornú prípravu, na pracovnú rehabilitáciu a na sociálnu readaptáciu
- ✓ právo rodiny na sociálnu, právnu a hospodársku ochranu
- ✓ právo matiek a detí na sociálnu a hospodársku ochranu

Povinnosti zamestnancov

- ✓ **dodržiavať právne predpisy** na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci;
- ✓ vykonávať práce, obsluhovať stroje a zariadenia a používať náradie, látky a ostatné prostriedky **v súlade s návodom** na obsluhu, s ktorým bol riadne a preukázateľne oboznámený, s poznatkami, ktoré sú súčasťou vedomostí a zručností v rámci získanej odbornej spôsobilosti,
- ✓ obsluhovať vybrané stroje a zariadenia a vykonávať vybrané činnosti, ktoré ustanovujú osobitné predpisy, len ak má na ich obsluhu a vykonávanie osobitné **oprávnenie**, a je zamestnávateľom na túto obsluhu alebo činnosti poverený
- ✓ náležite **používať bezpečnostné** a ochranné zariadenia, nevyraďovať ich z prevádzky a svojvoľne ich nemeniť,
- ✓ používať určeným spôsobom pridelené **osobné ochranné pracovné prostriedky** a starať sa o ne,
- ✓ zúčastňovať sa na **školení a výcviku**, ktoré zabezpečuje zamestnávateľ v záujme bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a **podrobiť sa skúškam** a lekárskeym prehliadkam ustanoveným osobitným predpisom,

- ✓ **oznamovať** bez zbytočného odkladu svojmu nadriadenému, alebo podľa potreby príslušnému odborovému orgánu, zástupcovi zamestnancov alebo príslušnému orgánu dozoru nedostatky, ktoré by pri práci **mohli ohroziť** bezpečnosť alebo zdravie, najmä bezprostredné a vážne ohrozenie života alebo zdravia, a podľa svojich možností zúčastňovať sa na ich odstraňovaní,
- ✓ podrobiť sa **vyšetreniu**, ktoré vykonáva zamestnávateľ alebo príslušný orgán štátnej správy, aby zistil, či zamestnanec nie je pod vplyvom **alkoholu**,
- ✓ **nepožívať** **alkoholické nápoje**, omamné látky a psychotropné látky na pracoviskách zamestnávateľa a v pracovnom čase aj mimo týchto pracovísk, nenastupovať pod ich vplyvom do práce a dodržiavať určený zákaz fajčenia na pracoviskách,
- ✓ zúčastňovať sa na **rekondičných pobytoch**

Kontrolná činnosť v zmysle zákona 125/2006 o inšpekcii práce (IP)

IP vykonáva previerky, či sa dodržiajú:

- ✓ právne predpisy a ostatné predpisy na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zaistenie bezpečnosti technických zariadení vrátane predpisov upravujúcich faktory pracovného prostredia,
- ✓ pracovnoprávne predpisy upravujúce najmä vznik, zmenu a skončenie právnych vzťahov, pracovné podmienky zamestnancov vrátane pracovných podmienok žien, mladistvých a osôb so zmenenou pracovnou schopnosťou,
- ✓ **vyšetrovať pracovné úrazy** smrteľné, ťažké, hromadné, havárie a poruchy technického zariadenia a technické, alebo organizačné príčiny chorôb z povolania,
- ✓ zúčastňovať sa na **kolaudáciách**, posudzovať bezpečnostné **predpisy**, vydávať **osvedčenia a oprávnenia**,
- ✓ **vyvodzovať zodpovednosť za porušovanie predpisov** a za porušovanie záväzkov vyplývajúcich z kolektívnych zmlúv (ukladanie pokút, vydanie zákazu prevádzky, alebo činnosti),
- ✓ **poskytovať poradenstvo** v oblasti ochrany práce zamestnávateľom, zamestnancom

Posudzovanie rizík – kľúč k zdravým pracoviskám

- ✓ **je to posudzovanie toho, čo môže ľudom ublížiť.**

Filozofia posudzovania rizík vychádza z princípu, že len splnením predpisov na zaistenie BOZP nie je možné dosiahnuť bezpečnosť na pracovisku. Je potrebné posúdiť aj nad rámec predpisov to, čo môže ľudom ublížiť. Pritom platí zásada, že **neexistuje nulové riziko**, neexistuje absolútna bezpečnosť. Bezpečnosť je len **akceptovanie určitého stupňa rizika**. Takéto poznanie kladie nároky na ľudí, dávať si neustále pozor. **Poznať nebezpečenstvá**, ktoré im môžu spôsobiť úraz a **vedieť, ako sa** majú pred nimi **chrániť**.

V Európskej únii každých pár minút niekto umiera z dôvodov súvisiacich s prácou. Okrem toho státisíce zamestnancov každoročne utrpia pracovný úraz, ďalší sú práceneschopní z dôvodu liečenia následkov stresu, nadmernej pracovnej záťaže, ochorení a poškodení podporno pohybovej sústavy, či iných chorôb súvisiacich s pracoviskom. Úrazy a choroby sú nákladné nielen pre zamestnancov a ich rodiny, ale zaťažujú aj zdroje systémov zdravotnej starostlivosti a nepriaznivo ovplyvňujú produktivitu práce.

Hodnotenie rizík predstavuje východisko pre úspešné riadenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a je kľúčom k zníženiu počtu úrazov súvisiacich s prácou a chorôb z povolania. Správne zrealizované hodnotenie môže zvýšiť bezpečnosť na pracovisku a zlepšiť zdravie, ako aj celkovú pracovnú výkonnosť.

Čo je hodnotenie rizík?

Hodnotenie rizík je proces posúdenia rizík pre zdravie a bezpečnosť zamestnancov, ktoré vyplývajú z nebezpečenstiev na pracovisku. Ide o systematické preskúmanie všetkých aspektov práce, konkrétne:

- ✓ čo by mohlo spôsobiť zranenie alebo ujmu,
- ✓ či je možné riziko odstrániť, a ak to nie je možné,
- ✓ aké preventívne alebo ochranné opatrenia sa na pracovisku prijali (alebo treba prijať) s celom regulovať riziko

Všeobecnou povinnosťou zamestnávateľov je zaistiť bezpečnosť a zdravie zamestnancov vo všetkých aspektoch súvisiacich s prácou a vykonať hodnotenie rizík.

V súvislosti s posudzovaním rizík sa používajú tri termíny: **nebezpečenstvo - ohrozenie - riziko**.

- ✓ **Nebezpečenstvo** je definované ako skrytá vlastnosť - potenciál, ktorý môže spôsobiť úraz.
- ✓ **Ohrozenie** je aktívne pôsobenie nebezpečenstva - teda spôsob, akým by mohlo dôjsť k úrazu.
- ✓ **Riziko** je „veľkosť“ ohrozenia vyplývajúca z **pravdepodobnosti** vzniku úrazu a závažnosti

dôsledku.

Ich rozlišovanie má význam len pre odborné analýzy. V bežnej reči nie je dôležité ich rozdeľovať. Jedná sa o tri stránky tej istej veci - toho, čo môže ľuďom ublížiť.

