

SMERNICA

č. 2/2026

o príprave, vyhlásení a vyhodnocovaní obchodnej verejnej súťaže

(ďalej aj ako „smernica“)

zo dňa 19.05.2026

Starosta obce podľa § 13 ods. 4 písm. e) zákona SNR č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v z. n. p. (ďalej len „zákon o obecnom zriadení“) vydáva túto smernicu v nasledovnom znení:

ČL. 1

ÚČEL, PREDMET A PÔSOBNOSŤ SMERNICE

- 1.1 Účelom tejto smernice je zabezpečiť jednotný postup pri príprave a realizácii (vyhlásení a vyhodnocovaní) procesu prevodov a nájmov majetku obce spôsobom obchodnej verejnej súťaže (ďalej aj „OVS“ alebo „súťaž“) podľa § 9a ods. 1 písm. a) v spojení s § 9aa ods. 1 zákona SNR č. 138/1991 Zb. o majetku obcí v z. n. p. (ďalej len „zákon o majetku obcí“).
- 1.2 Predmetom tejto smernice je definovanie kompetencií, práv, povinností a s tým založených postupov zamestnancov obce a/alebo správcu, podieľajúcich sa na príprave a/alebo realizovaní obchodnej verejnej súťaže.
- 1.3 Postup podľa tejto smernice dodržiava základné zásady OVS.
- 1.4 Príprava a/alebo realizácia OVS sa nesmú uskutočňovať so zámerom narušenia hospodárskej súťaže bezdôvodným zvýhodnením alebo znevýhodnením hospodárskych subjektov.

ČL. 2

VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

- 2.1 *Hospodársky subjekt* - fyzická osoba, právnická osoba alebo skupina takýchto osôb, ktorá je účastníkom OVS, a to vrátane záujemcov o účasť v súťaži (potenciálnych uchádzačov), ako aj uchádzačov.
- 2.2 *Záujemca* - hospodársky subjekt, ktorý má záujem o účasť v OVS.
- 2.3 *Uchádzač* - hospodársky subjekt, ktorý v OVS predložil súťažný návrh.
- 2.4 *Poverený zamestnanec* - zamestnanec poverený prípravou a/alebo realizáciou OVS.
- 2.5 *Základné zásady OVS* - princíp rovnakého zaobchádzania, princíp nediskriminácie hospodárskych subjektov, princíp transparentnosti, princíp proporcionality, princíp hospodárnosti a efektívnosti, princíp ochrany hospodárskej súťaže.
- 2.6 *Príprava OVS* – zahŕňa úkony súvisiace s formuláciou súťažných podkladov, vrátane schvaľovacích procesov, a to do momentu vyhlásenia OVS.
- 2.7 *Realizácia OVS* – zahŕňa úkony po vyhlásení OVS, vrátane uzatvorenia zmluvy a kontroly jej plnenia.

- 2.8 *Zainteresovaná osoba* – všetky hospodárske subjekty a poverení zamestnanci zúčastňujúci sa príslušnej OVS.

ČL. 3

KONFLIKT ZÁUJMOV

- 3.1 Obec a správca majetku obce sú povinní zabezpečiť, aby pri všetkých činnostiach súvisiacich s prípravou a/alebo realizáciou OVS nedochádzalo ku konfliktu záujmov, ktorý by mohol narušiť alebo obmedziť hospodársku súťaž a zároveň sú povinní zabezpečiť, aby nedochádzalo k porušeniu iných základných zásad OVS.
- 3.2 Konflikt záujmov zahŕňa najmä situáciu, ak zainteresovaná osoba, ktorá môže ovplyvniť prípravu a/alebo realizáciu OVS, má priamy alebo nepriamy finančný, ekonomický alebo iný osobný záujem, ktorý možno považovať za ohrozenie jej nestrannosti a nezávislosti v súvislosti s OVS.
- 3.3 Zainteresovanou osobou je najmä:
- a) zamestnanec, ktorý sa podieľa na príprave a/alebo realizácii OVS alebo iná osoba, ktorá poskytuje obci/správcovi majetku obce podpornú činnosť pri príprave a/alebo realizácii OVS, ako aj
 - b) osoba s rozhodovacími právomocami, ktorá môže ovplyvniť výsledok OVS bez toho, aby sa nevyhnutne podieľala na jeho príprave a/alebo realizácii.
- 3.4 Zainteresovaná osoba oznámi akýkoľvek konflikt záujmov vo vzťahu k hospodárskemu subjektu bezodkladne po tom, ako sa o konflikte záujmov dozvie.
- 3.5 Obec a správca majetku obce sú povinní prijať primerané opatrenia a vykonať nápravu, ak zistia konflikt záujmov. Opatreniami podľa prvej vety sú najmä vylúčenie zainteresovanej osoby z procesu prípravy a/alebo realizácie OVS, prípadne úprava jej povinností a zodpovednosti s cieľom zabrániť pretrvávaniu konfliktu záujmov.

