

S M E R N I C A

upravujúcu prijímanie finančných a vecných darov na podporu činnosti zariadenia

Tento predpis nadobúda platnosť 1.9.2021

V Rimavskej Sobote, dňa 25.8.2021

Spracoval: Mariana Gombošová

Ing. Dagmar Vašová

riaditeľka SOŠTaAP

Stredná odborná škola technická a agropotravinárska- Műszaki, Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakközépiskola Okružná 61, 979 01 Rimavská Sobota (ďalej len SOŠTaAP) zriaďovateľskej pôsobnosti BBSK upravuje prijímanie, evidovanie a používanie darov nasledovne:

Čl.1

Účel smernice

Účelom smernice je zabezpečenie transparentnosti pri procese prijímania, prehľadu o poskytnutých daroch ako aj účelnosti použitia darovaných prostriedkov.

Čl.2

Základné pojmy

Darca – fyzická osoba (FO) alebo právnická osoba (PO), ktorá SOŠTaAP daruje (bezodplatne prenechá) peňažný alebo nepeňažný dar.

Obdarovaný – SOŠTaAP Okružná 61, 979 01 Rimavská Sobota v zastúpení riaditeľkou školy.

Peňažný dar – finančné prostriedky v hotovosti alebo bezhotovostné finančné prostriedky prevedené na bankový účet.

Nepenežný dar – akákoľvek hnuiteľná a nehnuteľná vec, ktorá nemá povahu peňažného daru.

Čl.3

Prijímanie darov

1. SOŠ technická a agropotravinárska v Rimavskej Sobote (ďalej len SOŠTaAP) môže prijímať dary na základe darovacej zmluvy v zmysle § 628 a nasl. Občianskeho zákonníka.
2. Darovaciu zmluvu uzatvára riaditeľka SOŠTaAP v dvoch vyhotoveniach
3. Darca poskytne dar SOŠTaAP:
 - a) v hotovosti – peňažná suma s kópiou darovacej zmluvy sa odovzdá na základe príjmového pokladničného dokladu do pokladne školy, ktoré budú následne prevedené na bankový účet školy,
 - b) bezhotovostným vkladom na účet SOŠTaAP, kópia darovacej zmluvy sa odovzdá finančnej učtárni,
 - c) nepeňažný dar – rôzne výrobky alebo tovary, ktoré slúžia priamo na výchovno-vzdelávací proces, alebo na inú činnosť školy, školského stravovacieho zariadenia alebo školského internátu, ktoré musia byť zaevidované v evidencii školy, kópia darovacej zmluvy sa odovzdá finančnej učtárni.

b) služby slúžiace k zabezpečeniu činnosti školy, školského stravovacieho zariadenia alebo školského internátu.

Čl.4

Použitie darov

1. SOŠTaAP je povinná využiť dar len na účel, ktorý je uvedený v darovacej zmluve.
2. Pokiaľ nie je v darovacej zmluve vymedzený účel použitia daru a nie je možné ho určiť, riaditeľka SOŠTaAP rozhodne o jeho použití, pričom nesmie porušiť právne predpisy a dobré mravy.
3. Peňažné dary sa nesmú využívať na odmeňovanie zamestnancov SOŠTaAP.
4. Riaditeľkou SOŠTaAP v Rimavskej Sobote poverený zamestnanec eviduje prijaté dary a následné ich použitie.

Čl.5

Záverečné ustanovenia

1. Všetci zamestnanci školy sú povinní riadiť sa touto smernicou.
2. Porušenie smernice zo strany zamestnancov sa bude považovať za závažné porušenie pracovnej disciplíny, ktoré sa bude riešiť v zmysle Zákonníka práce.
3. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom 2.9.2021

Schválené: 31. 08. 2021

Ing. Dagmar Vašová

riaditeľka SOŠTaAP