	Centrum sociálnych služieb Terchová	Ev. č.:
	Interný dokument - Smernica	Strana 1/9

OS 15/20


Zásady pre prijímanie darov

Rozdeľovník

VÝTLAČOK	MIESTO	Dátum prevzatia	Podpis
Originál č. 1	Riaditeľka zariadenia	01. 09. 2020	

Verzia	01	Platná od	01.09.2020
Revízia	00	Platná od	
Počet výťahov	01	Registratúrna značka	
Výtlačok číslo	01		

	Vypracoval	Posúdil	Schválil
Meno	Dana Cvečková – Kosorínová		
Funkcia	Tabita – IKSS s.r.o.		
Dátum	01.09.2020		
Podpis			

	Centrum sociálnych služieb Terchová	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Zásady pre prijímanie darov	Strana 2/9

1. Účel smernice

- 1.1. Tento dokument popisuje zásady pre prijímanie darov v Centrum sociálnej služby Terchová (ďalej len „organizácia“) a to v zmysle príslušných ustanovení Občianskeho zákonníka. Zároveň upravuje postup podľa kritéria 4.4. podmienok kvality, prílohy č. 2 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách a o zmene a doplnení zákona č. 445/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o sociálnych službách“).
- 1.2. Jeho účelom je zabezpečenie transparentnosti pri činnostiach prijímania darov, prehľadu o poskytnutých daroch ako aj účelnosti použitia darovaných prostriedkov.

2. Rozsah platnosti a zodpovednosť


- 2.1. Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov organizácie.
- 2.2. Za spracovanie tejto smernice je zodpovedná účtovníčka, za pripomienkovanie, vydanie, zmenové konanie, archiváciu a likvidáciu tohto dokumentu je zodpovedný manažér kvality. Za jeho schválenie a oboznámenie pracovníkov zariadenia s jeho obsahom je zodpovedný riaditeľ.
- 2.3. Každý zamestnanec, ktorý zistí v tejto smernici chybu, je povinný o nej informovať manažéra kvality.

3. Pojmy

- 3.1. Darca je fyzická alebo právnická osoba, ktorá poskytuje organizácii finančné prostriedky v zmysle § 71 ods. 1 písm. c) Zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, alebo poskytuje vecný dar na základe písomnej darovacej zmluvy. Darcom môže byť akákoľvek fyzická alebo právnická osoba, ktorá prejaví záujem poskytnúť dar.
- 3.2. Klient je prijímateľ sociálnej služby v zmysle zákona o sociálnych službách.
- 3.3. Zamestnanec je fyzická osoba v pracovnom pomere s organizáciou. Zároveň je ním myslená aj fyzická osoba, ktorá vykonáva v organizácii dobrovoľnícku činnosť na základe osobitného zákona.

4. Základné princípy pri darovaní

- 4.1. Dar je výslovne dobrovoľná záležitosť. Poskytnutie, či neposkytnutie daru klientom alebo v jeho mene alebo jeho príbuzným či známym, neovplyvňuje vzťah zamestnancov ku klientovi a nezakladá nárok klienta na zvýhodňovanie pri poskytovaní služieb.
- 4.2. Poskytnutím daru nemožno podmieniť poskytovanie sociálnych služieb klientovi.
- 4.3. Je zakázané prijať dar od klienta alebo v jeho mene alebo od jeho príbuzného alebo známeho pred uzatvorením zmluvy o poskytovaní sociálnej služby alebo v deň jej uzatvorenia.
- 4.4. Žiadny zamestnanec nesmie žiadať od klientov alebo ich príbuzných žiadny sponzorský dar za starostlivosť, ktorá je v pracovnej náplni zamestnanca alebo za služby, ktoré je povinný poskytovať klientom na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
- 4.5. Prijaté dary slúžia k zvýšeniu kvality života klientov alebo k zabezpečeniu neformálnych podujatí na ktorých sa zúčastňujú klienti.
- 4.6. Darovaním vzniká právny vzťah medzi darcom a organizáciou ako obdarovaným a to na základe darovacej zmluvy, s výnimkou darov malej hodnoty popísaných v tejto smernici alebo darov vyrobených klientmi.