ČL. 4

PRÍPRAVA OBCHODNEJ VEREJNEJ SÚŤAŽE

- 4.1 Obec a správca majetku obce zodpovedajú za prijatie a vykonanie potrebných opatrení na zabezpečenie primeraného a včasného:
- a) plnenia svojich úloh a potrieb, ktoré vyplývajú z vykonávaných činností a z osobitných predpisov a súvisiacej
 - b) prípravy OVS na riadne plnenie úloh a potrieb podľa písm. a).
- 4.2 Stanovenie podmienok OVS a požadované predloženie dokladov musia byť primerané, súvisieť s predmetom OVS a v súlade s predpisom, ktorý sa na prevod/nájom aplikuje. Ide najmä o podmienky účasti týkajúce sa:
- a) osobného postavenia hospodárskych subjektov;
 - b) finančného a ekonomického postavenia hospodárskych subjektov;
 - c) technickej alebo odbornej spôsobilosti hospodárskych subjektov.

- 4.3 Potreba zriadenia komisie na prípravu OVS sa vyhodnotí so zreteľom na charakter a/alebo predpokladanú hodnotu prevodu/nájmu.

ČL. 5

VŠEOBECNÉ PRAVIDLÁ PRI PRÍPRAVE A REALIZÁCIÍ OBCHODNEJ VEREJNEJ SÚŤAŽE

- 5.1 Ak tento alebo osobitný predpis neustanovuje inak, osoby zabezpečujúce alebo vykonávajúce prípravu a/alebo realizáciu OVS v mene a/alebo na účet obce/správca majetku obce postupujú podľa týchto všeobecných pravidiel.
- 5.2 Osoba zabezpečujúca alebo vykonávajúca prípravu/realizáciu OVS v mene a/alebo na účet obce/správca majetku obce je počas celého postupu OVS povinná dodržiavať základné zásady OVS. Osoba zabezpečujúca alebo vykonávajúca prípravu/realizáciu v mene a/alebo na účet obce/správca majetku obce postupuje podľa predchádzajúcej vety okrem iného tak, že uchováva a archivuje podpísané čestné vyhlásenia o neexistencii konfliktu záujmov osôb podieľajúcich sa na príprave a realizácii príslušnej OVS ako súčasť dokumentácie týkajúcej sa príslušného prevodu/nájmu. Čestné vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
- 5.3 Osoba zabezpečujúca alebo vykonávajúca prípravu/realizáciu OVS v mene a/alebo na účet obce/správca majetku obce je povinná zdokumentovať celý priebeh OVS, s dôrazom na preskúmateľnosť opatrení uskutočnených vo všetkých fázach OVS. Na tento účel je osoba zabezpečujúca alebo vykonávajúca prípravu/realizáciu OVS povinná evidovať kompletnú dokumentáciu ku každej OVS. Dokumentácia ku každej OVS sa uchováva desať (10) rokov odo dňa odoslania oznámenia o výsledku vyhodnocovania súťažných návrhov, ak osobitný predpis neustanovuje inak; rovnopis zmluvy sa uchováva počas celej doby jej trvania.
- 5.4 Súťažné podklady pre OVS:
- sú písomné, grafické alebo iné podklady obsahujúce podrobné vymedzenie predmetu prevodu/nájmu, ak sú potrebné na vypracovanie súťažného návrhu;
 - v súťažných podkladoch sa uvedú všetky okolnosti, ktoré budú dôležité na plnenie zmluvy a na vypracovanie súťažného návrhu;
 - obsahujú dokumentáciu, ak je potrebná na vypracovanie súťažného návrhu, kritériá na vyhodnotenie súťažných návrhov, pravidlá ich uplatnenia a pokyny na vypracovanie a predkladanie súťažných návrhov;
 - prípadne (fakultatívne) obsahujú aj návrh zmluvy, ktorej časť obsahu možno určiť odkazom na všeobecné obchodné podmienky; ak sa odkazuje na všeobecné obchodné podmienky, musia byť súčasťou súťažných podkladov;
 - v súťažných podkladoch sa uvedie, ktoré časti súťažných podkladov musia byť súčasťou zmluvy;
 - môžu určiť osobitné podmienky plnenia zmluvy súvisiace s predmetom prevodu/nájmu, ak ich uvedú v oznámení o vyhlásení OVS, pričom osobitné podmienky plnenia zmluvy môžu zahŕňať ekonomické, sociálne, environmentálne hľadiská, hľadiská súvisiace s inováciou alebo zamestnanosťou;
 - obsahujú alebo stanovujú ďalšie náležitosti podľa osobitného predpisu, ktorý sa na prevod/nájom vzťahuje.

