

Asociácia na ochranu práv pacientov SR

sídlo Prešovská 346/39, 821 08 Bratislava – mestská časť Ružinov, Slovenská republika,
IČO 30 787 238, zápis v registri občianskych združení vedený Ministerstvom vnútra
Slovenskej republiky, registračné číslo VVS/1-900/90-18249

S M E R N I C A O H O S P O D Á R E N Í

Táto smernica (ďalej len „Smernica“) je vypracovaná v súlade so stanovami Asociácie na ochranu práv pacientov SR, so sídlom Prešovská 346/39, 821 08 Bratislava – mestská časť Ružinov, Slovenská republika, IČO 30 787 238, zápis v registri občianskych združení vedený Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky, registračné číslo VVS/1-900/90-18249 (ďalej len „AOPP“).

Článok I

Predmet úpravy

1. Táto Smernica upravuje podrobnosti o nadobúdaní a spravovaní majetku AOPP.

Článok II

Základné princípy

1. Každé ustanovenie tejto Smernice je potrebné vykladať v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi, stanovami AOPP a ostatnými vnútornými predpismi AOPP.
2. Rozhodovanie v súvislosti s hospodárením AOPP musí vždy vychádzať z cieľov AOPP.

Článok III

Zodpovednosť

1. Za hospodárenie AOPP zodpovedá prezident a predsedníctvo.
2. Prezident je oprávnený pre riadny výkon hospodárenia zabezpečiť odborne spôsobilé osoby a to prostredníctvom dodania služieb, zamestnania do pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu.

Článok IV

Rozpočet

1. Rozpočet je základným nástrojom finančného hospodárenia v príslušnom rozpočtovom roku, ktorým sa riadi financovanie cieľov AOPP v príslušnom rozpočtovom roku.
2. Rozpočtový rok je zhodný s kalendárnym rokom.
3. Rozpočet obsahuje príjmovú časť, výdavkovú časť a časť o plánovaných hlavných činnostiach, ktoré chce AOPP z výdavkov realizovať.
4. Príjmy a výdavky AOPP musia byť plánované a koordinované tak, aby boli vyrovnané alebo rozpočet bol prebytkový.
5. Príjmy rozpočtu sú najmä:
 - a) ročné členské príspevky, ktoré hradia členské organizácie do 31.03. za príslušný kalendárny rok, a to jednotným členským poplatkom vo výške 50€ (slovom – päťdesiat Eur) na základe faktúry vystavenej AOPP.
 - b) dary a príspevky od právnických a fyzických osôb,
 - c) príjmy z vlastnej činnosti,
 - d) dotácie zo štátneho rozpočtu, z rozpočtu obcí a miest, z rozpočtu vyšších územných celkov, z účelových fondov a projektov,
 - e) prebytok z minulého účtovného roku.
6. Výdavky rozpočtu sú najmä:
 - a) prevádzkové náklady (personálne náklady, náklady na užívanie, údržbu a zhodnotenie hnutel'ného a nehnuteľného majetku vrátane úhrad za plnenia spojené s ich užívaním),
 - b) náklady spojené s aktivitami a projektami AOPP,
 - c) úvery, pôžičky a úroky,
 - d) schodok z minulého účtovného roku.

Článok V

Schvaľovanie rozpočtu

1. Návrh rozpočtu na nasledujúci rozpočtový rok pripravuje prezident.
2. Návrh rozpočtu na príslušný rozpočtový rok je prezident povinný doručiť všetkým členom predsedníctva a revízorovi najneskôr do 31. decembra predchádzajúceho rozpočtového roku a súčasne do 31. decembra predchádzajúceho rozpočtového roku je prezident povinný riadne zvolať predsedníctvo za účelom prerokovania a hlasovania o rozpočte na nasledujúci rozpočtový rok.
3. Rozpočet schvaľuje predsedníctvo.
4. Schválený rozpočet je záväzný pre všetky orgány a všetkých členov AOPP.
5. Prezident je povinný sledovať v priebehu rozpočtového roka vývoj hospodárenia AOPP a v prípade potreby navrhnúť na pravidelných zasadnutiach predsedníctva zmeny v prijatom rozpočte.
6. Návrh zmien v rozpočte je prezident povinný doručiť všetkým členom predsedníctva a predsedovi revíznej komisie. Zmenu rozpočtu schvaľuje predsedníctvo.