Pracovný úraz, nebezpečná udalosť

- ✓ **Každý deň sa stane na Slovensku 100 pracovných úrazov. Každý deň sa niekto ťažko zraní, s trvalými následkami. Každý druhý deň niekto pri práci zomrie.**

Toto je suchá štatistika. Za pracovnými úrazmi však treba vidieť ľudské nešťastie, bolesť, utrpenie. Pracovné úrazy majú neblahé dôsledky na prosperitu podnikov, znamenajú tiež veľké finančné straty

- ✓ **Väčšina pracovných úrazov je dôsledkom zlej starostlivosti o bezpečnosť a ochranu zdravia pri práci zo strany zamestnávateľa a nízkej zodpovednosti zamestnancov za vlastné zdravie.**

Zamestnávateľ je povinný registrovať pracovný úraz, ktorým bola spôsobená pracovná neschopnosť zamestnanca trvajúca viac ako tri dni alebo smrť zamestnanca, ku ktorej došlo následkom pracovného úrazu tak, že:

- a) zistí príčinu a všetky okolnosti jeho vzniku, a to za účasti zamestnanca, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, ak je to možné so zreteľom na jeho zdravotný stav, a za účasti príslušného zástupcu zamestnancov pre bezpečnosť; v prípade smrti alebo ťažkej ujmy na zdraví zamestnávateľ je povinný prizvať k zisťovaniu príčin aj autorizovaného bezpečnostného technika,
- b) spíše záznam o registrovanom pracovnom úraze najneskôr do štyroch dní po oznámení vzniku registrovaného pracovného úrazu,
- c) prijme a vykoná potrebné opatrenia, aby sa zabránilo opakovaniu podobného pracovného úrazu

Zamestnávateľ je povinný:

- a) záznam o registrovanom pracovnom úraze do ôsmich dní odo dňa, keď sa o tomto pracovnom úraze dozvedel,
 1. zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru,
 2. doručiť zamestnancovi, ktorý utrpel registrovaný pracovný úraz, alebo pozostalým, ak zamestnanec zomrel v dôsledku pracovného úrazu,
- b) zaslať príslušnému inšpektorátu práce alebo príslušnému orgánu dozoru správu o vyšetrení príčin a okolností vzniku závažného pracovného úrazu a o prijatých a vykonaných opatreniach na zabránenie opakovaniu podobného pracovného úrazu do 30 dní odo dňa, keď sa o jeho vzniku dozvedel.

- ✓ **Nebezpečná udalosť** je udalosť, pri ktorej bola ohrozená bezpečnosť alebo zdravie žiaka, ale nedošlo k poškodeniu jeho zdravia.

Zástupca zamestnancov pre bezpečnosť

Funkcia zástupcu zamestnancov dáva možnosť podieľať sa na vytváraní lepších pracovných podmienok, zlepšovaní bezpečnosti a ochrany zdravia na pracovisku. Je dôležité v pozícii zástupcu zamestnancov pozorne počúvať svojich kolegov, aby si včas rozpoznal problémy, ktoré ich trápia. Snažiť sa chápať aj zámery vedenia firmy a pohnútky k ich stanoviskám.

Aký je ideálny zástupca zamestnancov

- ✓ Komunikatívny, pribojný a konštruktívny, má prirodzenú autoritu, má potrebné vedomosti, bezúhonný a nestranný, ovláda potrebné zručnosti, vnímavý k existujúcim problémom

Požiarňa ochrana

Všeobecne záväzné právne predpisy o ochrane pred požiarmi, organizácia a riadenie ochrany pred požiarmi a povinnosti právnických osôb a fyzických osôb - podnikateľov na úseku ochrany pred požiarmi upravuje zákon č. 314/2001 Z. z.

Tento zákon upravuje podmienky na ochranu života a zdravia fyzických osôb, majetku a životného prostredia pred požiarmi a ustanovuje pôsobnosť orgánov štátnej správy a obcí na úseku ochrany pred požiarmi a hasičských jednotiek pri vykonávaní záchranných prác pri požiaroch, živelných pohromách a iných mimoriadnych udalostiach.

Zákon ďalej upravuje

- a) povinnosti ústredných orgánov štátnej správy a ďalších ústredných orgánov (ďalej len „ústredné orgány“), obcí, právnických osôb, fyzických osôb - podnikateľov a fyzických osôb na úseku ochrany pred požiarmi,
- b) požiadavky na odbornú prípravu a odbornú spôsobilosť na výkon činností na úseku ochrany pred požiarmi,
- c) výkon štátnej správy na úseku ochrany pred požiarmi,
- d) druhy hasičských jednotiek, ich zriaďovanie a povinnosti pri zdolávaní požiarov a vykonávaní záchranných prác pri živelných pohromách a iných mimoriadnych udalostiach,
- e) poskytovanie pomoci pri zdolávaní požiarov,
- f) úlohy Dobrovoľnej požiarnej ochrany Slovenskej republiky (ďalej len „Dobrovoľná požiarňa ochrana“) a iných občianskych združení na úseku ochrany pred požiarmi,
- g) sankcie za porušovanie povinností vyplývajúcich z predpisov o ochrane pred požiarmi.

Za plnenie povinností právnickej osoby na úseku ochrany pred požiarmi zodpovedá jej štatutárny orgán. Ak je na čele právnickej osoby kolektívny orgán, ten určí, kto zodpovedá za plnenie úloh na úseku ochrany pred požiarmi. Ak ide o fyzickú osobu - podnikateľa, zodpovedá za ochranu pred požiarmi táto osoba alebo jej zodpovedný zástupca.

Vykonávacím predpisom na úseku požiarnej prevencie je vyhláška ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii, v ktorej sú

a) Podrobnosti o úlohách právnických osôb a podnikajúcich fyzických osôb:

- ✓ opatrenia pri činnostiach so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,
- ✓ opatrenia v čase zvýšeného nebezpečenstva vzniku požiaru,
- ✓ opatrenia v mimopracovnom čase,
- ✓ opatrenia pri podujatiach, na ktorých sa zúčastňuje väčší počet osôb,
- ✓ podmienky prevádzkovania požiarotechnických zariadení,
- ✓ druhy protipožiarnych hliadok a ich odborná príprava,
- ✓ školenie o ochrane pred požiarmi,
- ✓ dokumentácia ochrany pred požiarmi,

b) Odborná spôsobilosť a odborná príprava, rozsah, vykonávanie, overovanie a osvedčovanie odbornej spôsobilosti.

c) Dokumentácie obce o ochrane pred požiarmi.

d) Podrobnosti o vykonávaní štátneho požiarneho dozoru:

- ✓ druhy protipožiarnych kontrol(komplexná, tematická a následná),
- ✓ obsah protipožiarnych kontrol,
- ✓ posudzovanie dokumentácie stavieb,
- ✓ zisťovanie príčin vzniku požiarov,

e) Preventívne požiarne kontroly.

Orgány štátnej správy na úseku ochrany pred požiarmi sú:

- a) ministerstvo, b) krajské riaditeľstvo, c) okresné riaditeľstvo.

Činnosti so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru. Opatrenia na zabezpečenie ochrany pred požiarom pri týchto činnostiach.