5.5 Vo vzťahu ku komunikácii a výmene informácií v procesoch OVS:

- a) táto sa uskutočňuje spôsobom a vo forme podľa právneho predpisu, ktorý sa na OVS vzťahuje;
- b) nástroje a zariadenia používané na komunikáciu, ako aj ich technické charakteristiky nesmú byť diskriminačné, musia byť všeobecne dostupné a prepojitelné so všeobecne používanými produktmi informačných a komunikačných technológií.

5.6 Vo vzťahu k dôvernosti informácií v procesoch OVS:

- a) všetky zainteresované osoby sú povinné dodržiavať ustanovenia o ochrane dôvernosti informácií podľa právneho predpisu, ktorý sa na OVS vzťahuje;
- b) všetky zainteresované osoby sú povinné zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im hospodársky subjekt poskytol;
- c) za dôverné informácie je možné označiť najmä obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien, spôsob výpočtu ceny a vzory.

Ustanoveniami tohto bodu nie sú dotknuté ustanovenia osobitného predpisu ukladajúce povinnosť oznamovať či zasielať dokumenty a iné oznámenia, zverejňovať, sprístupniť dokumenty a informácie.

5.7 Ak osobitný predpis nestanovuje inak, predložené súťažné návrhy sa vyhodnocujú na základe objektívnych kritérií na vyhodnotenie ponúk, ktoré súvisia s predmetom prevodu/nájmu, s cieľom určiť ekonomicky alebo inak najvýhodnejšiu ponuku. Určené kritériá musia byť nediskriminačné a musia podporovať hospodársku súťaž.

5.8 Na vyhodnotenie OVS (súťažných návrhov) sú obec/správca majetku obce povinní zriadiť komisiu. Komisia musí byť najmenej 3-členná.

5.9 Zmluva upravuje záväzkový vzťah medzi obcou/správcom majetku obce s jedným alebo viacerými úspešnými uchádzačmi v súlade s ustanoveniami tejto smernice a právneho predpisu, ktorý sa na OVS a príslušný zmluvný typ aplikuje.

5.10 Zmluva, ktorá má byť výsledkom OVS, okrem iného:

- a) nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi;
- b) obsahuje všetky podstatné náležitosti príslušného zmluvného typu podľa aplikovaného právneho predpisu;
- c) obsahuje zmluvné podmienky, ktoré zabezpečujú poskytovanie plnenia riadne a včas;
- d) neobsahuje také zmluvné podmienky, ktoré by mohli predstavovať ekonomickú nerovnováhu v neprospech obce/správca majetku obce;
- e) obsahuje zmluvné podmienky, ktoré zabezpečujú transparentné, hospodárne, efektívne, účinné a účelné nakladanie s prostriedkami obce/správca majetku obce;
- f) obsahuje zmluvné podmienky, ktoré zodpovedajú hodnotiacim kritériám v príslušnej OVS;
- g) obsahuje primerané kontrolné a sankčné mechanizmy vo vzťahu k povinnostiam druhej zmluvnej strany;
- h) neobsahuje také zmluvné podmienky, ktoré by mohli byť v rozpore so zásadou poctivého obchodného styku;
- i) neobsahuje také zmluvné podmienky, ktoré by mohli predstavovať ukončenie zmluvného vzťahu s neprimeranými ťažkosťami;

- j) obsahuje jasné, presné a jednoznačné podmienky úpravy, vrátane úpravy ceny alebo opcie, rozsah, povahu možných úprav a opcí a podmienky ich uplatnenia;
- k) časť obsahu zmluvy možno určiť odkazom na všeobecné obchodné podmienky, ktoré musia byť súčasťou súťažných podkladov.

