



ДЕТСКА ГРАДИНА № 28 „ПРОЛЕТ”- ВАРНА
Ж.К.„ТРОШЕВО”,УЛ.„МИЛОСЪРДИЕ”№10,ТЕЛ:0525000641/2;e-mail:prolet45cdg@abv.bg

УТВЪРДИЛ:
ЮЛИЯ ИЛИЕВА,
Директор на ДГ №28



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДАРИТЕЛСКА ДЕЙНОСТ
(ред и условия за сключване на
договори за дарения, получаване и
управление на дарения)
В ДГ №28 „ПРОЛЕТ” .**

2020- 2021

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите вътрешни правила уреждат реда и условията за сключване на договори за дарения, получаване и управление на дарения, направени в полза на ДГ №28 „Пролет“, както и контрола по стопанисването и използването на даренията и спазване на волята на дарителя.

Чл. 2. (1) Вътрешните правила имат за цел да създадат прозрачни процедури за приемане и управление на даренията и на отчетност за тяхното стопанисване и за стриктно спазване на волята на дарителите, както и недопускането на злоупотреби с общественополезния характер на дарителството, с авторитета и доброто име или имуществените интереси на институцията.

ГЛАВА ВТОРА

ДАРТЕЛИ И ВИДОВЕ ДАРЕНИЯ

Чл. 3. Дарители на ДГ №28 „Пролет“ могат да бъдат:

1. общини;
2. държавни структури, които имат функции във връзка с осъществяването на държавната власт;
3. държавни и общински предприятия по чл. 61 от Търговския закон;
4. държавни предприятия по чл. 62, ал. 3 от Търговския закон;
5. общински предприятия по чл. 52 от Закона за общинската собственост;
6. международни органи и организации, чуждестранни държавни органи, Европейският съюз, органи или институции на Европейския съюз;
7. други български и чуждестранни юридически лица;
8. български и чуждестранни физически лица.

Чл. 4. (1) Не могат да се сключват договори, да бъдат дарители физически и юридически лица по чл. 3, т. 6 и 7, както и юридическите лица по чл. 3, т. 3 и 4, чиито управител и/или членове на управителни органи:

1. са осъждани с влязла в сила присъда;
2. срещу които има образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер.

(2) За липсата на обстоятелствата по ал. 1 се подава декларация по образец, съгласно Приложение № 1, преди сключване на договора за дарение.

Чл. 5. (1) Детска градина №28 „Пролет“ приема дарения за подпомагане на основната си дейност: възпитателно-образователна.

1. Даренията целят създаване на по-добри условия за отглеждане и възпитание на децата, посещаващи детското заведение.
2. Дарителството е доброволен акт, следващ волята на дарителя.
3. Дарителството е:
 - 3.1. съобразено с поставените задачи в годишния план на Детската градина за подобряване на материално-техническата база
 4. Даренията могат да бъдат натурални- материали; предмети; технически средства, дидактични пособия и други.

5. Даренията се съгласуват с Директора на детската градина и Настоятелството на детската градина.

(2) На ДГ №28 „Пролет” могат да бъдат дарявани, съответно то може да приема дарения под формата на:

1. вещи;
2. парични средства;
3. труд и услуги.

Чл. 6. 1. „Настоятелство Пролет-Варна” като независимо доброволно сдружение за подпомагане развитието и материалното осигуряване на детската градина съдейства за дарителска дейност, приема дарения от родители, родителските активи на групите, които се даряват на Детската градина непосредствено след получаване на дареното.

1.1. Настоятелството няма дейност по смисъла на Закона за счетоводството.

2. Родителската общност в групата, взима колективно решение за конкретно подобряване на материалната база, което е извън възможностите на Настоятелството.

3. Решението се протоколира и трябва да показва съгласие /по Протокол/ от всички родители.

4. Решението се формулира задължително като доброволен акт.

4.2. Може да бъде подадена и декларация до Управителния съвет на Настоятелството, изразяваща желание за дарителство, но тя трябва също да е съпроводена от подписите на всички родители – дарители.

4.3. При несъгласие на родител, родителската общност се съобразява с желанието му и не настоява за неговото участие в дарителския акт.

5. Настоятелството не се интересува от участието на всеки родител поотделно, за направеното дарение: материали, предмети, технически, дидактични пособия и други, а от дарението като цяло.

Чл. 7. Не се приемат дарения:

1. които противоречат на морала и добрите нрави;
2. предполагат получаване на материални и нематериални облаги от страна на дарителя;

Чл. 8. Дарения се отказват, когато чрез тях дарителят упражнява стопанска дейност, както и когато чрез тях се оказва пряко или косвено въздействие върху учебната дейност.

Чл. 9. Не се приемат дарения, които поради своя характер биха могли да попречат на изпълнението на основните задачи на институцията.

ГЛАВА ТРЕТА

РЕД ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР, ПРИЕМАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДАРЕНИЕ

Чл. 10. (1) Договори за дарение могат да сключват директорът на институцията или упълномощено от него длъжностно лице.

(2) Договори за дарение на недвижими имоти се сключват единствено от директора на институцията.

Чл. 11. Преди сключване на договора за дарение, дарителят подава декларация по чл. 4, ал. 2, както и когато е необходимо и възможно и копия на всички необходими документи, доказващи правото му на собственост върху вещите и имотите или възможността му за изпълнение на труда или услугата, предмет на договора за дарение.

Чл. 12. (1) Когато предмет на договора за дарение са вещи лицето по чл. 10 възлага на длъжностни лица по компетентност изготвянето на оценка за състоянието им, необходимостта от получаването и целесъобразността от последващото им ползване и стопанисване.