- A) Pri činnostiach spojených s prevádzkovaním, údržbou a s opravami **TECHNICKÝCH ZARIADENÍ A TECHNOLOGICKÝCH ZARIADENÍ** obsahujúcich horľavé látky, s odstraňovaním ich poruchových stavov, ako aj so spustením a s odstavovaním výroby v týchto technologických zariadeniach právnická osoba alebo podnikajúca fyzická osoba vykonáva tieto **opatrenia**:
- uvádza do prevádzky a prevádzkuje technologické zariadenia len v súlade so schválenou dokumentáciou a podľa podmienok určených rozhodnutím príslušného orgánu štátnej správy,
 - vykonáva kontrolu technických zariadení a technologických zariadení z hľadiska ich protipožiarnej bezpečnosti určenými osobami v pravidelných intervaloch a v rozsahu určenom výrobcom, najmenej však raz za 12 mesiacov, o čom vedie písomnú dokumentáciu, táto lehota sa nevzťahuje na odborné prehliadky a odborné skúšky technických zariadení a technologických zariadení, ktoré sú vyhradenými technickými zariadeniami podľa osobitného predpisu, a na lehoty technickej diagnostiky (napr. nedeštruktívnych skúšok, vibrodiagnostiky alebo boroskopie vyhradených technických zariadení a ostatných technických zariadení a technologických zariadení).
 - vykonáva údržbu v lehotách určených výrobcom, ako aj opravy technických zariadení a technologických zariadení podľa potreby určenými odbornými osobami, o čom vedie písomnú dokumentáciu,
 - zabezpečuje bez zbytočného odkladu odstránenie zistených nedostatkov bezprostredne ovplyvňujúcich protipožiaru bezpečnosť technických zariadení a technologických zariadení alebo odstavenie zariadenia z prevádzky do vykonania opravy,
 - zabezpečuje pri spustení a odstavovaní výroby v technologických zariadeniach, ako aj pri ich prevádzkovaní dodržovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti určených výrobcom alebo technologickým predpisom,
 - zabezpečuje pri technických zariadeniach a technologických zariadeniach obsahujúcich horľavé látky potrebné množstvo vhodných druhov hasiacich prostriedkov.
- B) Pri činnostiach spojených so **ZVÁRANÍM, S TEPELNÝM DELENÍM** a s ďalšími spôsobmi spracúvania kovov (ďalej len „zváranie“), pri ktorých sa používa zvaracie zariadenie nezávisle od stupňa automatizácie na miestach s možnosťou vzniku požiaru alebo výbuchu, vykonáva právnická osoba alebo podnikajúca fyzická osoba, pre ktorú sa tieto činnosti vykonávajú, tieto **opatrenia**:
- zabezpečuje, aby zváranie vykonávali len osoby, ktoré majú platné oprávnenie,
 - vydáva písomné povolenie na zváranie pred začatím týchto prác s presne určenými podmienkami z hľadiska protipožiarnej bezpečnosti, za akých možno začať túto činnosť vykonávať, pričom práce možno začať až po splnení všetkých podmienok povolenia, za vydanie písomného povolenia na zváranie a za vykonanie nariadených opatrení zodpovedá splnomocnená osoba, ktorú v požiarom štatúte určí štatutárny orgán právnickej osoby alebo podnikajúca fyzická osoba alebo jej zodpovedný zástupca (vzor povolenia je ako príloha č. 1 vyhlášky MV SR č. 121/2002),
 - kontroluje miesto zvárania a priľahlé priestory v priebehu zvárania, pri jeho prerušení a po skončení zvárania po nevyhnutný čas, najmenej však osem hodín,
 - zabezpečuje po skončení činnosti alebo pracovnej zmeny odloženie zvaracieho zariadenia s príslušenstvom z miesta zvárania na určené miesto a vykoná potrebné opatrenia proti jeho neoprávnenému použitiu,
 - zabezpečuje, aby rozvody elektrickej energie káblami alebo plynu hadicami boli uložené tak, aby nedošlo k ich mechanickému poškodeniu a aby nevytvárali prekážku v prístupových priestoroch okolo zariadenia a pri úniku osôb,
 - zabezpečuje čistotu, pevnosť, tesnosť a neporušenosť pripojení vonkajších prívodov k zvaracím zariadeniam a ich ochranu pred masťou a agresívnymi látkami, ktoré by ich mohli poškodiť, poškodené prívody odstavuje bez zbytočného odkladu z používania a zabezpečí ich výmenu,
 - zabezpečuje pri skladovaní, preprave a manipulácii s horľavými plynmi a horením podporujúcimi plynmi dodržovanie požiadaviek podľa osobitného predpisu,

- h) zabezpečuje potrebné množstvo vhodných druhov hasiacich prostriedkov, prípadne spojovacie prostriedky a iné vecné prostriedky ochrany pred požiarmi,
- i) zabezpečuje ochranu osôb a okolia pred vznikom požiaru od nebezpečných účinkov zvarania prenosnými zástenami alebo závesmi z nehorľavého alebo neľahko horľavého materiálu.
- C) Pri činnostiach spojených s **LEPENÍM HORĽAVÝCH PODLAHOVÝCH KRYTÍN STREŠNÝCH KRYTÍN**, ako aj obkladov stien a stropov pomocou ohňa, elektrotepelných spotrebičov a zariadení alebo horľavých lepidiel alebo pri činnostiach pri činnostiach spojených s odstraňovaním starých náterov vykonáva právnická osoba alebo podnikajúca fyzická osoba najmä tieto **opatrenia**:
- vykonáva uvedené činnosti a práce len osobami poučenými o nebezpečenstve vzniku požiaru, ako aj o spôsoboch predchádzania vzniku požiarov,
 - rozmiestňuje potrebné množstvo vhodných druhov hasiacich prostriedkov, ktorými vybaví pracoviská pred začatím činnosti,
 - vykonáva pred začatím prác úpravu podkladových plôch konštrukcií tak, že ich zbaví iných horľavých materiálov, ktoré by sa mohli pri použití otvoreného ohňa alebo pôsobením vysokej teploty elektrotepelného spotrebiča alebo zariadenia používaného pri práci vznietiť a ďalej horieť okrem prípadov, keď pracovný postup určuje inak,
 - označuje a dôkladne vetrá uzavreté a polouzavreté priestory pri používaní horľavých lepidiel alebo pri natavovaní horľavých materiálov, ktoré môžu vytvárať pary, ktoré v zmesi so vzduchom môžu tvoriť nebezpečné zápalné alebo výbušné koncentrácie,
 - kontroluje miesta, kde sa vykonávajú tieto činnosti, ako aj príľahlé priestory v priebehu prác, pri ich prerušení a po ich skončení po nevyhnutný čas, najmenej po dobu vychladnutia nahrievaných a natavovaných horľavých materiálov, a určí spôsob a čas kontroly v nadväznosti na použitú technológiu a materiály použité pri lepení,
 - kontroluje po skončení prác čistotu pracoviska a odstraňuje z miesta činnosti a z príľahlých priestorov na bezpečné miesto zvyšky horľavých materiálov, ktoré sa pri práci používali, ako aj pracovné náradie a zariadenia.
- D) Pri činnostiach spojených so **SPAĽOVANÍM HORĽAVÝCH LÁTOK A ODPADOV NA VOJNOM PRIESTRANSTVE** vykonáva právnická osoba alebo podnikajúca fyzická osoba tieto **opatrenia**:
- navrhne konkrétne podmienky z hľadiska protipožiarinej bezpečnosti pre každé spaľovanie v závislosti od druhu a množstva spaľovaných horľavých látok, poveternostných podmienok a miesta a plochy spaľovania vrátane okolností, keď je spaľovanie zakázané, a určuje zodpovednú osobu za ich dodržiavanie,
 - ukladá horľavé látky a odpad pred začatím spaľovania do upravených hromád mimo požiarne nebezpečného priestoru od okolitých objektov a skladovaných alebo uložených horľavých materiálov,
 - zabezpečuje potrebné množstvo hasiacich prostriedkov, pracovného náradia a spojovacích prostriedkov,
 - vykonáva kontrolu stavu spaľovacieho miesta a príľahlých priestorov v priebehu spaľovania a po jeho skončení na účely zistenia intenzity dohorievania, určuje dobu, počas ktorej sa po skončení spaľovania bude vykonávať ich kontrola,
 - oznamuje termín začatia každého spaľovania príslušnému okresnému riaditeľstvu.

Povinnú dokumentácia ochrany pred požiarmi tvorí

- požiarny štatút
- požiarny poriadok pracoviska
- požiarne poplachové smernice
- požiarny evakuačný plán
- požiarna kniha
- analýza nebezpečenstva vzniku požiaru
- doklady o kontrole požiarotechnických zariadení a požiarnych vodovodov,
- údaje o požiaroch, príčinách vzniku požiarov, správy o výsledkoch vykonaných rozborov a o vykonaných opatreniach na úseku ochrany pred požiarmi
- dokumentácia o školení zamestnancov o ochrane pred požiarmi
- dokumentácia o odbornej príprave protipožiarnych hliadok
- dokumentácia o činnosti hasičskej jednotky
- riešenie protipožiarinej bezpečnosti stavby v projektovej dokumentácii stavby

- m) dokumentácia o požiarnebezpečnostnej charakteristike užívanej stavby
- n) ďalšie doklady, ak tak ustanovuje osobitný predpis

Miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru. Opatrenia na zabezpečenie ochrany pred požiarmi na týchto miestach.

Miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru **určuje technik** požiarnej ochrany.

Miesta so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru sú miesta, v ktorých sa nachádzajú horľavé látky za takých podmienok, že vytvárajú zvýšené riziko možnosti vzniku požiaru. K týmto miestam patria **najmä priestory, v ktorých sa**

- a. používajú, spracúvajú alebo skladajú za bežných prevádzkových podmienok pevné horľavé látky, ktoré svojou veľkosťou, formou, množstvom a podmienkami uloženia podstatne zvyšujú intenzitu a šírenie požiaru, na stavebné konštrukcie z horľavých látok a na horľavé predmety tvoriace zariadenia miestností sa toto ustanovenie nevzťahuje,
- b. vyrábajú, používajú, spracúvajú alebo skladujú prevzdušnené alebo suché steblové horľavé látky,
- c. usadzuje pri výrobe alebo manipulácii horľavý prach v súvislej vrstve schopnej šíriť požiar alebo pri výrobe, prípadne pri manipulácii vzniká horľavý prach v takej miere, že je trvalo v ovzduší a vznik výbušnej koncentrácie nemožno vylúčiť,
- d. vyrábajú, používajú, spracúvajú, prečerpávajú, dopravujú alebo skladujú horľavé kvapaliny,
- e. vyrábajú, používajú, spracúvajú, prečerpávajú, dopravujú alebo skladujú horľavé plyny alebo horenie podporujúce plyny,
- f. vyrábajú, spracúvajú alebo skladujú výbušniny alebo horľavé toxické látky,
- g. používajú látky, ktoré sa pri styku so vzduchom alebo s vodou, alebo vzájomne medzi sebou môžu vznietiť alebo môžu uvoľniť horľavé pary alebo plyny, ktoré môžu v zmesi so vzduchom vytvoriť výbušnú zmes,
- h. používa pri výrobe, používaní alebo pri spracúvaní horľavých látok otvorený oheň.