5.11 Osoby zabezpečujúce prípravu/realizáciu OVS v mene a/alebo na účet obce/správca majetku obce zodpovedajú za proces OVS podľa tejto smernice a právneho predpisu, ktorý sa na prevod/nájom vzťahuje. Osoby zabezpečujúce prípravu/realizáciu OVS nezodpovedajú za:

- a) správnosť rozhodnutí nadriadených osôb;
- b) podmienky účasti finančného a ekonomického postavenia, podmienky účasti technickej alebo odbornej spôsobilosti, kritériá na vyhodnotenie súťažných návrhov;
- c) návrh zmluvy a zmluvných/obchodných podmienok, pokiaľ tieto nie sú zjavne v rozpore so základnými princípmi OVS;
- d) chyby v písaní, počítaní a iné zrejme nesprávnosti v súťažných podkladoch a obstarávacej dokumentácii, ktorých nie je pôvodcom.

Osoby zabezpečujúce prípravu/realizáciu OVS majú povinnosť upozorniť na všetky nesprávnosti v procesoch OVS, o ktorých vzhľadom na okolnosti a na svoje pracovné zaradenie vedieť mali a mohli, vrátane nesprávností, za ktoré podľa vyššie uvedeného nezodpovedajú. Zodpovednosť je založená interným zodpovednostným vzťahom, výhradná zodpovednosť obce/správca majetku obce za riadne uskutočnenie OVS tým nie je dotknutá.

5.12 Po ukončení OVS a po uzatvorení zmluvy osoby zabezpečujúce prípravu/realizáciu OVS:

- a) zabezpečujú evidenciu a archiváciu všetkých podkladov k danej OVS;
- b) zabezpečujú vykonanie iných úkonov súvisiacich s OVS, ak to ustanovuje osobitný predpis.

ČL. 6

VYHLASOVANIE OBCHODNEJ VEREJNEJ SÚŤAŽE

- 6.1 Pri určení lehoty na predkladanie súťažných návrhov sa prihliada na zložitosť a povahu predmetu OVS, prípadnú obhliadku predmetu OVS a čas potrebný na vypracovanie súťažných návrhov.
- 6.2 Po uplynutí lehoty na predkladanie súťažných návrhov pristúpi komisia k vyhodnoteniu predložených súťažných návrhov.
- 6.3 Pri vyhodnocovaní súťažných návrhov sa posudzuje ne/splnenie požiadaviek na predmet OVS a splnenie podmienok účasti, ak sa vyžadovali, sa vyhodnocuje vo vzťahu k uchádzačovi, ktorého ponuka sa umiestnila na prvom mieste po uplatnení kritérií stanovených na vyhodnotenie súťažných návrhov.
- 6.4 Ak je to pre vyhodnotenie predloženého súťažného návrhu potrebné, poverený zamestnanec požiada uchádzača o poskytnutie vysvetlenia vo vzťahu k ním predloženému súťažnému návrhu.

- 6.5 Z priebehu vyhodnocovania súťažných návrhov sa vyhotovuje písomný záznam, ktorý obsahuje najmä označenie osôb, ktoré vyhodnocovali súťažné návrhy, označenie uchádzačov, ktorí predložili súťažné návrhy, návrhy uchádzačov na plnenie kritérií a určenie úspešného uchádzača.
- 6.6 Po vyhodnotení súťažných návrhov poverený zamestnanec vyzve úspešného uchádzača na poskytnutie súčinnosti na uzavretie zmluvy.
- 6.7 Ak poverený zamestnanec vyzve úspešného uchádzača na poskytnutie súčinnosti na uzavretie zmluvy, vykoná kontrolu zhody obsahu návrhu zmluvy predloženej a podpísanej úspešným uchádzačom s návrhom zmluvy, ak bol súčasťou súťažných podkladov.
- 6.8 Ak uchádzač v stanovenej lehote odmietne uzavrieť zmluvu obec/správca majetku obce môžu uzavrieť zmluvu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí sa umiestnili na nasledujúcom mieste v poradí.
- 6.9 Poverený zamestnanec zabezpečí zverejnenie zmluvy postupom predpokladaným zákonom č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).

