# Zásady pre prijímanie darov

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Verzia | 01 | Platná od | 1. 01. 2019 |
| Revízia | 00 | Platná od |  |
| Počet výtlačkov | 01 | Registratúrna značka |  |
| Výtlačok číslo | 01 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Vypracoval | Posúdil | Schválil |
| Meno | Ondrej Buzala | Ing. Kornélia Nagyová | Mgr. Ing. Bohuš Kubiš |
| Funkcia | Tabita-IKSS s.r.o. | Ekonóm | Riaditeľ CSS |
| Dátum | 01.10.2017 | 18.12.2018 | 19.12.2018 |
| Podpis |  |  |  |

1. Účel smernice
   1. Tento dokument popisuje zásady pre prijímanie darov v Centre sociálnych služieb Ad usum, n. o., Veľký Meder (ďalej len „CSS“) 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“).
   2. Jej účelom je zabezpečenie transparentnosti pri procese prijímania, prehľadu o poskytnutých daroch ako aj účelnosti použitia darovaných prostriedkov.
2. Rozsah platnosti a zodpovednosť
   1. Tento dokument platí pre všetkých zamestnancov CSS.
   2. Za spracovanie tejto smernice je zodpovedná ekonóm, 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 CSS alebo ním poverená osoba..
   3. Každý zamestnanec, ktorý zistí v tejto smernici chybu, je povinný o nej informovať manažéra kvality.
3. Pojmy
   1. Darca je fyzická alebo právnická osoba, ktorá poskytuje CSS 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 v podmienkach CSS môže byť akákoľvek fyzická alebo právnická osoba, ktorá prejaví záujem poskytnúť dar.
   2. Klient je prijímateľ sociálnej služby v zmysle zákona o sociálnych službách.
   3. Zamestnanec je fyzická osoba v pracovnom pomere s CSS. Zároveň je ním myslená aj fyzická osoba, ktorá vykonáva v CSS dobrovoľnícku činnosť na základe osobitného zákona.
4. Základné princípy pri darovaní
   1. Dar je výslovne dobrovoľná záležitosť. Poskytnutie, či neposkytnutie daru klientom alebo v jeho mene alebo jeho príbuzným či známym, neovplyvňuje vzťah zamestnancov CSS ku klientovi a nezakladá nárok klienta na zvýhodňovanie pri poskytovaní služieb.
   2. Poskytnutím daru nemožno podmieniť prijatie klienta do CSS.
   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. 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 CSS povinný poskytovať klientom na základe uzatvorenej zmluvy o poskytovaní sociálnej služby.
   5. Prijaté dary slúžia k zvýšeniu kvality života klientov alebo k zabezpečeniu neformálnych podujatí na ktorých sa zúčastňujú klienti.
   6. Darovaním vzniká právny vzťah medzi darcom a CSS ako obdarovaným a to na základe darovacej zmluvy, s výnimkou darov malej hodnoty popísaných v tejto smernici alebo darov vyrobených klientmi.
   7. U tých klientov, ktorým je CSS súdom ustanoveným opatrovníkom, nesmie navrhnúť súdu uvoľnenie finančných prostriedkov na sponzorský dar pre CSS.
5. Osobné dary od klientov zamestnancom a dary nízkej hodnoty
   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 €.
   2. Je zakázané prijímať od klientov finančné dary akejkoľvek hodnoty a alkohol.
   3. Dary vyššej hodnoty alebo iné dary ako vyššie uvedené, oznámi zamestnanec vedúcemu oddelenia a spoločne s ním a klientom, prípadne rodinným príslušníkom určí, či sa jedná o dar ktorý môže zamestnanec prijať. Vedúci oddelenia o tejto skutočnosti vykoná zápis, ktorý vloží do osobného spisu klienta.
   4. V prípade neprítomnosti vedúceho oddelenia zamestnanec po dohode s riaditeľom CSS posúdi, či je vhodné prijať alebo odmietnuť osobný dar od klienta alebo jeho príbuzných. Zároveň sa s darcom dohodne na spôsobe spísania sponzorskej zmluvy, prípadne odovzdaní daru.
6. Postup pri darovaní a evidencia
   1. Sponzorské dary pre CSS sa poskytujú na základe darovacích zmlúv, ktoré je za CSS oprávnený uzatvárať riaditeľ CSS. Darovacia zmluva je písomná.
   2. Rokovanie o sponzorských darov vedie riaditeľ CSS. 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.
   3. V prípade, že sú zamestnanci kontaktovaní potenciálnym darcom, sú povinní túto skutočnosť oznámiť riaditeľovi CSS a potenciálneho darcu odkázať na riaditeľa.
   4. V záujme zabezpečenia transparentnosti a zamedzeniu vzniku konfliktu záujmov zabezpečí riaditeľ CSS, aby pri rokovaní o poskytnutí daru bol prítomný minimálne ešte jeden zamestnanec.
   5. Riaditeľ CSS spíše s darcom darovaciu zmluvu v dvoch origináloch, jeden pre darcu, jeden pre CSS. Identifikačné údaje darcu uvedie podľa predtlače, 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. Ak darca neuvedie účel, na ktorý sa dar poskytuje, uvedie sa do darovacej zmluvy „na zlepšenie podmienok poskytovania sociálnych služieb v CSS“.