Zriaďovanie a povinnosti členov protipožiarnej hliadky pracoviska.

Zriaďovanie a povinnosti členov protipožiarnej asistenčnej hliadky.

Zriaďovanie a povinnosti členov protipožiarnej hliadky právnickej osoby.

Protipožiarňa hliadka pracoviska - § 18 vyhlášky 121/2002

(1) Protipožiarňa hliadka pracoviska sa zriaďuje na pracoviskách s miestami so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru; ak ide o občasné pracovné miesta zriadenie protipožiarnej hliadky pracoviska sa nevyžaduje.

(2) Protipožiarňa hliadka pracoviska

- a) dozerá na dodržiavanie predpisov na pracovisku a zistené nedostatky bez zbytočného odkladu oznamuje vedúcemu pracoviska,
- b) vykonáva nevyhnutné opatrenia pri vzniku požiaru, najmä záchranu ohrozených osôb, privolanie pomoci, zdolávanie požiaru, a opatrenia na zamedzenie jeho šírenia, predovšetkým zatvorenie požiarnych uzáverov, prívodov horľavých látok a vypnutie elektrického prúdu.

(3) Členovia protipožiarnej hliadky pracoviska najmä

- a) dohliadajú, aby pred odchodom zamestnancov z pracoviska a pri skončení pracovného času bolo pracovisko v bezchybnom stave z hľadiska protipožiarnej bezpečnosti, najmä aby boli zatvorené požiarne uzávery, prívody horľavých látok a vypnuté všetky spotrebiče,
- b) kontrolujú vybavenosť pracoviska hasiacimi zariadeniami, hasiacimi prístrojmi a spojovacími prostriedkami, pričom preverujú ich kompletnosť a prístup k nim.

(4) Počet členov protipožiarnej hliadky pracoviska určuje právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ; ak sa protipožiarňa hliadka skladá z dvoch alebo z viacerých členov, určuje jej vedúceho.

(5) Aktuálny a čitateľný zoznam členov protipožiarnej hliadky pracoviska s určením ich úloh tvorí súčasť požiarneho poriadku pracoviska a umiestňuje sa na pracovisku na viditeľnom mieste.

Protipožiarňa asistenčná hliadka - § 19 vyhlášky 121/2002

(1) Protipožiarňa asistenčná hliadka sa zriaďuje

- a) v čase zvýšeného nebezpečenstva vzniku požiaru,
- b) pri činnostiach spojených so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,
- c) pri podujatiach, na ktorých sa zúčastňuje väčší počet osôb.

(2) Protipožiarňa asistenčná hliadka

- a) dozerá na dodržiavanie opatrení určených na zamedzenie vzniku požiaru,
- b) vykonáva nevyhnutné opatrenia pri vzniku požiaru, najmä záchranu ohrozených osôb, privolanie pomoci, zdolávanie požiaru, a opatrenia na zamedzenie jeho šírenia, predovšetkým zatvorenie požiarnych uzáverov, prívodov horľavých látok a vypnutie elektrického prúdu.

(3) Členovia protipožiarnej asistenčnej hliadky najmä

- a) oboznamujú sa s charakterom činnosti alebo s charakterom zabezpečovaného podujatia,
- b) oboznamujú sa s objektom a so súvisiacimi opatreniami na zabezpečenie ochrany pred požiarom,
- c) kontrolujú dodržiavanie predpisov upravujúcich zásady protipožiarnej bezpečnosti objektu alebo vykonávanej činnosti,
- d) vykonávajú obhliadky daných priestorov, kde sa podujatie alebo činnosť uskutočňujú, a to pred začatím podujatia alebo činnosti, v ich priebehu a po ich skončení po určenú dobu,
- e) preverujú pred začatím činnosti alebo podujatia, či boli splnené určené opatrenia na zabezpečenie ochrany pred požiarom,
- f) upozorňujú ihneď vedúceho pracoviska alebo organizátora podujatia v prípade bezprostredného nebezpečenstva vzniku požiaru alebo hroziaceho znemožnenia záchranu osôb.

(4) Protipožiarňu asistenčnú hliadku zriaďuje právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ z osôb, ktoré majú potrebné predpoklady na plnenie úloh uvedených v odsekoch 2 a 3; počet jej členov určuje so zreteľom na úlohy, ktoré má táto hliadka plniť. Ak sa protipožiarňa asistenčná hliadka skladá z dvoch alebo z viacerých členov, právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ určuje jej vedúceho.

(5) Členovia protipožiarnej asistenčnej hliadky zriadenej pri podujatiach, na ktorých sa zúčastňuje väčší počet osôb, sú označení na viditeľnej časti odevu nápisom PROTIPOŽIARNA HLIADKA.

(6) Členovia protipožiarnej asistenčnej hliadky sa nepoverujú inými úlohami ani výkonom činností, ktoré nesúvisia s plnením ich úloh; ak sa protipožiarňa asistenčná hliadka skladá z dvoch alebo z viacerých členov, môžu ju okrem vedúceho tvoriť členovia vykonávajúci pracovné činnosti, pre ktoré bola táto hliadka zriadená.

Protipožiarňa hliadka právnickej osoby a fyzickej osoby - podnikateľa - § 17 vyhlášky 121/2002

(1) Počet členov protipožiarnej hliadky právnickej osoby alebo fyzickej osoby - podnikateľa určuje právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ so zreteľom na úlohy, ktoré má protipožiarňa hliadka plniť. Ak sa skladá z dvoch alebo z viacerých členov, právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ určuje jej vedúceho.

(2) Protipožiarňa hliadka právnickej osoby alebo fyzickej osoby - podnikateľa

- a) dozerá na dodržiavanie opatrení na zamedzenie vzniku a šírenia požiaru v objekte,
- b) kontroluje vybavenosť pracovísk hasiacimi prístrojmi, funkčnosť požiarnych vodovodov a prístup k nim, prístup k hlavným uzáverom rozvodných zariadení energií a priechodnosť únikových a núdzových východov, únikových a zásahových ciest,
- c) vykonáva pri vzniku požiaru nevyhnutné opatrenia na evakuáciu osôb a zdolávanie požiaru.

(3) Plnením úloh protipožiarnej hliadky právnickej osoby alebo fyzickej osoby - podnikateľa možno písomne poveriť protipožiarne hliadku pracoviska.

(4) Aktuálny a čitateľný zoznam členov protipožiarnej hliadky právnickej osoby alebo fyzickej osoby - podnikateľa sa umiestňuje na viditeľných miestach v objekte tak, aby bol trvalo prístupný všetkým osobám.

(5) Ak sa právnická osoba alebo fyzická osoba - podnikateľ člení na organizačné zložky, ktoré majú sídlo v inom mieste, zriaďujú sa protipožiarne hliadky právnickej osoby alebo fyzickej osoby - podnikateľa aj v týchto zložkách; na miesta, ktoré sú bez trvalého obsadenia osobami alebo len s občasnými pracovnými miestami, toto ustanovenie sa nevzťahuje.

Hasiace prístroje

Hasiaci prístroj pozostáva z tlakovej nádoby obsahujúcej hasiacu látku, ktorá je po ručnom otvorení ovládacej armatúry pôsobením tlakovej energie akumulovanej vo výtlačnom plyne umiestnenom priamo v tlakovej nádobe alebo v samostatnej tlakovej patrône vytlačaná na miesto požiaru na jeho uhasenie.