ČL. 7

ZMLUVNÝ MANAŽMENT A KONTROLA ZMLUVNÉHO PLNENIA

- 7.1 Obec/správca majetku obce zabezpečuje a vykonáva manažment a kontrolu zmluvného plnenia, ktoré je výsledkom OVS tak, aby:
- a) zmluvné plnenie bolo poskytované riadne a včas;
 - b) nedochádzalo k netransparentnému, nehospodárnemu, neefektívnemu, neúčinnému alebo neúčelnému nakladaniu s prostriedkami obce;
 - c) v súvislosti s plnením zmluvy boli náležite uplatňované práva obce ako prijímateľa plnenia podľa zmluvy alebo príslušných platných právnych predpisov.

ČL. 8

KONTROLA DODRŽIAVANIA POSTUPU OBCHODNEJ VEREJNEJ SÚŤAŽE

- 8.1 Kontrolu dodržiavania postupu OVS vykonáva:
- a) orgán vnútornej kontroly;
 - b) orgán alebo orgány určené osobitným právnym predpisom, ktorý sa na obstaranie predmetu zákazky vzťahuje.
- 8.2 Orgánom vnútornej kontroly je hlavný kontrolór.
- 8.3 Orgán vnútornej kontroly vykonáva preventívne, kontrolné, nápravné opatrenia v procesoch OVS v rozsahu svojej pôsobnosti na základe svojej činnosti alebo na základe podnetu.

ČL. 9

PROCESNÝ POSTUP REALIZÁCIE OBCHODNEJ VEREJNEJ SÚŤAŽE

- 9.1 V prípade prevodu/nájmu vlastníctva majetku obce/správcu majetku obce prostredníctvom obchodnej verejnej súťaže sa postupuje podľa zákona o majetku obcí a ustanovení § 281 a nasl. Obchodného zákonníka, podľa zásad hospodárenia s majetkom obce a podľa schválených podmienok OVS.
- 9.2 Ak sa na uchádzača vzťahuje povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, je povinný k súťažnému návrhu predložiť aj potvrdenie o zápise v registri partnerov verejného sektora.¹
- 9.3 Obec/správca majetku obce umožní vykonať obhliadku majetku, ktorá je predmetom súťaže, vrátane náhľadu do všetkej relevantnej dostupnej dokumentácie, napríklad revízií správ, projektovej dokumentácie, viažucej sa k predmetu súťaže.
- 9.4 Obec/správca majetku obce sú povinní vykonať zapisovanie poradia jednotlivých došlých návrhov tak, ako boli priebežne doručované v tomto rozsahu: prijaté, dátum a čas prijatia návrhu, poradie návrhu a podpis zodpovedného zamestnanca.
- 9.5 Po uplynutí lehoty na predkladanie návrhov, doručené návrhy preberá od zodpovedného zamestnanca zapisovateľ súťažnej komisie (*d'alej len „zapisovateľ“*). Zapisovateľ nie je členom súťažnej komisie a zodpovedá za materiálno-technické a organizačné zabezpečenie činnosti komisie.
- 9.6 Zapisovateľ skontroluje doručené návrhy a zabezpečí ich zverejnenie spôsobom podľa § 9a ods. 4 zákona o majetku obcí do zasadnutia súťažnej komisie na vyhodnocovanie návrhov (*d'alej len „súťažná komisia“*), najkratšie však v lehotách podľa § 9a ods. 4 zákona.
- 9.7 Člen súťažnej komisie nesmie byť uchádzačom v súťaži, v rámci ktorej pôsobí ako člen súťažnej komisie, ani blízkou osobou k uchádzačovi. Dôvody podľa prvej vety vylučujú členstvo v súťažnej komisii pre konkrétnu súťaž. Vylúčená osoba sa nezarátava do počtu členov súťažnej komisie. Ak sa člen súťažnej komisie dozvie o skutočnosti, ktorá zakladá jeho vylúčenie z účasti v súťažnej komisii alebo zakladá vylúčenie iného člena súťažnej komisie, oznámi túto skutočnosť bez zbytočného odkladu predsedovi súťažnej komisie. Namiesto vylúčeného člena komisie určí predseda komisie náhradníka tak, aby bola zachovaná požiadavka podľa bodu 5.8 smernice.
- 9.8 Súťažná komisia je uznášaniaschopná, ak je na jej zasadnutí prítomná nadpolovičná väčšina všetkých jej členov. Súťažná komisia prijíma rozhodnutia hlasovaním. Rozhodnutie je prijaté, ak za návrh hlasovala nadpolovičná väčšina prítomných členov súťažnej komisie.
- 9.9 Zasadnutie súťažnej komisie je neverejné. Zasadnutie komisie zvoláva zapisovateľ. Rokovanie komisie vedie predseda súťažnej komisie tak, aby všetci členovia boli oboznámení s predmetom súťaže a s predloženými návrhmi a aby k veci mohli podávať svoje návrhy a pripomienky a vyjadrovať sa.
- 9.10 Návrhy vyhodnocuje súťažná komisia v poradí, v akom boli doručené.

