

## **Čl. I**

### **Predmet úpravy**

Premetom tejto smernice je stanovenie postupov pre prijímanie darov v zariadení Sociálny dom ANTIC n. o., Bardejov, v zariadení pre seniorov, domove sociálnych služieb.

#### **Základné ustanovenia**

##### **Dar môže prijať:**

- a.) Generálny riaditeľ
- b.) Výkonný riaditeľ
- c.) Vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku

- 1) Darovaním sa rozumie situácia, keď je obdarovaná organizácia alebo jej zamestnanec a dar je prijatý.
- 2) Dary môžu byť finančné a vecné, malej aj veľkej hodnoty.
- 3) Za dar sa nepovažuje vďačnosť prejavená prijímateľom, alebo inou fyzickou osobou, formou nepeňažného daru, ktorým je kvet, káva, čokoláda a pod., ktorý neprekročí hodnotu 20 € a darca nepožaduje zaň nijakú protihodnotu.
- 4) Peňažným darom sú získané mimorozpočtové prostriedky, ktoré sú prijímané na základe darovacích zmlúv a sústredované na účte darov a grantov. Účelovo určené peňažné dary sa použijú v súlade s ich určením.
- 5) Darcom môže byť fyzická alebo právnická osoba.
- 6) Obdarovaným môže byť za dodržania nižšie uvedených pravidiel organizácia aj zamestnanec. Obdarovaný nesmie podmieniť poskytovanie svojich služieb na poskytnutie darov od fyzických alebo právnických osôb.
- 7) Z vyššie uvedeného vyplýva, že v rámci organizácie nie je darom myslený len dar sponzorský, ale aj drobné dary od klientov, ich blízkych osôb. Vzhľadom k tomu, že sa jedná o oblasť veľmi citlivú, ktorá podlieha aj špecifickým požiadavkám niektorých zákonných noriem, sú stanovené tieto pravidlá, ktoré jasne vymedzujú spôsob nakladania s darmi v organizácii a sú záväzné pre všetkých zamestnancov organizácie.

## **Čl. II**

### **Prijímanie mimorozpočtových prostriedkov a darov organizáciou**

- 1) Zariadeniu možno darovať finančné dary a vecné dary hmotného charakteru.

#### Finančné prostriedky možno darovať:

- a) v hotovosti do pokladne ,
- b) prevodom na bankový účet,
- c) poštovou poukážkou na bankový účet.

Ak je predmetom daru vec, darca túto vec odovzdá generálnemu riaditeľovi organizácie za podmienok dohodnutých v darovacej zmluve.

2) Darca koná dobrovoľne, na základe slobodnej vôle a na základe svojho rozhodnutia, bez nátlaku, podľa vlastného uváženia, bez nároku na zvýhodňovanie zo strany zariadenia.

3) Pri darovaní finančných a vecných darov je vždy uzatvorená písomná **Darovacia zmluva** (príloha č. 1), ktorá je evidovaná v **Registri darovacích zmlúv** (Príloha č. 2) a jeden krát ročne sa informuje o prijatých daroch generálny riaditeľ. Uzatvorením darovacej zmluvy vzniká záväzkovo-právny vzťah - darovanie.

#### **Pojmovými znakmi darovania sú:**

- a) darovanie na základe zmluvy,
- b) darca poskytuje dar na úkor svojho majetku,
- c) majetok obdarovaného sa zvýši pozitívne (zvýšením aktív) alebo negatívne (znížením pasív)
- d) v darovacej zmluve musí byť vyjadrený úmysel darcu poskytnúť dar. Podmienkou darovania je **uzavretie darovacej zmluvy**. Ďalšou nevyhnutnou podmienkou je, že dar musí byť **poskytnutý z majetku darcu**, nemôže byť poskytnutý z majetku tretej osoby,
- e) **bezodplatnosť** - o bezodplatnosť sa jedná v prípade, ak darca poskytne obdarovanému dar a nežiada za neho protiplnenie.
- f) **dobrovoľnosť** - podmienka dobrovoľnosti je splnená vtedy, ak darca neposkytuje dar na základe povinnosti uloženej zákonom alebo na základe súdneho rozhodnutia, napríklad povinnosti platiť výživné, ale na základe slobodného rozhodnutia

4) V účtovnej evidencii sa vedie podrobný prehľad o finančných daroch v analytickej evidencii.

5) Vecné dary nad 30 € sú zaevidované do majetku organizácie a podliehajú inventarizácii. Za zaevidovanie daru do majetku zodpovedá zamestnanec poverený evidenciou majetku. Pokiaľ by neexistovala darovacia zmluva, v ktorej by bola vyčíslená hodnota darovanej veci, odovzdá sa písomná informácia o tom, kto, kedy, komu, akú vec daroval a odhadne sa jej cena. Ak vecný dar nie je ohodnotený, komisia v zložení generálny riaditeľ, personálna a mzdová účtovníčka a vedúca ekonomicke-prevádzkového úseku dar ohodnotia. Následne je daru nad 33 € pridelené inventárne číslo a dar je zavedený do majetku zariadenia. Majetok vedie a spracováva personálna a mzdová účtovníčka v programe IS Cygnus.