Článok VI

Rozpočtové provizorium

1. Ak nie je rozpočet na nasledujúci rozpočtový rok schválený do 31. decembra bežného roka, hospodári AOPP podľa schváleného rozpočtu predchádzajúceho rozpočtového roka, pričom výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória nesmú v každom mesiaci rozpočtového roka prekročiť 1/12 celkových výdavkov schváleného rozpočtu predchádzajúceho rozpočtového roka. Výnimku tvoria výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória, ktoré sa uhrádzajú v súlade s termínmi splácania dohodnutými v predchádzajúcom rozpočtovom roku a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória na povinnú úhradu podľa osobitných predpisov.
2. AOPP počas rozpočtového provizória môže schváliť rozpočet na príslušný rozpočtový rok najneskôr do 31. decembra. Rozpočtové príjmy a výdavky uskutočnené počas rozpočtového provizória sa zúčtujú s rozpočtom po jeho schválení.

Článok VII

Majetok

1. Majetok AOPP predstavujú aktíva, ktoré sú výsledkom minulých udalostí, je pravdepodobné, že v budúcnosti zvýšia ekonomické úžitky AOPP a dajú sa spoľahlivo oceniť.
2. AOPP je oprávnená nadobúdať veci, práva a iné majetkové hodnoty.
3. O nadobúdaní majetku pre AOPP rozhoduje prezident v súlade s článkom VIII.
4. Prezident je povinný zabezpečiť a predložiť predsedníctvu komplexnú správu o činnosti a hospodárení AOPP za ukončený kalendárny rok a to najneskôr do 15 apríla nasledujúceho roku.

Článok VIII

Nakladanie s majetkom

1. Právne úkony a finančné operácie vykoná prezident alebo ním písomne splnomocnená fyzická osoba v rozsahu udeleného splnomocnenia.
2. Právne úkony a finančné operácie do výšky 10.000,-EUR je oprávnený samostatne rozhodnúť a vykonať prezident.
3. Právne úkony a finančné operácie nad 10.000,-EUR musí vopred schváliť predsedníctvo, až potom ich môže prezident samostatne vykonať.
4. AOPP neuzatvára zmluvy ani nevykonáva iné úkony, pri ktorých by záväzky alebo ekonomické následky z nich plynúce presahovali úžitky pre AOPP.
5. Bez súhlasu valného zhromaždenia môže AOPP uzavrieť zmluvy na dobu určitú najviac na 4 roky, pričom doba ich trvania by nemala o viac ako dva roky presiahnuť dĺžku riadneho funkčného obdobia prezidenta.
6. Zmluvy na dobu neurčitú musia obsahovať možnosť AOPP takúto zmluvu vypovedať bez uvedenia dôvodu s výpovednou dobou najdlhšie 6 mesiac, začínajúcou plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bude takáto výpoveď druhej zmluvnej strane doručená.
7. AOPP nepreberá, nepristupuje a ani inak na sebe nepreberá dlhy tretích osôb. AOPP taktiež nemôže byť záložcom a ani ručiteľom pri záväzkoch tretích osôb.
8. Predsedníctvo AOPP schvaľuje realizáciu projektov, ktoré sú v súlade s cieľmi a poslaním AOPP. Pričom garanciu za ich realizáciu, finančné krytie a čerpanie, vyhodnotenie čerpania finančných zdrojov v súlade s predloženými zmluvnými podmienkami nesie člen predsedníctva, ktorý predložil návrh predsedníctvu na schválenie a podporu projektu.
9. Náklady na projekty schválené predsedníctvom AOPP sú vedené v súlade s účtovníctvom AOPP, osobitne archivované tak, aby boli dostupné pre potreby kontroly revíznou komisiou a zmluvnými partnermi projektov. Za týmto účelom sú viazané prostriedky z každého projektu na zabezpečenie prevádzkových, administratívnych, účtovných a archivačných prác AOPP vo výške 15%- 20% z celkovej sumy projektu, a to na základe rozhodnutia predsedníctva.
10. Nakladanie s finančnými prostriedkami AOPP sa realizuje prostredníctvom pokladne (hotovostný platobný styk) a bežného účtu (bezhotovostný platobný styk).
11. Finančné prostriedky AOPP sú primárne vedené na bežnom účte v banke. Hotovosť na pokladni by nemala presiahnuť 5.000,-EUR po dobu dlhšiu ako tri pracovné dni.
12. Hotovostné platby, ktoré by presiahli 5.000,-EUR sú zakázané. Uvedený zákaz platí aj v prípade, ak by hotovostné platby boli rozdelené na niekoľko samostatných platieb, ale vyplývali by z jedného právneho vzťahu.

Článok IX

Účtovníctvo

1. AOPP je povinná riadne viesť svoje účtovníctvo, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
2. Účtovníctvo vykonáva zamestnanec AOPP pracujúci na pozícii účtovník alebo tretia osoba, ktorá má v predmete podnikania vedenie účtovníctva.
3. Účtovníctvo v AOPP sa vedie v sústave jednoduchého účtovníctva a to až do doby, kým nebudú splnené zákonné podmienky na prechod do sústavy podvojného účtovníctva.
4. AOPP je povinná účtovať tak, aby účtovná závierka poskytovala verný a pravdivý obraz o skutočnostiach, ktoré sú predmetom účtovníctva, a o finančnej situácii AOPP.
5. Prezident je povinný zabezpečiť a doručiť všetkým členom predsedníctva a revíznej komisii účtovnú závierku AOPP ako aj účtovné závierky právnických osôb, ktorých zakladateľom, zriaďovateľom alebo spoločníkom je AOPP a to najneskôr do 15 apríla nasledujúceho po roku, za ktorý sa zostavuje.

Článok X

Kontrola hospodárenia

1. Kontrolu hospodárenia, vrátane plnenia rozpočtu a nakladania s majetkom vykonáva revízna
2. Revízna komisia je povinná najneskôr do 15 apríla vykonať kontrolu hospodárenia za predchádzajúci rozpočtový rok.
3. Revízna komisia je okrem kontroly podľa odseku 2 oprávnená vykonať aj ďalšie kontroly podľa vlastného uváženia.
4. Revízna komisia je povinná najneskôr do 10 dní od ukončenia kontroly vyhotoviť správu, kde uvedie všetky svoje zistenia a doručiť ju všetkým členom predsedníctva.
5. Predseda revíznej komisie je povinný najneskôr 7 dní pred konaním valného zhromaždenia predložiť predsedníctvu komplexnú správu o revízii hospodárenia a zo všetkých kontrol vykonaných od posledného zasadnutia valného zhromaždenia. Táto správa bude predložená predsedom revíznej komisie delegátom na valnom zhromaždení, alebo ním poverenej osoby na valnom zhromaždení k hospodáreniu a činnosti AOPP za obdobie od predchádzajúceho valného zhromaždenia.
6. V prípade ak predseda revíznej komisie, alebo jej člen, kedykoľvek nadobudne obavu z ohrozenia alebo poškodenia hospodárenia AOPP, bezodkladne to oznámi prezidentovi.

Článok XI

Zrušovacie ustanovenie

1. Zrušuje sa Smernica o hospodárení Asociácie na ochranu práv pacientov SR schválená dňa 28. februára 2003.

Článok XII

Účinnosť

1. Táto Smernica bola prerokovaná a schválená na Valnom zhromaždení dňa 31. 05 2019 a nadobúda účinnosť dňom jej schválenia.