   7. V situácii, keď si darca praje zostať v anonymite, riaditeľ alebo iná kompetentná osoba jeho prianie rešpektujú a namiesto identifikačných údajov na darovacej zmluve sa uvedie: „darca si praje zostať v anonymite“.
   8. CSS akceptuje aj iné typy darovacích zmlúv, ktoré predložia priamo darcovia, za predpokladu, že obsahovo korešpondujú s obvyklým obsahom darovacej zmluvy CSS.
   9. Oprávnenie na preberanie daru má riaditeľ CSS. V záujme zachovania transparentnosti a legitímnosti procesu odovzdania daru preferuje CSS možnosť prijatia finančného daru formou bezhotovostnou a to na účet organizácie a 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 CSS.
   10. Dokladom o prevzatí peňažného daru obdarovaným je príjmový doklad, ktorého kópiu obdrží darca.
   11. Pokiaľ je prijatý vecný dar trvalej hodnoty, určený pre CSS, je zaevidovaný v súlade s vnútornými predpismi o účtovaní a evidencii majetku.
   12. Pri vecných daroch na okamžitú spotrebu (potraviny, suroviny na výrobu pohostenia, darčeky do súťaže o ceny a pod.) sa vykoná zápis v operatívnej evidencii, v ktorej je vyznačený dátum prijatia, darca, číslo darovacej zmluvy, predmetný dar a účel darovania, dátum spotreby. Táto evidencia je vedená samostatne.
   13. Pokiaľ sú predmetom daru potraviny, ktoré sú prijaté na sklad, je na základe zmluvy vystavená príjemka.
   14. Darovať je možné aj formou uhradenia faktúry za tovary, práce alebo služby, dodané CSS alebo zrealizované pre CSS. V takýchto prípadoch sa k evidencii darovacej zmluvy priloží aj fotokópia príslušného dokladu (napr. faktúry).
   15. Na darovacej zmluve pri vecnom dare si darca určí cenu daru. V prípade že tak neurobí, alebo je cena stanovená nereálne, riaditeľ zvolá oceňovaciu komisiu ad hock, ktorá cenu stanoví. Po stanovení ceny vecného daru oceňovacou komisiou sa vecný dar  zaeviduje do príslušnej evidencie majetku, do skladu alebo do spotreby.
   16. 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.
   17. Pri evidencii a účtovaní darov sa postupuje podľa všeobecne záväzných účtovných predpisov.
   18. Darovacie zmluvy sú evidované v účtovnej dokumentácii, ktorú vedie Ekonóm.
7. Zmena vlastníctva pri darovaní
   1. Darca nemôže venovať vec, ku ktorej nemá vlastnícke právo. Pri darovaní dochádza k zmene vlastníka. Vec prechádza z vlastníctva darcu do vlastníctva CSS uzatvorením darovacej zmluvy, podpísanej oboma zmluvnými stranami.
   2. Darovacia zmluva nadobúda platnosť v deň podpisu zmluvy.
   3. Pri nehnuteľnostiach nadobúda CSS vlastníctvo k darovanej nehnuteľnosti vkladom do katastra nehnuteľností.
   4. Ak má dar vady, na ktoré nebolo CSS upozornené, môže byť dar vrátený najneskôr do 3 rokov od ich zistenia.
8. Používanie darov a informovanie
   1. Sponzorské dary sa môžu využívať len podľa želania darcu na účel, ktorý je uvedený v darovacej zmluve. Predmetom daru môže byť hnuteľná, nehnuteľná vec alebo iné majetkové hodnoty.
   2. Ak účel daru určí CSS, súhlas na použitie finančných prostriedkov zo sponzorského účtu alebo vecných darov dáva riaditeľ CSS. Požiadavky na čerpanie finančných prostriedkov predkladajú riaditeľovi vedúci zamestnanci a vlastníci procesov osobne, ostatní zamestnanci prostredníctvom svojich nadriadených.
   3. Spôsob použitia finančných prostriedkov môžu navrhnúť taktiež klienti, prostredníctvom svojich zvolených zástupcov na výbore obyvateľov. V takom prípade taktiež o použití darov rozhoduje riaditeľ, pričom predložené požiadavky od klientov predloží na prerokovanie na porade interdisciplinárneho tímu.
   4. Klienti sú informovaní o stave a čerpaní sponzorského účtu. Správa o stave a čerpaní zo sponzorského účtu sa predkladá jedenkrát za rok a to v januári za celý uplynulý rok na výbore obyvateľov.
   5. 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.
   6. Darca je o použití daru osobitne informovaný len ak je takáto povinnosť súčasťou textu darovacej zmluvy.
9. Záverečné ustanovenia
   1. Táto smernica nadobúda účinnosť dňa 01.01.2019. Zároveň sa ruší smernica „Vnútorné pravidlá na prijímanie darov v CSS“ z roku 2015.

Prílohy

Príloha č.01 Pripomienkové konanie k dokumentu (jeden výtlačok)

Príloha č.02 Oboznámenie zamestnancov s dokumentom (jeden výtlačok)

Príloha č.03 Darovacia zmluva [vzor]

Rozdeľovník

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Výtlačok** | **Miesto** | **Dátum prevzatia** | **Podpis** |
| Originál č. 1 | Manažér kvality |  |  |
| Originál č. 2 | Riaditeľ CSS |  |  |
| Originál č. 3 | Oddelenie ekonomické |  |  |
| Originál č. 4 | Oddelenie sociálno - zdravotné |  |  |