¹ zákon č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- 9.11 Súťažná komisia, vychádzajúc z kritérií určených na posudzovanie návrhov, prijme najvhodnejší návrh. Najvhodnejším návrhom sa rozumie návrh, ktorý získal najviac hlasov členov súťažnej komisie. Ostatné návrhy sa považujú za odmietnuté. Komisia môže hlasovaním odmietnuť všetky doručené návrhy bez uvedenia dôvodu.
- 9.12 Súťažná komisia vylúči návrh z hodnotenia, ak:
- a) nespĺňa súťažné podmienky;
 - b) sa preukáže, že navrhovateľom je osoba vylúčená podľa bodu 9.7.
Vylúčenie súťažného návrhu komisia písomne odôvodní a oznámi v lehote podľa § 9a ods. 6 zákona o majetku obce uchádzačovi.
- 9.13 Súťaž je skončená momentom prijatia najvhodnejšieho návrhu alebo odmietnutím všetkých návrhov.
- 9.14 O vyhodnotení návrhov vyhotoví zapisovateľ protokol, ktorý musí obsahovať tieto údaje:
- a) označenie predmetu súťaže;
 - b) celkový počet doručených návrhov;
 - c) overenie splnenia zverejnenia a dodržania lehôt podľa § 9a ods. 2 až 6 zákona o majetku obcí a zásad hospodárenia s majetkom obce;
 - d) ktoré návrhy komisia vyradila zo súťaže a prečo;
 - e) označenie uchádzačov a obsah návrhov;
 - f) prijatie najvhodnejšieho návrhu a odmietnutie ostatných návrhov alebo odmietnutie všetkých súťažných návrhov;
 - g) iné závažné skutočnosti;
 - h) výpisy o hlasovaní členov súťažnej komisie;
 - i) dátum a podpis členov súťažnej komisie.
- 9.15 Obecné zastupiteľstvo schvaľuje prevod/nájom na základe výsledkov obchodnej verejnej súťaže, ak v podmienkach OVS nebola určená požadovaná minimálna cena predmetu OVS.

ČL. 10

SPOLOČNÉ USTANOVENIA

- 10.1 Ustanovenia tejto smernice je potrebné vykladať a aplikovať tak, aby boli v najširšom rozsahu dodržiavané základné zásady OVS s cieľom zabezpečiť efektívne a hospodárne nakladanie s prostriedkami obce.
- 10.2 V prípade, ak je počas účinnosti tejto smernice znenie všeobecne záväzného právneho predpisu (vrátane zásad hospodárenia s majetkom obce) v kolízii s niektorým ustanovením smernice, majú príslušné ustanovenia všeobecne záväzných právnych predpisov prednosť pred ustanoveniami tejto smernice.

ČL. 11

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

11.1 Táto smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.06.2026 .

11.2 Túto smernicu je možné meniť len formou prijatia novej smernice.

starosta obce

Zoznam príloh:

Príloha – Čestné vyhlásenie o neexistencii konfliktu záujmov