Hasiace prístroje sa podľa spôsobu transportu členia na **prenosné** hasiace prístroje (do 20kg) a **pojazdné** hasiace prístroje (nad 20 kg).

Prenosné hasiace prístroje sa podľa druhu hasiacej látky členia na

- a) vodné,
- b) penové,
- c) práškové,
- d) CO₂,
- e) halónové.

Spúšťací mechanizmus prenosného hasiaceho prístroja musí mať

- a) prstovú spúšť,
- b) tlačnú páku alebo
- c) narážaciu hlavicu.

Vzťah medzi štandardnou náplňou a hasiacou účinnosťou je nasledovný:

Štandardná náplň PHP = 6 kg - práškový, 10 kg - CO₂, 8 kg - halón a 13,5 kg voda.

Hasiaci účinok PHP = 1,0 - práškový, 0,6 - CO₂, 0,75 - halón a 0,45 voda.

PHP sa umiestňujú na prístupnom mieste, zvyčajne na zvislých stavebných konštrukciách alebo na podlahe, rukoväť môže byť vo výške najviac 1,5 m nad podlahou. PHP sa umiestňujú v blízkosti technolog. zariadení, na miestach so zvýšeným požiarnym nebezpečenstvom a pod. Vzájomná vzdialenosť HP môže byť najviac 30 m.

Sociálny podnik

- 1) prečo,
- 2) pre koho,
- 3) na aké obdobie,
- 4) ciele sociálneho podniku,
- 5) aké sú očakávania,

1.Prečo sociálny podnik

Je to jedna z foriem ako pomôcť zlepšovať ekonomickú situáciu a sociálne postavenie rodín aj občanov nachádzajúcich sa v núdzi a v pasci chudoby v dôsledku:

- ✓ straty uplatnenia nekvalifikovanej pracovnej sily a rastúcej existencie nekvalifikovanej pracovnej sily
- ✓ dlhodobej nezamestnanosti aj u občanov so vzdelaním (stredoškolským, vysokoškolským)
- ✓ rastúceho počtu mladí ľudí bez pracovných návykov
- ✓ sťaženého uplatnenia občanov so zdravotným postihnutím

2. Pre koho sociálny podnik?

Priamo pre potreby dotknutých občanov s významným dosahom na požiadavky humánnej a prosperujúcej spoločnosti.

- ✓ pre ťažko prispôsobiteľných (nie neprispôsobiteľných) občanov bez vzdelania, alebo s nízkym stupňom vzdelania
- ✓ dlhodobo nezamestnaných, bez pracovných návykov
- ✓ občanov po výkone trestu
- ✓ mladých ľudí po ukončení školy bez pracovných návykov
- ✓ občanov so zdravotným postihnutím
- ✓ pre občanov ktorí sa ocitli ťažkej, zložitej situácii následkom...

3. Na aké obdobie ?

- ✓ Neobmedzene - na stálo ?
- ✓ Na prechodné obdobie trvajúce maximálne... ???
- ✓ Na dobu určitú trvajúcu ???

4. Ciele sociálneho podniku

Hlavný cieľ

Stabilne podporovať sociálnu inklúziu a ekonomickú stabilitu ohrozených skupín obyvateľov v regióne a okolí.

Špecifický cieľ

Vytvoriť prostredie pre využívanie a uplatnenie pozitívneho individuálneho potenciálu občanov, ktorí doposiaľ nevedeli, alebo nemohli uplatniť svoje:

- ✓ vedomosti
- ✓ zručnosti
- ✓ talent a odhodlanie

5. Očakávania existencie SP

- ✓ spoločenské
- ✓ ekonomické
- ✓ sociálne
- ✓ krátkodobé
- ✓ dlhodobé

Očakávania spoločenské a sociálne

- ✓ zlepšenie ekonomickej situácie sociálne znevýhodnených skupín obyvateľstva , ich začlenenie do spoločnosti
- ✓ zvýšenie základných pracovných návykov a zručností
- ✓ rozširovanie partnerských vzťahov
- ✓ zlepšovanie a zvyšovanie odberateľských vzťahov, rozširovanie výroby, dielní
- ✓ zvýšenie adaptability ohrozených skupín
- ✓ nárast samostatnosti a zodpovednosti k opätovnému sociálnemu začleňovaniu do spoločnosti
- ✓ zlepšenie bytových a hygienických pomerov

Analýza potrieb, schopnosti a efektívnosti založenia sociálneho podniku

Zhodnotenie súčasných podmienok a príležitosti pre vytvorenie sociálneho podniku

1. Poznanie prostredia
2. Možnosti zriaďovateľa
3. Náplň a aktivity
4. Legislatíva
5. Partnerské organizácie

1. Poznanie prostredia v ktorom plánujeme vytvoriť

- ✓ Sociálny podnik
- ✓ Ľudský potenciál
- ✓ Podnikateľské prostredie
- ✓ Potreby regiónu, lokality

2. Možnosti zriaďovateľa SP

- ✓ Pozemky a priestory
- ✓ Dispozičný finančný kapitál
- ✓ Investičný kapitál
- ✓ Personálne obsadenie

Moja zásada:

aj zložitá a náročná východiskové podmienky pre realizáciu zámeru sú dosiahnuteľné s kvalitným pracovným tímom.

3. Náplň a aktivity SP

- ✓ Výrobný charakter činnosti
- ✓ Služby
- ✓ Cestovný ruch
- ✓ Kombinované a operatívne činnosti
- ✓ Iné

4. Aktuálna legislatíva

- ✓ motivačná ?
- ✓ podporujúca ?
- ✓ systémová a prehľadná?
- ✓ stabilná ?
- ✓ demotivačná a nestabilná ?

5. Partnerstvo

Sila Svätoplukových prútov je neodškriepiteľná, avšak získať spoľahlivých a ochotných partnerov je stále náročné, avšak nevyhnutné.

Aké sú možnosti a príležitosti zamestnávania ťažko zamestnateľných skupín obyvateľov? Z pohľadu Imricha Holečka

Úvodné zamyslenie

Zamestnávanie ťažko zamestnateľných skupín obyvateľov (marginalizovaných) skupín, predovšetkým z radov rómskeho etnika, je témou na ktorú okamžite reaguje pravdepodobne každý občan na Slovensku, hlavne v regiónoch s vysokou mierou nezamestnanosti.

Napriek množstvu vypracovaných analýz, koncepcií a stratégií, napriek množstvu uskutočnených konferencií, seminárov, workshopov, napriek množstvu vydaných publikácií, vo verejnosti stále prevládajú subjektívne názory vychádzajúce z dlhodobých alebo krátkodobých skúseností, z vlastného poznania, ale aj zo „zaručených“ informácií či náhodných rozhovorov.

Okrem toho, že to je téma do ktorej sa zapojí hľadám každý a niekoľkokrát /nekonečná téma/, je to (minimálne na Slovensku) aj veľký problém súčasnej spoločnosti, ktorý si síce uvedomujeme, ale nevieme čo s tým ďalej.

Rozdiel je však v miere a rozsahu poznania, spôsobujúci tento stav a ochota prispieť svojou iniciatívou k zlepšeniu.

V krátkosti o našej organizácii „Ľudia a perspektíva“, občianske združenie

Od roku 2004, zamestnávame v našom združení na trvalý pracovný pomer a na plný pracovný úväzok dlhodobo nezamestnaných občanov a ľudí so zdravotným postihnutím.

V priemerne zamestnávame asi 10 -15 občanov. Vykonávajú práce v montážnej dielni podľa vopred stanovených úkolových noriem.

Ako sa k nám títo ľudia dostali?

V rámci aktívnej terénnej sociálnej práce a v rámci výkonu aktivačných prác sme týchto ľudí sami vyhľadali, následne sme ich sami zaškolili a pripravili sme pre nich pracovné stáže. Tento proces trval približne 6 mesiacov, kým sa stali našimi zamestnancami.

Aké jednoduché. Hlavne keď sa to len tak napíše.

Mohli by sme tvrdiť: my vieme ako na to, lebo sme už niečo dokázali! Mohli by sme...

Určite by to však nebola pravda. Čím viac skúsenosti máme, tým sa nám problém nízkej zamestnanosti marginalizovaných skupín, predovšetkým Rómov zdá byť závažnejší, naliehavejší a občas /chvála bohu nie stále/ neriešiteľný.