(2) Когато предмет на договора за дарение са вещи, труд или услуги, при необходимост лицето по чл. 10 възлага на длъжностни лица по компетентност извършването на оценка за стойността на дарението на база пазарни цени.

(3) Към материалите за сключването на договора се прилагат изготвените оценки по ал. 1 и ал. 2.

(4) Когато предмет на договора за дарение са парични средства, предоставени от настояществото към институцията, същите се използват за развитие на дейността на институцията.

Чл. 13. (1) След вземане на решение за сключване на договор за дарение, същият се сключва при условията и по реда на Закона за задълженията и договорите.

(2) Договор за дарение се сключва по образец, съгласно приложение № 2.

Чл. 14. Приемането на даренията, постъпващи в ДГ №28 „Пролет” се извършва от **комисия,** назначена със заповед на директора на институцията.

Чл. 15. Комисията по чл. 14 се състои от председател и членове- представители на педагогическия и на непедагогическия персонал.

Чл. 16. Контролът върху работата на комисията се осъществява от директора на институцията.

Чл. 17. (1) При приемането на дарението се изготвя приемо-предавателен протокол в два еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните по договора.

(2) Протоколът съдържа:

1. датата, на която е получено дарението;
2. вида на дарението;
3. количество и стойност на дарението;
4. волята на дарителя;
5. имената и подписите на председателя и на членовете на комисията по чл. 14;
6. име и подпис на дарителя.

(3) Протоколът се регистрира в деловодството на институцията и се прилага към материалите по преписката за сключване на договора.

Чл. 18. Счетоводната отчетност на приетото дарение се извършва съгласно нормативните разпоредби в областта на счетоводството и вътрешните правила в институцията.

Чл. 19. Ползването и разходването на полученото дарение се извършва задължително съгласно волята на дарителя, отразена в договора, действащото законодателство и вътрешните правила.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

КНИГА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ НА ДАРЕНИЯТА И СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ДАРЕНИЕ

Чл. 20. Договорите, получени в ДГ №28 „Пролет” се регистрират в Книга за регистриране на даренията от председателя на комисията по чл. 14.

Чл. 21. Книгата за регистриране на даренията се състои от корица – твърда подвързия, и страници и има следните реквизити:

корица – наименование на институцията, наименование на документа („Книга за регистриране на даренията“), местонахождение на институцията;

титулна страница – наименование на институцията, наименование на документа („Книга за регистриране на даренията“), местонахождение на институцията, дати на започване и приключване на книгата;

страница – указание за водене на книгата;

страници – текст: „страница №“, анкетка с колони със следните наименования: № по ред; дата на постъпване на дарението; данни за дарителя; вид на дарението; количество на дарението; стойност на дарението; воля на дарителя; № и дата на счетоводния документ, с който е заприходено дарението; подпис на председателя на комисията; подпис на директора на институцията.

Чл. 22. (1) Книгата за регистриране на даренията се попълва със син или черен химикал.

(2) Не се допуска изтриване или коригиране с коректор на фабрично отпечатани или вписани с химикал текстове и цифри.

(3) Допуснатите грешки при попълване на книгата се коригират с червен химикал, като длъжностното лице, допуснало грешката, задрасква с една хоризонтална линия сгрешения текст, вписва в близост верния текст, фамилията си и полага подписа си, под който се подписва директорът на институцията и се подпечатва с печата на институцията.

Чл. 23. Неразделна част към Книгата за регистриране на даренията е класъора със свидетелства за даренията.

Чл. 24. (1) За всяко дарение, вписано в Книгата за регистриране на даренията, се издава свидетелство за дарение.

(2) Свидетелството за дарение се издава от председателя на комисията по чл. 14 в два еднообразни екземпляра – един за дарителя и един за класъора към книгата за регистриране на даренията

(3) Поредният номер на свидетелството трябва да отговаря на поредния номер на дарението, вписано в Книгата за регистриране на даренията.

Чл. 25. Директорът на институцията определя графичното оформление и организира отпечатването на свидетелствата за дарение.

Чл. 26. Свидетелството за дарение съдържа следните реквизити:

1. наименование на държавата по Конституция;
2. наименование на институцията;
3. местонахождение на институцията;
4. наименование на документа („свидетелство за дарение“);
5. номер и дата, съответстващи на регистрационния номер и датата на дарението от книгата за регистриране на даренията;
6. данни за дарителя/дарителите;
7. описание на вида на дарението;
8. количество на дарението;
9. стойност на дарението;
10. волята на дарителя;
11. име и подпис на дарителя;
12. име, фамилия и подписи на председателя на комисията по чл. 14 и на директора на институцията;
13. печат.

ГЛАВА ПЕТА КОНТРОЛ

Чл. 27. Лицата по чл. 10, сключили договори за дарение отговарят за управлението, отчетността, ползването и разходването на даренията при спазване волята на дарителите.

Чл. 28. Контролът по управлението, отчетността, ползването и разходването на даренията се осъществява съгласно действащото законодателство и вътрешните правила в ДГ №28 „Пролет“.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Указанията и текущият контрол по приложението и изпълнението на настоящите Вътрешни правила се възлагат на **гл.счетоводител.**

§ 2. Неразделна част от Вътрешните правила са приложенията, описани с номера от 1 до 2.

§ 3. За неизпълнение на задълженията си по приемане и вписване на даренията в Книгата за регистриране на даренията, тяхното отчитане и изразходване, длъжностните лица носят дисциплинарна и имуществена отговорност по Кодекса на труда.

§ 4. Тези Вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора на институцията.

Правилата са утвърдени със Заповед №РД-9- 024/15.09.2020 г. на директора на институцията.

ЮЛИЯ ИЛИЕВА,
Директор на ДГ №28 „Пролет“
Гр. Варна



гл.счетоводител:
ЗАС: