


<p>Komunita Kráľovnej pokoja DSS, ZPS, ZOS Močenok kaštieľ Sv. Gorazda 553/28 951 31 Močenok DSS Radošina kaštieľ Piešťanská 11/18 956 05 Radošina</p>	<p style="text-align: center;">Interný predpis 3.5/2023</p> <p style="text-align: center;">Určenie pravidiel prijímania darov</p>	 <p style="text-align: center;">Štandard kvality číslo: 3.5</p>
---	---	---

URČENIE PRAVIDIEL PRIJÍMANIA DAROV



	Za plnenie IP zodpovedá:	Schválil:
Meno a priezvisko:	Mgr. Simona Hajdu Mgr. Monika Kazíková	ThLic. PhDr. PaedDr. Branko Jozef Tupý, PhD.
Funkcia:	sociálna pracovníčka ekonómka	riaditeľ ZSS
Dátum:	20.12.2022	20.12.2022
Verzia 1	Dátum platnosti od:	01.01.2023
Výtlačok 01		
Podpis:		

ČLÁNOK 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

1. Interný predpis 3.5/2023 (ďalej len „IP“) je vypracovaný v zmysle § 9 ods. 8, 9 zákona č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách (ďalej len „zákon“).
2. S interným predpisom je vedúci/a zamestnanec/kyňa zariadenia sociálnych služieb Komunity Kráľovnej pokoja povinný/á oboznámiť všetkých zamestnancov/kyne a prijímateľov/ky sociálnej služby zariadenia v im zrozumiteľnej forme.
3. IP je záväzný pre všetkých zamestnancov/kyne a prijímateľov/ky sociálnej služby (ďalej len „prijímateľov/ky“) v DSS, ZPS, ZOS Močenok, DSS Radošina.
4. Predchádzajúce IP vzťahujúce sa na túto oblasť podmienok kvality poskytovanej sociálnej služby týmto strácajú platnosť.
5. IP je uložený k nahliadnutiu a k dispozícii:
 - V kancelárii riaditeľa Močenok, vedúcej Radošina
 - V zamestnaneckej miestnosti Močenok, Radošina
 - Vo vestibule zariadenia Močenok, Radošina
 - V jedálni ZPS, ZOS Močenok
 - V systéme ddis.sk
 - Na webovej stránke poskytovateľa www.kkp.sk
6. Porušenie povinností uvedených v tomto IP zamestnancami/kyňami sa považuje za porušenie, príp. za závažné porušenie (podľa miery porušenia a porušeného) pracovnej disciplíny v zmysle Pracovného poriadku a má za následok vyvodenie dôsledkov v zmysle Pracovného poriadku a Zákonníka práce.
7. Povinnosť zachovania mlčanlivosti osobných údajoch a dôverných informáciách, o ktorých sa pri podpísaní darovacej zmluvy dozvedeli, majú všetci zainteresovaní zamestnanci Poskytovateľa.

ČLÁNOK 2

DEFINÍCIA POJMOV

1. Darovanie – situácia, keď je obdarovaná organizácia alebo jej zamestnanec/kyňa a dar je prijatý.
2. Dar – akákoľvek darovaná vec, t. j. vecný dar alebo finančná hotovosť alebo služba, ktorá je daná alebo poskytnutá bez protihodnoty, venovaná dobrovoľne.
3. Darca – fyzická alebo právnická osoba konajúca z vlastnej vôle bez donútenia a bezodplatne.
4. Obdarovaný – prijímateľ/ka daru od darcu.
5. Z vyššie uvedeného vyplýva, že v rámci zariadenia nie je darom myslený len dar sponzorský, ale aj drobné dary od prijímateľov/liek, ich blízkych osôb.
6. 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 zariadení a sú záväzné pre všetkých zamestnancov/kyne zariadenia.

ČLÁNOK 4 PRAVIDLÁ PRE PRIJÍMANIE DAROV



1. Poskytovateľ môže prijímať dary na účely skvalitnenia poskytovania služieb.
2. Dary pre poskytovateľa môže prijímať len riaditeľ zariadenia, okrem darov nepatrnej hodnoty, ktoré môže prijať konkrétny/a zamestnanec/kyňa.
3. V prípade, že sa darca obráti ohľadom darovania daru na akékoľvek/akúkoľvek zamestnanca/kyňu zariadenia, je daný/á zamestnanec/kyňa povinný/á tohto darcu obrátiť na riaditeľa, ktorý podnikne ďalšie kroky.
4. Darca je vopred informovaný riaditeľom o postupe pri uzatváraní darovacej zmluvy.
5. Osobne, telefonicky alebo mailom sa dohodnú o aký druh daru sa jedná, akou formou bude poskytnutý, dohodne sa účel daru (ak darca vyžaduje konkrétny cieľ).
6. Darca môže pre poskytovateľa darovať alebo poskytnúť:
 - a) vecný dar,
 - b) službu,
 - c) finančný dar bezhotovostnou formou na bankový účet poskytovateľa.
7. Poskytovateľ uzatvorí s darcom písomnú darovaciu zmluvu podľa platných ustanovení Občianskeho zákonníka.
8. Darovacia zmluva musí obsahovať:
 - zmluvné strany
 - predmet zmluvy (konkrétne vymedzenie peňažného daru alebo nepeňažného daru)
 - výška daru
 - spôsob poskytnutia
 - účel použitia (ak darca na tom trvá)
 - záverečné ustanovenia.
9. Vzor **Darovacej zmluvy** je uvedený v **Prílohe č. 1** tohto IP.
10. Darovacia zmluva môže upravovať aj účel, na ktorý bol peňažný alebo nepeňažný dar poskytnutý, pokiaľ darca vyžaduje použitie jeho daru na konkrétny účel.
11. Ak účel nie je darcom v písomnej zmluve určený, peňažný alebo nepeňažný dar sa použije len v súlade s predmetom činnosti poskytovateľa.
12. Darovacia zmluva zo strany obdarúvaného musí byť podpísaná štatútom poskytovateľa bez možnosti zastúpenia.
13. Darca, ktorý ponúkne vecný dar, predloží na spísanie darovacej zmluvy faktúru alebo pokladničný doklad preukazujúci cenu daru.
14. Ak doklady nemá, darca uvedie cenu darovanej veci odhadom, prípadne sa určí podľa trhovej ceny porovnateľného produktu, prípadne služby.
15. Poskytovateľ vedie evidenciu darovacích zmlúv v chronologickom poradí.
16. Darovacie zmluvy a evidencia darovacích zmlúv sa uchovávaajú v kancelárii účtovníka.

17. Poskytovateľ je povinný zaevidovať materiálne dary do príslušných skupín majetku zariadenia v súlade s obehom účtovných dokladov podľa hodnoty daru.
18. Prijímanie darov nepatrnej hodnoty je možné v prípadoch:
 - takýmto darom je napr. káva, čokoláda, dezert, kvety, pero, blok, taška a pod.;
 - prijímateľ/ka, rodina alebo príbuzný trvá na odovzdaní pozornosti a zo spoločenských dôvodov ich nie je možné odmietnuť ;
 - ich účelom je poďakovanie.
19. Eticky neprijateľné a neprípustné je, aby zamestnanec/kyňa prijal/a od prijímateľa/ky alebo od rodiny peniaze, drahý dar, šperky a pod.

ČLÁNOK 5 ODMIETNUTIE DARU, MOŽNÉ KONFLIKTY ZÁUJMOV

1. **Poskytovateľ môže prijatie daru odmietnuť, napr. z týchto dôvodov:**
 - darca pôsobí v oblasti prostitúcie, pornografie, vykonáva aktivity spojené s násilím a potlačovaním ľudských práv a slobôd;
 - ide o materiálne vybavenie alebo služby, ktoré nie sú v súlade s potrebami zariadenia a poskytovaním služieb;
 - prijatie daru obmedzuje rozsah a obsah sociálnej služby poskytovanej iným prijímateľom/kou.
 - prijatie daru obmedzuje práva prijímateľov/liek;
 - prijatie daru spôsobí nepríjemný nadštandard jednotlivca alebo skupiny prijímateľov/liek a vytvára tak kategórie prijímateľov/liek;
 - prijatie daru obmedzí alebo presmeruje činnosť alebo zameranie poskytovaných sociálnych služieb spôsobom, ktorý nie je v súlade s potrebami prijímateľov/liek;
 - darca trvá na tom, aby jemu alebo inej osobe alebo inštitúcií zariadenie poskytlo protislužbu, zvýhodnenie a pod.;
 - prijatie daru kladie na zariadenie nepríjemné finančné, časové, priestorové alebo iné nároky.
2. **Poskytovateľ nemôže podmieniť uzatvorenie zmluvy o poskytovaní sociálnej služby s prijímateľom/kou alebo bezodkladné poskytovanie sociálnej služby prijímateľovi/ke poskytnutím peňažného alebo nepeňažného daru.**



ČLÁNOK 6 SPOSOB POUŽITIA DARU

1. Finančné prostriedky zo sponzorského účtu sa použijú v súlade s platnou legislatívou.
2. Finančný dar alebo príspevok sa použije v súlade s vôľou darcu vyjadrenou v darovacej zmluve.



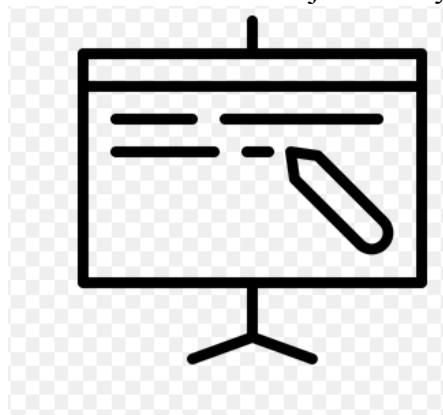
ČLÁNOK 7 ETICKÝ KÓDEX ZAMESTNANCA PRI PRIJÍMANÍ DAROV

1. Zamestnanec/kyňa 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.
2. Zároveň ani nenavádza tretie osoby na poskytovanie darov, pozornosti, alebo iných výhod.
3. Zamestnanec/kyňa nepripustí, aby v súvislosti s plnením zverených úloh dostal do pozície záväzku za preukázanú službu alebo výhodu, ktorá ho/ju zbavuje nestrannosti pri poskytovaní služieb prijímateľom/kám.



ČLÁNOK 8 ZVEREJŇOVANIE DAROV

1. Zoznam darov poskytovateľ zverejňuje na svojej webovej stránke vo výročnej správe.
2. Darca má právo darovať svoj dar ako anonymný darca pričom v zozname darov je uvedený len predmet darovacej zmluvy.
3. Za uchovávanie darovacích zmlúv je zodpovedný účtovník, za aktualizáciu zoznamu darov na webovej stránke je zodpovedný riaditeľ.



DAROVACIA ZMLUVA

uzavretá podľa § 628 a nasl. Občianskeho zákonníka,
medzi zmluvnými stranami:

Darca:

sídlo:

IČO:

bankové spojenie:

číslo účtu:

v zastúpení:

a

Obdarovaný:

Komunita Kráľovnej pokoja

sídlo:

Piešťanská 11/18, 956 05 Radošina

IČO:

34 00 36 81

bankové spojenie:

VÚB, a. s.

číslo účtu:

SK410200000000075333192

v zastúpení:

ThLic. PhDr. PaedDr. Branko Jozef Tupý, PhD

Článok I.

Predmet zmluvy, výška daru a účel použitia

1. Darca na základe tejto zmluvy obdarovanému daruje
 - vecný dar v hodnote,
 - finančný dar - sumu vo výškeEur (slovomEur),d ďalej len „dar“.
2. Tento dar poskytuje darca na účely financovania potrieb obdarovaného v oblasti sociálnych služieb poskytovaných v zariadení, konkrétne na (ak darca trvá na presnom účele použitia).
3. Obdarovaný dar od darcu s vďakou príma.

Článok II.

Spôsob poskytnutia

1. Darca sa zaväzuje dar do 14 dní od uzavretia tejto zmluvy odovzdať / bezhotovostne poukázať na bankový účet obdarovaného uvedený v záhlaví zmluvy.

Článok III.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom podpisu zmluvnými stranami.
2. Prípadné zmeny a doplnky si vyžadujú písomnú formu a súhlas oboch zmluvných strán.
3. Zmluva je vyhotovená v 2 rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
4. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvorili na základe slobodnej vôle, nie v tiesni ani za inak nevýhodných podmienok, jej obsahu porozumeli, čo potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.

V, dňa

Za darcu:

Za obdarovaného: