



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ” – С. МИЛКОВИЦА**

**ОБЩ. ГУЛЯНЦИ, ОБЛ. ПЛЕВЕН**

ул. „Пейо Яворов” №10 А , gsm 0897821397

e\_mail: [info-1500804@edu.mon.bg](mailto:info-1500804@edu.mon.bg)

**Утвърдил:**

**ГАЛЯ ДАНЧЕВА**

Директор на ОУ „Христо Ботев”  
с. Милковица



## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПОМОЩИ И ДАРЕНИЯ**

**В ОУ „Христо Ботев“ с.Милковица**

**Приети на заседание на Педагогическия съвет - протокол № 13 /11.09.2023 г.  
и е утвърден със заповед на директора № РД 16-691/13.09.2023 г.**

## I. Общи положения

**Чл.1** Настоящите вътрешни правила уреждат реда и условията за получаване на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица, както и контрола при стопанисването и използването на даренията, а така също и спазване волята на дарителите.

**Чл.2** Тези правила имат за цел да стимулират дарителството в полза на ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица, като създадат прозрачни условия и процедури при получаване, стопанисване и използване на получените дарения.

Настоящите правила служат за предотвратяване извършването на злоупотреби с предоставените дарения, както и стриктното изпълнение на волята на дарителите при тяхното използване.

## II. Дарители и видове дарения

**Чл.3** Дарители на ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица могат да бъдат всички български и чуждестранни физически и юридически лица с изключение на:

- Лица, осъдени с влязла в сила присъда
- Лица, обвинени в извършване на престъпление, до приключване на съдебното производство и оправдаването им
- Юридически лица, в чиито управителни или надзорни съвети участват горепосочените лица

**Чл.4** ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица може да приема дарения под формата на:

- Труд и услуги;
- Вещи;
- Парични средства;
- Недвижими имоти;
- Ползване на обекти на интелектуалната собственост;
- Ценни книжа.
- други

**Чл.5 Не се приемат дарения:**

- От анонимни дарители
- Дарения, които противоречат на морала и добрите нрави
- Парични средства, когато условие на дарението е избягване или заобикаляне на Закона за обществените поръчки или друг закон.

**Чл.6** Дарения от дарители се получават при условие, че чрез тях не се оказва пряко или косвено въздействие върху дейността на образователната институция.

**Чл.7** Физически или юридически лица, направили дарение на училището **не се допускат до участие в какъвто и да е вид обществена поръчка в ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица за съответната година.**

## III. Ред за сключване на договор, приемане, управление и отчитане на дарение.

**Чл.8** Даренията, получени от ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица се оформят със Свидетелство за дарение, където са записани данни за дарения, дарителя, вида на дарението и неговата стойност **както и волята на дарителя** за използване на дарението.

**Чл.9** (1) Договори за дарения могат да сключват Директора на образователната институция или упълномощено от него длъжностно лице.

(2) Договори за дарения на недвижими имоти се сключват единствено от Кмета на общината.



**Чл.10** Свидетелство за дарение се изготвя в два еднообразни екземпляра, един за ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица и един за дарителя, като друго копие от екземпляра се предоставя на главния счетоводител, с оглед осъществяване на системата за двойния подпис и счетоводното отразяване на същия.

**Чл.11** Договорът за дарение се подписва от счетоводителя - като с подписа се документира осъществения предварителен контрол за законосъобразност.

**Чл. 12.** Договорите за дарение се регистрират в три дневен срок от получаване на дарението в Книга за дарения в училището:

**Чл.13** Съобразно вида и стойността на даренията се приемат, както следва:

- Дарения на имоти – от Кмета на Община Гулянци
- Дарения на вещи, материали или труд – от Директора и/или председателя на Комисията по дарения в училище.

**Чл.14** Даренията на имоти, приети от Общинския съвет на Община Гулянци се обявяват задължително за публична общинска собственост.

**Чл.15** Даренията във вид на вещи и труд, в случай че не са остойностени, се оценяват на базата на осреднени пазарни цени на съответните вещи и дейности от компетентни лица.

**Чл.16** Даренията, получени от ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица се записват в книга за даренията, където в отделни колони са записани:

- Дата на дарението
- Дарител
- Вид на дарението
- Количество, стойност
- Воля на дарителя

**Чл.17** Предаването, завеждането на отчет и разходването на дарението се извършва по реда на счетоводната политика на училището и действащите правила за счетоводната отчетност в бюджетните предприятия.

**Чл.18** При предаването на дарението се изготвя приемо - предавателен протокол в два екземпляра, по един за страните по договора. Протоколът се прилага към материалите по преписката за сключване на договора.

**Чл.19** За всяко получено дарение се съставя отчет за изразходването му:

(1) От Директора и/или Комисията по дарения

(2) Всяко досие/папка за получено дарение съдържа:

- копие на банково извлечение(*при условие, че дарението е в пари*);
- договор за дарение;
- благодарствено писмо;
- приемо - предавателен протокол;
- разходно - оправдателен документ – разходен касов ордер, платежно нареждане, списък на лица с право на парична сума или материали, искане за отпускане на материали и списък към искане за отпускане на материали и др.
- отчет към дарителя за разходването на дарение
- Отчетът се изготвя и изпраща на дарителя от отговорното лице по ал.1 и ал.2, като съдържа документи(*от досието*), доказващи усвояването на дарението и целевото му предназначение.

**Чл.20** Обект на счетоводно отразяване на дарения в натура в ОУ „Христо Ботев“ с. Милковица са онези, за които има сключен договор за дарение с дарител и приемно – предавателен протокол.

**Чл.21** Даренията се ползват и управляват точно съгласно волята на дарителя.

**Чл.22** Бракуване на получени дарения в натура, които уронват достойнството на крайните получатели на дарението се осъществява чрез съответния законов способ от комисията по даренията в училище.

**Чл.23** Контрол за спазване волята на дарителя при изразходване и ползване на даренията се осъществява от Директора на образователната институция, Председателя на комисията по дарения и счетоводителя.

#### **IV.Преходни и заключителни разпоредби**

§1 Настоящите Правила са разгледани и приети на заседание на ПС

§2 Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.