Tieto skúsenosti uvádzam pre čitateľov ako informáciu preto, aby sa aspoň z časti dokázali vcítiť do mojich /našich/ postrehov a úvah uvedených v tomto článku.

A nie sú to len skúsenosti z oblasti zamestnávania.

Činnosť OZ Ľudia a perspektíva má aj širší rámec :

- ✓ zamestnávanie ľudí v rámci prevádzkovania montážnej a chránenej dielne
- ✓ sociálne poradenstvo a špecializované sociálne poradenstvo
- ✓ výukové remeselné dielne
- ✓ aktivačné práce a dobrovoľnícka činnosť
- ✓ terénna sociálna práca
- ✓ vzdelávanie a vzdelávacie aktivity
- ✓ opravy a rekonštrukcie prenajatých priestorov v prospech sociálne odkázaných občanov

Za posledných 10 rokov Ľudia a perspektíva OZ realizovalo 5 projektov zameraných na podporu marginalizovaných skupín, najmä poskytovaním sociálneho poradenstva a poskytovaním pracovných príležitostí s finančnou pomocou ESF a štátnych zdrojov v rámci vyhlásených výziev FSR, EQUAL, ÚPSVR, a v spolupráci s obchodnými partnermi v celkovom objeme cca 150 000 €.

Pomocou realizácie projektov a v spolupráci s ÚPSVR v Spišskej Novej Vsi a veľkou mierou svojpomocne sme vytvorili kompletne priestory pre založenie montážnej dielne a v spolupráci s viacerými partnermi (predovšetkým SEZ Krompachy a.s.), sme tieto priestory vybavili potrebnou technológiou.

Takže, to asi stačí o našej organizácii. Mám pocit, že to je si to najpodstatnejšie čo sme potrebovali napísať.

Zamyslenie a podnety na záver

Nájsť pravidlo akým najvhodnejším spôsobom dosiahnuť vyššiu zamestnanosť občanov s nízkym stupňom vzdelania a ako zvýšiť zamestnanosť rómskeho etnika, to žiaľ zatiaľ nikto nenašiel. Ak by to niekto dokázal, určite by si zaslúžil Nobelovu cenu.

Toto moje konštatovanie však neznamená, že máme rezignovať.

Je veľa neziskových organizácií, je veľa inštitúcií, je veľa obcí a miest, ktoré už veľa dokázali. Aj zo strany štátu, hlavne v predchádzajúcom období bolo možné postrehnúť snahu o pomoc pri riešení toto fenoménu.

Aj v súčasnosti má hlavne štát v rukách nástroje a to predovšetkým vo forme legislatívy, ktorými dokáže motivovať, či zvýhodňovať zamestnávania z radov znevýhodnených skupín obyvateľov.

Čo by som na záver doporučil?

Myslím si, že ak chceme zlepšovať sociálno-ekonomické postavenie znevýhodnených občanov, meniť ich myslenie a potreby, môže pomôcť neustály dlhotrvajúci kontakt s touto skupinou. Kontakt ktorý sprostredkujú vzdelané silné osobnosti typu „Klekipetra“, pôsobiace v ich prostredí.

O niečo sa pokúšajú terénny sociálni pracovníci. Skromné podmienky, vytvorené pre terénnych sociálnych pracovníkov, však neumožňujú ich kvalitný výber, takže žiaľ, niektorí nezvládajú vysoké nároky na túto prácu. Myslím si preto, že menej je niekedy viac. Obrazne povedané, jeden Klekipetra dosiahne podstatne viac ako niekoľko terénnych sociálnych pracovníkov s minimálnymi skúsenosťami a kompetenciami. O tom že takýto „Klekipetrovia na Slovensku existujú sa môžeme všetci presvedčiť v obci Žakovce, v obci Spišský Hrhov

Hľadajme, pripravujeme a vysoko oceňme špičkových sociálne citiacich a vzdelaných ľudí ochotných existovať a pôsobiť dlhodobo priamo v komunite. Vytvárajme pre nich vhodné podmienky. Je úplne jedno ako ich budeme nazývať, trebárs aj „Klekipetrovia“.

Financovanie podnikov s majetkovou účasťou

Pohľad banky na podporu podnikateľských plánov

- ✓ A) Banka vychádza z histórie hospodárenia klienta (na základe už existujúcich výkazov klienta, na základe už existujúceho obratu).
- ✓ B) Banka vychádza z kvality predkladaného projektu, existujúcich štatistických údajov, z predpokladaných budúcich obrátov, z predpokladaných budúcich finančných výkazov a pod.
- ✓ C) kombinácia A) + B) napr. pri poskytnutí NFP z fondov EÚ, individuálny postup podľa konkrétnej osoby žiadateľa o úver a konkrétneho prípadu.

Banka na posúdenie projektu žiada: podnikateľský zámer, rozpočet celkových nákladov projektu, časový harmonogram realizácie projektu, list vlastníctva a katastrálna mapa, znalecký posudok (v prípade existujúcej nehnuteľnosti), informácia o výnosoch projektu, informácie o nájomcoch, informácia o nákladoch na prevádzku nehnuteľnosti, participácia klienta na celkových nákladoch projektu (výška vlastných zdrojov), ostatné posudky expertov atd.

Odporúčania

- ✓ 1/ **najprv zistiť možnosti financovania** v jednotlivých bankách, až potom sa púšťať do realizácie plánov (v praxi to je mnohokrát opačne a to je veľká chyba) , pre banku je veľmi dôležitý **účel úveru**
- ✓ 2/ prísľub banky (písomný, alebo ústny) nie je schválený úver a **schválený úver ešte nie je čerpaný úver**, poskytnutie úveru sa realizuje až po splnení všetkých podmienok zadaných bankou
- ✓ 3/ vždy, ale naozaj **VŽDY** je potrebné **prečítať úverovú zmluvu**, všetky podmienky úverovej zmluvy a nejasné záležitosti si nechať vysvetliť, nikdy nepodpisujte zmluvu v časovej tiesni
- ✓ 4/ počas existencie úveru očakávajte **postup podľa úverovej zmluvy**, nie iba podľa „hovoreného slova“ pracovníka banky
- ✓ 5/ pýtajte sa na **všetky poplatky spojené s úverovou zmluvou**, na konštrukciu úrokovej sadzby, za akých podmienok, s akými nákladmi je možné znenie úverovej zmluvy zmeniť, úver predčasne splatiť...
- ✓ 6/ banka chce poskytnúť úver s minimálnym rizikom, **nie je povinná poskytnúť úver**, chce poskytnúť úver s určitou rentabilitou (úver v objeme 5 000,- EUR – 10 000,-EUR môže byť veľmi ľahko stratovou záležitosťou zo strany banky)

Čo klient (obecný podnik) zvyčajne predkladá pri žiadaní o úver ?

- ✓ Žiadosť o úver – kompletne, správne a pravdivo vyplnenú, žiadosť podpisuje osoba oprávnená konať v mene klienta
- ✓ Údaje o požadovanom úvere (typ úveru, výška úveru, doba splatnosti, účel úveru)
- ✓ Výpisy z inej banky, ak žiadame o úver v inej banke
- ✓ Prehľad odberateľov a dodávateľov, prehľad stavu zásob
- ✓ Časovú štruktúru pohľadávok a záväzkov
- ✓ Daňové priznanie, údaje z daňového priznania
- ✓ Finančné výkazy – minimálne za jedno ukončené účtovné obdobie a finančné výkazy k aktuálnemu obdobiu (Súvaha, Výkaz ziskov a strát)
- ✓ Informácie týkajúce sa zabezpečenia, ak sa vyžaduje (znalecký posudok, list vlastníctva, technický preukaz, poisťna zmluva...)
- ✓ Po schválení úveru: aktuálne oprávnenie na podnikanie (napr. výpis OR)
- ✓ Ostatné relevantné podklady podľa požiadavky banky

Poznámky:

Podpisom žiadosti o úver sa klient z právneho hľadiska ešte k ničomu nezaväzuje !

Pre poskytnutie úveru musí žiadateľ o úver splniť všetky podmienky stanovené bankou !



Finančné ukazovatele

- ✓ Finančné ukazovatele sú pomôckou pri analýze výsledkov firmy.
- ✓ Sleduje sa hodnota ukazovateľa v aktuálnom roku aj v minulosti.
- ✓ Výber finančných ukazovateľov závisí od požadovaného typu a účelu úveru.