### **Čl. III**

#### **Etický kódex zamestnanca pri prijímaní darov a výhod z ich prijatia**

1. Zamestnanec nevyžaduje ani neprijíma dary, pozornosti, ani iné výhody, ktoré by mohli hoci i len zdanlivo ovplyvniť jeho rozhodovanie a profesionálny prístup vo veci, alebo ktoré by bolo možné považovať za odmenu za prácu, ktorá je jeho povinnosťou. Zároveň ani nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, pozorností, alebo iných výhod.
2. Zamestnanec nikdy neprijíma žiadne finančné dary, alkohol, ani dary nefinančné, ktoré sú hmotne významné.
3. Pokiaľ je zamestnancovi takýto dar ponúknutý, odkáže potenciálneho darcu na generálneho riaditeľa organizácie s ponukou možnosti uzatvorenia darovacej zmluvy.
4. Pokiaľ je zamestnancovi ponúknutý hmotne nevýznamný dar, pokúsi sa ho odmietnuť (uvedie napr. že je za prácu platený, že si ponuku váži a stačí mu ústne ocenenie darcu). Ak by hrozilo, že

sa darca urazí, poprípade neprijatie daru vyvolá u darcu rôzne domnienky, prečo nechce dar prijať, zamestnanec dar prijme a pokúsi sa ho využiť v aktivitách s ďalšími zamestnancami, či prijímateľmi sociálnej služby (káva, bomboniéra, sušienky, a pod.).

5. Eticky neprijateľné a neprípustné je, aby zamestnanec prijal od darcu (prijímateľ sociálnej služby, jeho rodinný príslušník) peniaze, drahý darček, alkohol.
6. Hmotne nevýznamným darom sa rozumie napr. káva, sušienky, sladkosti, drobné dekoratívne predmety, výrobky klientov a pod. Orientačná hodnota ako ekvivalent hodnoty daru vyjadrený v sume je čiastka 6,64 €. Hmotne nevýznamné dary nie je možné prijímať často, opakovane alebo pravidelne.

#### **Čl. IV Odmietnutie daru**

Zariadenie Sociálny dom ANTIC n. o., Bardejov môže prijatie daru odmietnuť, napr. z týchto dôvodov:

- 1) Darca pôsobí v oblasti a vykonáva aktivity spojené s násilím a potlačovaním ľudských práv a slobôd.
- 2) Darca trvá na tom, aby jemu alebo inej osobe alebo inštitúcii zariadenie Sociálny dom ANTIC n. o., Bardejov poskytlo protislužbu, zvyhodnenie a pod.
- 3) Prijatie daru kladie na zariadenie Sociálny dom ANTIC n.o., Bardejov neprimerané finančné, časové, priestorové alebo iné nároky.
- 4) Ide o materiálne vybavenie alebo služby, ktoré nie sú v súlade s potrebami zariadenia Sociálny dom ANTIC n. o., Bardejov a poskytovaním služieb v tomto zariadení.

#### **Čl. V Možné konflikty pri prijímaní darov**

Sociálny dom ANTIC n. o. Bardejov definoval oblasti možných konfliktov záujmov vyplývajúcich z prijatia peňažného daru alebo nepeňažného daru a určil účinné opatrenia na predchádzanie ich vzniku.

Možné konflikty pri prijímaní darov	Opatrenia na zamedzenie ich vzniku
Krádež, sprenevera, zamlčanie	<ol style="list-style-type: none"><li>a) Na zamedzenie krádeži, sprenevery či zamlčania daru, pri prijatí daru sú prítomní minimálne dvaja zamestnanci, a to riaditeľ, ktorý uzatvára zmluvu s darcom a vedúca ekonomického úseku, ktorá vyhotoví pokladničný doklad a prevezme finančný dar v hotovosti. Prevzatie vecného daru potvrdí svojim podpisom priamo na darovacej zmluve. Za vyúčtovanie darovaných finančných prostriedkov je zodpovedná vedúca ekon. úseku.</li><li>b) Ostatní zamestnanci nikdy neprijímajú žiadne finančné či nefinančné dary, v prípade, že im je takýto dar ponúknutý, odkážu potencionálneho darcu na riaditeľa DD.</li><li>c) Za dar sa nepovažuje napr. káva, sladkosti či výrobky prijímateľov sociálnej služby. Pokiaľ je takáto pozornosť ponúknutá zamestnancovi, pokúsi sa ho odmietnuť ( uvedie napr., že je za prácu platený, že si ponuku váži a že mu stačí ústne</li></ol>

