



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ "ХРИСТО БОТЕВ"

гр.Ямбол ул."Милин камък" №6, тел/факс: 046/66-94-63; 046/66-95-29

E-mail: pgz@abv.bg

УТВЪРДИЛ
ДИРЕКТОР.....
/ИНЖ.ТОДОР ТОДОРОВ/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ДАРЕНИЯ,
ПОЛУЧАВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДАРЕНИЯ
В ПГЗ „ХРИСТО БОТЕВ” - ЯМБОЛ

ЯМБОЛ

2020

*Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед № 406 / 20.02.2020г.
на директора на ПГЗ.*

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 ПГЗ „Христо Ботев” - Ямбол, както и контрола по стопанисването и използването на даренията и спазване на волята на дарителя.

Чл. 2. 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 ПГЗ „Христо Ботев” - Ямбол на 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 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. На ПГЗ „Христо Ботев” - Ямбол могат да бъдат дарявани, съответно то може да приема дарения под формата на:

1. вещи;
2. парични средства;
3. недвижими имоти;
4. труд и услуги;
5. ползване на обекти на интелектуалната собственост;
6. ценни книжа.

Чл. 6. Не се приемат дарения:

1. които противоречат на морала и добрите нрави;
2. предполагат получаване на материални и нематериални облаги от страна на дарителя;
3. поради своя характер биха могли да попречат на изпълнението на основните задачи на институцията.

Чл. 7. 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. 8. Не се приемат дарения на недвижими имоти с условия за използване на имота или на доходите от него, когато волята на дарителя не може да бъде изпълнена, когато разноските по поддръжката на имота са в такъв размер, че не дават възможност за изпълнение на условието на дарението или използването на имота е нецелесъобразно.

Чл. 9 Независимо от разпоредбите на тази глава лицата, имащи право да сключват договори за дарение, могат винаги да откажат да сключат договор за дарение, когато у тях се пораждат съмнения в безкористността на дарението.

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 и недвижими имоти 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 настоящелството 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, а при предмет на договора недвижим имот и при спазване на изискванията на Закона за общинската собственост.

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

Чл. 14. Приемането на даренията, постъпващи в ПГЗ „Христо Ботев” - Ямбол се извършва от комисия, назначена със заповед на директора на институцията.

Чл. 15. Комисията по чл. 14 се състои от трима членове, в т.ч. председател и двама членове – представител 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 ПГЗ „Христо Ботев” - Ямбол 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:

1. корица – наименование на институцията, наименование на документа („Книга за регистриране на даренията“), местонахождение на институцията;
2. титулна страница – наименование на институцията, наименование на документа („Книга за регистриране на даренията“), местонахождение на институцията, дати на започване и приключване на книгата;
3. страница – указание за водене на книгата;
4. страници – текст: „страница №“, анетка 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 ПГЗ „Христо Ботев” - Ямбол.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Указанията и текущият контрол по приложението и изпълнението на настоящите Вътрешни правила се възлагат на Главния счетоводител – Красимира Йовчева.

§ 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 №406/20.02.2020г. на директора на институцията.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният(та)

Живущ(а) в.....

ЕГН/ЕИК, действащ(а) в качеството си на

на фирма с настоящата декларация на основание

.....

(посочва се нормативното основание)

Декларирам, че:

1. Не съм осъден(а) с влязла в сила присъда.
2. Не съм обвинен(а) в извършване на престъпление, по което не е приключило съдебното производство.
3. В състава на управителни или надзорни съвети на юридическото лице, което представлявам не участват лица, осъдени с влязла в сила присъда или обвинени в извършване на престъпление, по което не е приключило съдебното производство.

Дата:

Град:

Декларатор:

(подпис и печат)

ДОГОВОР ЗА ДАРЕНИЕ ОТ ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ

Днес г., в гр., между страните:

1.
живущ в..... притежаваш
л.к. №, изд. на от..... ЕГН
....., наричан(а) за краткост ДАРИТЕЛ, от една страна и
2.

(наименование на институцията)

представявано от.....(директор) наричан за краткост ДАРЕН,
на основание..... се сключи настоящият договор за следното:

Чл. 1. ДАРИТЕЛЯТ дарява на ДАРЕНИЯ следните вещи (парични средства):

1. на
единична стойност в лв. (словом):
2. на
единична стойност в лв. (словом):
3.

единична стойност в лв. (словом):

Всичко на на обща стойност в лв. (словом)

Чл. 2. ДАРЕНИЯТ заявява, че е съгласен и приема с благодарност дарението по описаните в чл. 1 от настоящия договор вещи (парични средства).

Чл. 3. Приемането на дарението се извършва чрез предаване на вещите по опис с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на двете страни.

Чл. 4. Подробно описаните в чл. 1 вещи (парични средства) се даряват с цел да бъдат предоставени безвъзмездно на (наименование на институцията) за нуждите на

Чл. 5. За всички неуредени в настоящият договор случаи се прилагат разпоредбите на българското материално и процесуално законодателство.

Настоящият договор да се състави в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните.

Дарител:

Дарен:

ДОГОВОР ЗА ДАРЕНИЕ ОТ ЮРИДИЧЕСКО ЛИЦЕ

Днес г., в гр., между страните:

1.

със седалище и адрес на управление

регистрация в Агенцията по вписванията по описа на

ЕИК по БУЛСТАТ, представляван(а) от, ЕГН

....., на длъжност, наричан(а) за краткост ДАРИТЕЛ от една

страна и

2.

(наименование на институцията)

представявано от(директор) наричан за краткост ДАРЕН,

на основание..... се сключи настоящият договор за следното:

Чл. 1. ДАРИТЕЛЯТ дарява на ДАРЕНИЯ следните вещи (парични средства):

4., на

единична стойност в лв. (словом):

5., на

единична стойност в лв. (словом):

6.

единична стойност в лв. (словом):

Всичко на обща стойност в лв. (словом)

Чл. 2. ДАРЕНИЯТ заявява, че е съгласен и приема с благодарност дарението по описаните в чл. 1 от настоящия договор вещи (парични средства).

Чл. 3. Приемането на дарението се извършва чрез предаване на вещите по опис с приемо-предавателен протокол, подписан от представители на двете страни.

Чл. 4. Подробно описаните в чл. 1 вещи (парични средства) се даряват с цел да бъдат предоставени безвъзмездно на (наименование на институцията) за нуждите на

Чл. 5. За всички неуредени в настоящият договор случаи се прилагат разпоредбите на българското материално и процесуално законодателство.

Настоящият договор да се състави в два еднообразни екземпляра по един за всяка от страните.

Дарител:
(подпис и печат)

Дарен:
(подпис и печат)

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДАРЕНИЕ

От
Живущ(а) в.....
ЕГН, действащ(а) в качеството си на
на фирма със седалище и адрес на управление в
.....
съдебна регистрация по ф.д. № по описа на
с настоящето заявявам желанието си да даря на
следните вещи или парични средства:
7., на
единична стойност в лв. (словом):
8., на
единична стойност в лв. (словом):
9.
единична стойност в лв. (словом):
Всичко на на обща стойност в лв. (словом)

Цел на дарението:
За кого е предназначено:
Други условия:

Приложение:

1. Копие от регистрация от Агенцията по вписванията, ЕИК по БУЛСТАТ и удостоверение за актуално състояние.
2.

Дата:
Град:

Декларатор:
(подпис и печат)