



ДГ-СВЕТЛА

**гр.Пловдив, район Западен, ул.“Дрян”№8,
тел.0879971121, е-мейл:svetla@dg.plovdiv.bg
Булстат 000459473**

12.10.2021 г.

X Л.Тошева

ЛЮДМИЛА ТОШЕВА
ДИРЕКТОР

Утвърждавам: Подписано от: Lyudmila Georgieva Tosheva

Л.Тошева
Директор ДГ”Светла”

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И РАЗПОРЕЖДАНЕ С ДАРЕНИЯ

I. Общи положения

Чл.1 Тези вътрешни правила уреждат реда и условията за получаване на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на ДГ “Светла”, 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 ДГ “Светла”, като създадат прозрачни условия и процедури при получаване, стопанисване и използване на получените дарения.Тези правила служат за предотвратяване извършването на злоупотреби с предоставените дарения, както и стриктното изпълнение на волята на дарителите при тяхното използване.

Чл.3 Дарители на ДГ “Светла” могат да бъдат всички български и чуждестранни физически и юридически лица

Чл.4 ДГ “Светла” може да приема дарения под формата на:

- 1.Труд и услуги
- 2.Вещи
3. Пари

II.Условия за дарителите и дарителството

Чл.5 Не могат да бъдат дарители:

- 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.6 Не се приемат дарения

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

Чл.7 Физически или юридически лица, които са спечелили обществена поръчка, могат да правят дарения само под формата на труд или вещи

III. Приемане на даренията

Чл.8 Постъпващите в ДГ дарения се приемат от назначената от директора комисия по приемане на даренията след предварително одобрение с положителна резолюция от Зам.Кмет „КОТИРЕП”, съгласно Заповед № 11ОАЗ060/28.11.2011г. на Кмета на Община Пловдив и спазване на утвърдени Вътрешни правила за получаване и разпореждане с дарения

Чл.9 (1) Даренията във вид на вещи и труд се оценяват на базата на осреднени пазарни цени на съответните вещи и дейности.

(2) За вещи втора употреба, стойността се определя от комисия, назначена със заповед на директора, в която задължително се включва счетоводител. Комисията съставя протокол за стойността на дарението

Чл.10. Даренията, получени от ДГ “Светла” се оформят със Свидетелство за дарение, където са записани данни за дарения, дарителя, вида на дарението и неговата стойност и е изявена волята на дарителя за използване на дарението.

Чл. 11. Документът за дарение се изготвя в два еднообразни екземпляра, един за ДГ “Светла” и един за дарителя.

IV. Регистриране и управление на даренията

Чл.12 Даренията, получени от ДГ “Светла” се записват в книга за даренията, където в отделни колони са записани

- Дата на дарението
- Дарител
- Дарен

- Вид на дарението
- Количество, стойност
- Воля на дарителя
- Подпис на Председателя на комисията
- Подпис на директора на детската градина

Чл.13 Даренията се приемат от комисия в състав – председател, двама членове и един резервен член, избрани на Педагогически съвет и утвърдени със заповед на директора на ДГ “Светла”

Чл.14 Даренията се ползват и управляват точно съгласно волята на дарител

Чл.15 Контрол за спазване волята на дарителя при изразходване и ползване на даренията се осъществява от Председателя на комисията, приела дарението

Чл. 16 На основание чл.38 ал.1 и ал.4 от НДПУРОИ /Наредба за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество/, копие от свидетелството за дарение със заверка “вярно с оригинала“ се регистрира в три дневен срок от получаване на дарението в Публичния регистър на даренията на Община Пловдив, съгласно Заповед №13ОА 2716/21.10.2013 г. Кмет Община Пловдив

V.Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящите правила влизат в сила от 01.01.2020г.