Krádež, sprenevera, zamlčanie	<p>ocenenie), prevezme ho len ak darca na prevzatí naozaj trvá. Tieto hmotne nevýznamné dary v žiadnom prípade nie je prípustné prijímať ich opakovane alebo pravidelne.</p> <p><b>d)</b> Obdarovaný nemôže podmieniť uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby s prijímateľom alebo bezodkladné poskytovanie sociálnej služby prijímateľovi poskytnutím peňažného alebo nepeňažného daru</p>
-------------------------------	---

## Čl. VI

### **Transparentné zverejňovanie prijatých peňažných a nepeňažných darov, darovacích zmlúv a účelu ich použitia.**

1. Zverejňovanie darovacích zmlúv zabezpečuje vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku prostredníctvom webového sídla organizácie  
<https://www.sdantic.sk/zariadenie/zverejnovanie-dokumentov>
2. vedúca ekonomicko-prevádzkového úseku vedie interne register peňažných a nepeňažných darov, ktorý je taktiež zverejnený na  
<https://www.sdantic.sk/zariadenie/zverejnovanie-dokumentov>
3. Súčasťou registra je účel použitia daru (príloha č. 2).

## Čl. VII

### **POŽITIE MIMOROZPOČTOVÝCH PROSTRIEDKOV, DAROV**

Obdarovaný je povinný dar použiť iba na účel uvedený v darovacej zmluve. Zmenu účelu môže obdarovaný uskutočniť len s predchádzajúcim písomným súhlasom darcu. Darca je oprávnený požadovať od obdarovaného doklady preukazujúce použitie daru na účel uvedený v darovacej zmluve. Ak v darovacej zmluve nie je uvedené na aký účel má byť dar použitý, obdarovaný tento dar použije podľa rozhodnutia obdarovaného, ktorý je zastúpený generálnym riaditeľom, v súlade s touto smernicou.

Ak v darovacej zmluve je uvedené, že darca daruje obdarovanému dar na zabezpečenie prevádzky bez ďalšieho doplnenia, obdarovaný takéto označenie považuje za nekonkrétne a teda za bezúčelové a tento dar sa použije podľa rozhodnutia obdarovaného, ktorý je zastúpený generálnym riaditeľom, v súlade s touto smernicou.

## **VIII. EVIDENCIA A ÚČTOVANIE DAROV**

1. Organizácia účtuje v súlade so zákonom Zákon č. 213/1997 Z. z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby a v súlade so Zákonom č. 563/1991 Zb. o účtovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
2. Finančné dary organizácia vedie na bankovom účte organizácie. Výdavky realizuje zo svojho výdavkového účtu alebo z pokladne. Nezisková organizácia nie je oprávnená prekročiť rozpočtový limit výdavkov o prostriedky prijaté od iných subjektov na základe darovacej zmluvy.
3. Organizácia vedie evidenciu darovacích zmlúv. Po poukázaní finančného alebo vecného daru sú tieto následne zavedené do účtovníctva.

## **IX. ZÁNİK DAROVACIEHO VZŤAHU**

Darovací právny vzťah zaniká zo všeobecných alebo osobitných dôvodov. Všeobecné dôvody zániku darovacieho vzťahu sú upravené v ustanovení § 559 a nasl. a osobitné v § 630 Občianskeho zákonníka. V zmysle uvedeného ustanovenia sa darca môže domáhať vrátenia daru, ak obdarovaný dar nevyužíva v súlade s darovacou zmluvou. Domáhanie sa daru môže darca urobiť formou písomnej výzvy na vrátenie daru. Okamihom dôjdenia výzvy na vrátenie veci obdarovanému zaniká darovací vzťah.

Jedná sa napríklad o dohodu o zrušení záväzku, nemožnosť plnenia, uloženie do úradnej úschovy a podobne. Občiansky zákonník okrem všeobecných spôsobov zániku darovacieho vzťahu upravuje aj osobitné spôsoby. Daný spôsob je upravený ustanovením Občianskeho zákonníka. Pre určenie, čo je hrubé porušenie dobrých mravov je dôležité objektívne posúdenie, nielen subjektívny pocit darcu. Zvyčajne sa jedná o porušenie dobrých mravov značnej intenzity alebo o sústavné porušovanie, a to fyzickým konaním, hrubými urážkami, neposkytnutím potrebnej pomoci a pod. Pre hrubé porušenie dobrých mravov sa nevyžaduje intenzita trestného činu alebo priestupku, hrubým porušením však nie je len obyčajný nevďak alebo márnratný život obdarovaného. Uvedená výzva musí obsahovať aj opísanie skutočností, ktoré považuje darca za hrubé porušenie dobrých mravov.

## **X. Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica je platná dňom podpisu generálnym riaditeľom Sociálneho domu ANTIC n. o., Bardejov s účinnosťou od 20.12.2017.
2. Táto smernica je záväzná tak pre všetkých zamestnancov Sociálneho domu ANTIC n.o., Bardejov, ako aj pre všetkých prijímateľov.