	Centrum sociálnych služieb Terchová	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Zásady pre prijímanie darov	Strana 3/9

5. Osobné dary od klientov zamestnancom a dary nízkej hodnoty

- 5.1. Pokiaľ sa klient alebo jeho rodinný príslušník na základe svojho uváženia rozhodne, že chce niektorému zamestnancovi poďakovať formou vecného daru, môže tento zamestnanec dar prevziať v prípade že sa jedná o vlastný výrobok klienta alebo sa jedná o zakúpený dar ako napríklad kvety, bonboniéra, spomienkový predmet z dovolenky, fotografie, knihy a pod. iba v prípade, že hodnota daru nepresiahla 10 €.
- 5.2. Je zakázané prijímať od klientov finančné dary akejkoľvek hodnoty a alkohol.
- 5.3. Dary vyššej hodnoty alebo iné dary ako vyššie uvedené, oznámi zamestnanec riaditeľovi a ten spoločne s klientom, prípadne rodinným príslušníkom určí, či sa jedná o dar ktorý môže zamestnanec prijať. Riaditeľ o tejto skutočnosti vykoná zápis, ktorý vloží do osobného spisu klienta.

6. Postup pri darovaní a evidencia

- 6.1. Sponzorské dary pre organizáciu sa poskytujú na základe darovacích zmlúv, ktoré je za organizáciu oprávnený uzatvárať riaditeľ. Darovacia zmluva je písomná.
- 6.2. Rokovanie o sponzorských daroch vedie riaditeľ. Rokovanie spočíva v oboznámení potenciálneho darcu s možnosťou darovania finančného alebo vecného daru a oboznámení ho s účelom, na aký by bol dar použitý, ak účel sám neuvedie. Pri tomto rokovaní musí byť potenciálny darca oboznámený s ustanoveniami bodu 4 tejto smernice.
- 6.3. V prípade, že sú zamestnanci kontaktovaní potenciálnym darcom, sú povinní túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi a potenciálneho darcu odkázať na neho.
- 6.4. V záujme zabezpečenia transparentnosti a zamedzeniu vzniku konfliktu záujmov zabezpečí riaditeľ, aby pri rokovaní o poskytnutí daru bol prítomný minimálne ešte jeden zamestnanec.
- 6.5. Riaditeľ spíše s darcom darovaciu zmluvu v dvoch origináloch, jeden pre darcu, jeden pre organizáciu. Identifikačné údaje darcu uvedie podľa predtlaču, v závislosti od toho, či ide o fyzickú alebo právnickú osobu. V prípade že riaditeľ nie je prítomný a darca prejaví vôľu poskytnúť dar, kompetencie riaditeľa preberá poverený zástupca.
- 6.6. Ak darca neuvedie účel, na ktorý sa dar poskytuje, uvedie sa do darovacej zmluvy „na zlepšenie podmienok poskytovania sociálnych služieb v tomto zariadení sociálnych služieb“.
- 6.7. V situácii, keď si darca praje zostať v anonymite, riaditeľ alebo iná kompetentná osoba jeho pranie rešpektujú a namiesto identifikačných údajov na darovacej zmluve sa uvedie: „darca si praje zostať v anonymite“.
- 6.8. Organizácia akceptuje aj iné typy darovacích zmlúv, ktoré predložia priamo darcovia, za predpokladu, že obsahovo korešpondujú s obvyklým obsahom darovacej zmluvy organizácie.
- 6.9. Oprávnenie na preberanie daru má riaditeľ. V záujme zachovania transparentnosti a legitímnosti procesu odovzdania daru preferuje organizácia možnosť prijatia finančného daru formou bezhotovostnou a to na účet. Účtuje sa v súlade s účtovou osnovou zápisom. V prípade že forma uvedená v predchádzajúcom odstavci darcovi nevyhovuje, je možné darované financie prevziať aj v hotovosti do pokladne za prítomnosti ďalšieho pracovníka. Takáto hotovosť sa následne vloží na účet organizácie. Dokladom o prevzatí peňažného daru obdarovaným je pokladničný doklad, ktorého kópiu obdrží darca.
- 6.10. Pokiaľ je prijatý vecný dar trvalej hodnoty, je zaevidovaný v súlade s vnútornými predpismi o účtovaní a evidencii majetku. Pri vecných daroch, ktorých hodnota sa nedá určiť, poprípade majú spotrebný charakter, sa vykoná zápis v Knihe drobných darov, ktorá je uložená v kancelárii sesterská izba. Pokiaľ sú predmetom daru potraviny, ktoré sú prijaté na sklad, je na základe zmluvy vystavená príjemka.
- 6.11. Darovať je možné aj formou uhradenia faktúry za tovary, práce alebo služby, dodané alebo zrealizované pre organizáciu. V takýchto prípadoch sa k evidencii darovacej zmluvy priloží aj fotokópia príslušného dokladu (napr. faktúry).
- 6.12. Na darovacej zmluve pri vecnom dare si darca určí cenu daru.