Pracovný kapitál

Ukazovateľ zodpovedá na otázku:

„Potrebuje klient krátkodobé financovanie (kontokorentný úver, prevádzkový splátkový úver) ?“

Krytie dlhovej služby

Ukazovateľ zodpovedá na otázky pri potrebe investičného financovania:

„Má klient zdroje na splácanie investičného úveru ?“

„Z čoho chce klient úver splácať ?“

Zadlženosť

Ukazovateľ zodpovedá na otázky:

„Je pomer cudzích a vlastných zdrojov na financovanie firmy primeraný ?“

„Nie je firma už teraz dosť zadlžená?“

Rentabilita

Ukazovateľ zodpovedá na otázky:

„Je firma zisková ?“

„Aký je podiel zisku na tržbách, majetku firmy, vlastnom imaní ?“

Aktivita

Ukazovateľ zodpovedá na otázku:

„Ako sú aktíva a pasíva firmy v pohybe ?“

Pracovný kapitál

Pracovný kapitál = Zásoby + Krátkodobé pohľadávky z o.s. - Krátkodobé záväzky z o.s.

Odpovedá na otázku:

„Koľko finančných prostriedkov má firma momentálne blokovaných v prevádzke (zásobách, pohľadávkach z o.s.)?“

Tento ukazovateľ môže predstavovať maximálnu výšku krátkodobého úveru, ktorý je možné klientovi poskytnúť.

Zároveň môže platiť, že banka poskytuje prevádzkový úver splatný do jedného roka do výšky zodpovedajúcej max. 15 % - 20 % z ročných tržieb/príjmov klienta. Je to závislé od implementovaných rizikových nástrojov banky.

Krytie dlhovej služby

- ✓ Ukazovateľ sa využíva pri investičnom úvere (financovanie kúpy nehnuteľnosti, automobilu, strojov, technológií...)
- ✓ Existuje viac druhov výpočtov
- ✓ Hodnotí sa tvorba zdrojov na splácanie z minulosti
- ✓ Zdroje na splácanie sú : **Čistý zisk pred zdanením + odpisy** + (budúce nájomné platené klientovi + ukončené nájomné + ukončené líziny...)
- ✓ **Krytie dlhovej služby = Zdroje na splácanie/ Výška ročných splátok**

Zadlženosť

- ✓ Firma používa na svoju činnosť vlastné aj cudzie zdroje
- ✓ Hodnota závisí od sektora
- ✓ Banka chce vedieť, koľko vlastných zdrojov riskuje samotný klient

UKAZOVATEĽ VLASTNÉHO IMANIA = Vlastné imanie/Celkový majetok

ZADLŽENOSŤ VLASTNÉHO IMANIA = Záväzky/ Vlastné imanie

Čím viac vlastných zdrojov firma používa, tým ju banka považuje za menej rizikóvu.

RENTABILITA

- ✓ Posudzuje sa výnosnosť a efektívnosť hospodárenia klienta
- ✓ Pre výpočet sa používa čistý zisk

- ✓ Existuje viac druhov

Rentabilita aktív = (čistý zisk/celkový majetok) x 100

Rentabilita vlastného imania = (čistý zisk/vlastné imanie) x 100

Rentabilita tržieb = (čistý zisk/ročné tržby) x 100

Poznámka : Rentabilita sa udáva v percentuálnom vyjadrení.

AKTIVITA

- ✓ Doba obratu pohľadávok = (Krátkodobé pohľadávky z OS/Tržby) x 365

- ✓ Doba obratu zásob = (Zásoby/ Tržby) x 365

- ✓ Doba obratu záväzkov = (Krátkodobé záväzky z OS)/Náklady

Poznámka: Doba obratu sa uvádza v počte dní.

Nefinančná analýza

- ✓ Okrem finančného hodnotenia, môže do skóringového nástroja banky vstupovať aj nefinančné hodnotenie, teda nefinančná analýza.

- ✓ Nefinančnými údajmi sú napr. dĺžka podnikania, počet zamestnancov, vzdelanie hlavného vlastníka, goodwill, informácie o klientovi z externých zdrojov, priebeh doterajšej spolupráce, sektor podnikania a pod.

Poznámka:

To, že klient je dlhodobo klientom jednej banky (úverovaným, alebo aj neúverovaným), nemusí vždy znamenať, že najlepšie podmienky na úver mu poskytne „domovská“ banka. Je to závislé od konkrétnej situácie klienta, od situácie na trhu, ale aj od situácie banky !!!

Odporúčanie:

Pri úvere väčšieho objemu si vždy nechajte vypracovať ponuky viacerých bánk, alebo využite služby dôveryhodného finančného poradcu, ktorý najlepšiu ponuku vyhľadá za Vás.

Možnosti využitia bankových úverov pre obecné podniky

- ✓ V zásade všetky úvery, ktoré sú poskytované podnikateľom a obchodným spoločnostiam, môžu využiť aj obecné podniky.
- ✓ To, že vlastníkom podniku je obec (úplne, alebo čiastočne) nemusí mať pri posudzovaní žiadosti o úver významný vplyv
- ✓ Väčší pozitívny vplyv by to mohlo mať v tom prípade, ak by obec zmluvne deklarovala zabezpečenie určitého požadovaného obratu (tržieb) obecného podniku resp. nárastu obratu pre ďalšie obdobia (bez právnych pochybností) t.j. vie garantovať pre svoj obecný podnik objem zákaziek počas existencie úveru za predpokladu ziskovosti.

Základné typy úverov

- ✓ **Prevádzkové úvery**

- ✓ Kontokorentný úver

- ✓ Splátkový úver

- ✓ **Investičné úvery**

Kontokorentný úver (povolené prečerpanie, povolený deb

Poskytuje sa na bežnom účte klienta.

Je určený na financovanie prevádzkových potrieb (nákup zásob, platby za energie, pohonné hmoty, mzdové náklady, DPH...).

Doba splatnosti je 6M -12M.

Výška úveru sa stanoví na základe priemerného mesačného obratu (priemerný objem kreditných platieb na bankový účet).

Štandardne sa vyžaduje doba podnikania min. 12 M, predkladajú sa finančné výkazy a DP.

Zabezpečením je iba **blankozmenka** klienta. Banka nesleduje použitie poskytnutého KTK úveru.

Za určitých podmienok môže (ale aj nemusí!) banka upustiť od vyrovnania KTK úveru ku dňu splatnosti, ak už je schválený KTK úver pre nasledujúce obdobie. Úver sa vybavuje relatívne rýchlo a jednoducho.



Úroková sadzba sa stanovuje individuálne, ale podľa presných pravidiel banky. Spravidla býva vyššia ako pri splátkovom úvere. Treba si však uvedomiť, že kontokorentný úver nie je vždy úplne vyčerpaný. Prichádzajú naň aj kreditné platby počas roka, ktoré čerpanie KTK znižujú.

Úrok sa počíta iba z aktuálne čerpaného úveru na dennej báze. To v konečnom dôsledku môže znamenať celkovú nižšiu sumu zaplatených úrokov, ako pri splátkovom úvere rovnakého objemu s nižšou úrokovou sadzbou.

Prevádzkový splátkový úver

Eviduje sa prostredníctvom samostatného úverového účtu.

Splátky sú spravidla nastavené automaticky z bežného účtu klienta najčastejšie v mesačných alebo štvrtročných intervaloch. Ide o pravidelné splácanie, teda väčšinou s rovnakou výškou splátky.

Doba splatnosti môže byť od 1 do 4 rokov. Úver je určený na prevádzkové potreby. Banka môže, ale aj nemusí sledovať použitie finančných prostriedkov z úveru. Zabezpečením pri tomto type úveru v súčasnosti býva už iba blankozmenka klienta.

Investičný úver

Eviduje sa taktiež prostredníctvom samostatného úverového účtu. Tiež je to forma splátkového úveru.

Splátky sú opäť spravidla nastavené automaticky z bežného účtu klienta najčastejšie v mesačných alebo štvrtročných intervaloch. (Môže to byť závislé od dohody s bankou).

Zvyčajne ide o pravidelné splácanie, teda väčšinou s rovnakou výškou splátky, ale môže ísť aj o splácanie s rozličnou výškou splátky, podľa schváleného splátkového kalendára.