	Centrum sociálnych služieb Terchová	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Zásady pre prijímanie darov	Strana 4/9

- 6.13. Rokovanie o poskytnutí daru a jeho prijímanie, ktoré zrealizuje spôsobmi popísanými v tejto smernici sa nepovažuje za porušenie zákazu uvedeného v § 8 ods. 2, písm. c) zákona č. 552/2003 Z. Z.
- 6.14. Pri evidencii a účtovaní darov sa postupuje podľa všeobecne záväzných účtovných predpisov v nadväznosti na Organizačnú smernicu „Obeh účtovných dokladov“.
- 6.15. Darovacie zmluvy sú evidované v kancelárii účtovníčky, ktorú vedie účtovníčka.

7. Zmena vlastníctva pri darovaní


- 7.1. Darca nemôže venovať vec, ku ktorej nemá vlastnícke právo. Pri darovaní dochádza k zmene vlastníka. Vec prechádza z vlastníctva darcu do vlastníctva organizácie uzatvorením darovacej zmluvy, podpísanej oboma zmluvnými stranami.
- 7.2. Darovacia zmluva nadobúda platnosť deň po jej zverejnení spôsobom pre organizáciu obvyklým.
- 7.3. Pri nehnuteľnostiach nadobúda organizácia vlastníctvo k darovanej nehnuteľnosti vkladom do katastra nehnuteľností.
- 7.4. Ak má dar vady, na ktoré nebola organizácia upozornená, môže byť dar vrátený najneskôr do 3 rokov od ich zistenia.

8. Používanie darov a informovanie

- 8.1. Sponzorské dary sa môžu využívať len podľa želania darcu na účel, ktorý je uvedený v darovacej zmluve. Predmetom daru môže byť hnuťelná, nehnuteľná vec alebo iné majetkové
- 8.2. Ak účel daru určí organizácia, súhlas na použitie finančných prostriedkov zo sponzorského účtu alebo vecných darov dáva riaditeľ. Požiadavky na čerpanie finančných prostriedkov predkladajú riaditeľovi vedúci zamestnanci a vlastníci procesov osobne.
- 8.3. Spôsob použitia finančných prostriedkov môžu navrhnúť taktiež klienti, prostredníctvom svojich zvolených zástupcov na porade klientov. V takom prípade taktiež o použití darov rozhoduje riaditeľ. Klienti sú informovaní o stave a čerpaní sponzorského účtu.
- 8.4. Verejnosť je o prijatých a použitých darov informovaná prostredníctvom výročnej správy napísanej, schválenej a zverejnenej podľa postupu uvedenom v Príručke implementácie podmienok kvality, kritérium 4.3.
- 8.5. Darca je o použití daru osobitne informovaný len ak je takáto povinnosť súčasťou textu darovacej zmluvy.

9. Záverečné ustanovenia

- 9.1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.09. 2020
-

	Centrum sociálnych služieb Terchová	Ev. č.: Výtlačok číslo: 1
	Zásady pre prijímanie darov	Strana 5/9

Príloha č. 1

**Darovacia zmluva
/2020**

1. Darca:

(ďalej ako,, Darca“)

2. Obdarovaný:

Centrum sociálnych služieb Terchová,
 so sídlom: Andreja Hlinku 234/8, 013 06 Terchová
 Banka: štátna pokladnica
 číslo účtu IBAN: SK35 8180 0000 0070 0048 0915
 Zastúpená: Mgr. Martina Lašutová- riaditeľka
 IČO: 00623521
 DIČ: 2020668331

(ďalej ako ,, Obdarovaný“)

(Darca a Obdarovaný ďalej spolu ako,, Zmluvné strany“)

Zmluvné strany uzatvárajú podľa ustanovení § 628 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov túto Darovaciu zmluvu.

(ďalej len ,, Zmluva“)

**Čl. 1
P r e d m e t daru**

Predmetom daru je :

**Čl. 2
Podmienky poskytnutia daru**



1. Dar bude využitý :

2. Obdarovaný dar prijíma a zaväzuje sa použiť ho na účel uvedený v zmluve.

Záverčné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpísania zmluvnými stranami.
2. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana dostane jeden.
3. Zmluvné strany svojím podpisom potvrdzujú, že zmluva bola spísaná na základe ich slobodnej vôle.

Za darcu:

Za obdarovaného:

.....

.....

riaditeľka

V Terchovej, dňa