Doba splatnosti môže byť od 4 rokov až do 15 rokov. Pri technológiách, strojach sa využíva max. doba splatnosti 4-5 rokov. Malo by to korešpondovať so životnosťou kupovaného zariadenia. Pri zabezpečení nehnuteľným majetkom, splatnosť úveru môže byť aj 15 rokov, vo výnimočných prípadoch aj viac.

Na investícii sa vyžaduje aj podiel vlastných zdrojov napr. 15 % - 20% z objemu celkovej investície. Vždy sa uvažuje o cenách bez DPH, zaplatená DPH sa nepovažuje za podiel vlastných zdrojov.

Úver je určený na financovanie dlhodobého hmotného majetku napr. nákup nehnuteľností (stavieb, pozemkov) pre podnikanie, nákup výrobných technológií, strojov, nákladných a osobných automobilov, zariadení potrebných pre podnikanie. Banka sleduje použitie finančných prostriedkov z úveru. Úver býva prísne účelovo viazaný. Platba za kupovaný majetok sa realizuje so súhlasom banky a pod drobnohľadom banky v zmysle kúpno-predajných zmlúv a faktúr. Predmet zabezpečenia musí byť poistený.

Zabezpečením pri tomto type úveru v súčasnosti býva kupovaný majetok. Ak podľa znaleckého posudku a korekcie suma zabezpečenia nie je dostačujúca, vyžaduje sa aj iné hmotné zabezpečenie a blankozmenka klienta.

Jedinou zaužívanou možnosťou ako využiť **investičný úver bezúčelovo** je ponúknuť do zabezpečenia **bonitnú nehnuteľnosť**. Úver sa však poskytuje len do určitej hodnoty napr. 50 % z hodnoty nehnuteľnosti stanovenej znalcom.

Poznámka: Banku primárne zaujíma finančná časť a v prvom rade sa pýta, z čoho bude klient úver splácať. Banka má záujem poskytnúť úver a s čo najmenším rizikom sa dopracovať k splateniu úveru, k úrokom a poplatkom spojených s úverom. Až sekundárne banku zaujíma zabezpečenie úveru. Je to len prostriedok „motivujúci“ k priebehu úveru podľa dohodnutého splátkového kalendára. Banka nemá záujem realizovať záložné právo na predmet zabezpečenia, nie je realitná spoločnosť, nie je leasingová alebo iná spoločnosť, ktorá obchoduje s určitými komoditami.

Dôvody pre možné zamietnutie úveru:

- ✓ Krátka doba podnikania
- ✓ Nedostatočná úroveň ročných tržieb/príjmov
- ✓ Požadovaný úver je väčší ako 40% - 50% ročných tržieb
- ✓ Hospodárenie so stratou
- ✓ Vykazovanie záporného VI
- ✓ Požadovaný úver je vyšší ako VI
- ✓ Negatívny záznam v úverovom a inom registri
- ✓ Doterajšia platobná disciplína
- ✓ Omeškanie v SP, ZP, DÚ
- ✓ Ostatné negatívne informácie o klientovi alebo o členoch prepojenej skupiny

- ✓ Negatívny výsledok finančnej analýzy
- ✓ Chyby v účtovníctve, vo výkazoch

Poznámka:

Banka nie je povinná dôvody zamietnutia úveru vysvetľovať klientovi ! V mnohých prípadoch, kontaktný pracovník banky môže dôvody zamietnutia úveru iba odhadovať. Každá banka využíva svoj skóringový nástroj, ktorého vnútorné procesy nemusia byť vždy zrejmé. Je to súčasťou „know – how“ banky.

Aktuálna situácia na trhu v súčasnosti

Pre SB klientov a korporátnych klientov sa cenové podmienky stanovujú **individuálne**, ale v rámci určitých pravidiel stanovených bankou. Platí, že čím je úver rizikovejší, prináleží mu väčšinou vyššia úroková sadzba a opačne.

Taktiež platí, že čím je úver lepšie zabezpečený (napr. bonitnou nehnuteľnosťou), tým môže mať nižšiu úrokovú sadzbu.

Vo všeobecnosti platí, že banky poskytujú úvery s nižšou úrokovou sadzbou pre väčšie podniky (s ročným obratom nad 2 mil. EUR alebo 3 mil. EUR), lebo tým môžu poskytnúť aj vyšší úver a samozrejme oveľa viac na nich celkovo zarobiť.

Orientačné cenové podmienky pre jednotlivé typy úverov

KTK úver pre malé podniky : 8% p.a. – 13 % p.a., poplatok za poskytnutie spravidla do 1,5 % z objemu limitu

Prevádzkový splátkový úver pre malé podniky: 7% p.a. -11 % p.a., poplatok za poskytnutie spravidla do 1% z objemu úveru

Investičný úver pre malých podnikateľov : 4% p.a. – 8 % p.a., poplatok za poskytnutie spravidla v rozmedzí 0,4 % - 1% z objemu úveru

Okrem uvedených poplatkov môžu byť úvery spojené aj s poplatkami za mesačné, štvrťročné, ročné vedenie úveru a ostatnými poplatkami, ktoré musia byť uvedené v úverovej zmluve, alebo vo všeobecných obchodných podmienkach. Na cenovú politiku je potrebné sa vždy pýtať a nechať si ju **jasne vysvetliť**, aby nedochádzalo k neprijemným prekvapeniam.

Dôležité upozornenie :

Banky uvádzajú percentuálne vyjadrenie úrokovej sadzby na ročnej báze, teda p.a. Nebankové subjekty môžu uvádzať percentuálne vyjadrenie úrokovej sadzby aj na mesačnej báze, teda p.m. !!!

- ✓ Nedá sa jednoznačne povedať, ktorá banka je najlacnejšia, rovnako sa nedá povedať, ktorá je najdrahšia. Jedna banka Vám môže poskytnúť jeden veľmi výhodný produkt oproti konkurencii, ale už menej výhodný iný produkt. To, čo platí dnes, už nemusí platiť zajtra. Banka je komerčný subjekt, správa sa teda trhovo.
- ✓ **Nie je zlé požiadať o úver, ak má úver správny účel, posúva naše podnikanie vpred a zvyšuje konkurencieschopnosť.**
- ✓ Dá sa povedať, že najúspešnejšie firmy na trhu využívajú úvery vo veľkej miere.
- ✓ Ide o inovatívne firmy, ktoré realizujú investície a na tie šťastie využívajú aj cudzie zdroje, teda úvery.

Zhrnutie

Základom je komunikovať s viacerými bankami a nechať si vypracovať ponuky viacerých bánk. V aktuálnom čase ponuka „domovskej“ banky nemusí byť tá najvýhodnejšia, aj keď ste klientom banky viac rokov. Je potrebné brať do úvahy nielen cenové podmienky úveru, náklady na úverový vzťah, ale aj ostatné podmienky stanovené bankou. Dôležitá je aj vzdialenosť od pobočky konkrétnej banky, ale aj vzdialenosť pracovníka banky, ktorý sa bude žiadosťou o úver zapodievať. Pri častých konzultáciách a pri relatívne vzdialenom úverovom pracovníkovi sa náklady na dopravu a časová náročnosť môžu výrazne zvýšiť. Treba rátať s tým, že vybavenie úveru nemusí byť záležitosťou jednorazovej návštevy banky.

Vo všeobecnosti sú banky na Slovensku stabilné. V prípade negatívnych informácií, ktoré sa objavujú v médiách o konkrétnej banke, je dobré overiť pravdivosť informácií. Ak sa javia negatívne informácie ako pravdivé, je na zvážení, či si nevybrať inú banku aj za cenu mierne vyšších úrokov a poplatkov spojených s úverom. Rozdiel môže byť napr. v pružnosti počas existencie úverového vzťahu.

Manuál vypracovali:

PhDr. Vladimír Ledecký, starosta obce Spišský Hrhov

Ing. Martina Bednárová, ekonóm Hrhovských služieb, s.r.o.

Mgr. Lívia Vagnerová, manažér Hrhovských služieb, s.r.o.

Ing. Imrich Holečko, konateľ neziskovej organizácie „Ľudia a perspektíva“

Ing. Stanislav Ledecký, finančný poradca