

1943 – 2023

80 години училище с традиции, учители с призвание, ученици с бъдеще



Професионална гимназия по хранително-вкусови технологии "Атанас
Ченгелев" гр.Пещера, ул. "Свети Константин" 54, тел: 0350/6 21 35
www.pghvt-peshtera.com; e-mail: pghvt@pghvt-peshtera.com



УТВЪРЖДАВАМ!

Славия Златанова - директор

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА
ДОГОВОРИ ЗА ДАРЕНИЯ, ПОЛУЧАВАНЕ И
УПРАВЛЕНИЕ НА ДАРЕНИЯ В ПОЛЗА НА ПГ ХВТ
"АТАНАС ЧЕНГЕЛЕВ" ГР.ПЕЩЕРА

Гр. Пещера , април 2023 година

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Настоящите правила уреждат реда и условията за сключване на договори за дарения, получаване и управление на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера, 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 ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера, чрез създаване на прозрачни условия и процедури при получаване и управление на получените дарения и на отчетността за тяхното стопанисване. Тези правила служат за предотвратяване извършването на злоупотреби с предоставените дарения, както и за стриктното спазване на волята на дарителите при тяхното използване.

II. ДАРИТЕЛИ И ВИДОВЕ ДАРЕНИЯ

Чл.3 Дарители на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера 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;
- Лица, които към момента на дарението не са в конфликт на интереси в ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера, във връзка с договори за разпореждане с общинско имущество и за изпълнение на обществени поръчки.

Чл.4 На ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера могат да бъдат дарявани, съответно училището може да приема дарения под формата на:

1. Труд и услуги
2. Вещи
3. Парични средства
4. Недвижими имоти

III. УСЛОВИЯ ЗА ДАРИТЕЛИТЕ И ДАРИТЕЛСТВОТО

Чл.5 Не могат да бъдат дарители:

1. Лица, осъдени с влязла в сила присъда.
2. Лица, обвинени в извършване на престъпление, до приключване на съдебното производство и оправдаването им.
3. Юридически лица, в чиито управителни или надзорни съвети участват лица по т. 1 и т. 2.

Чл.6 Не се приемат дарения:

1. От анонимни дарители.
2. Дарения, които противоречат на морала и добрите нрави.

3. Дарения, които поради своя характер или условия, са в състояние да накърнят или променят политиката на училището, да доведат до нарушения на вътрешната нормативна уредба.

4. Парични средства, когато условие на дарението е избягване или заобикаляне на Закона за обществените поръчки или друг закон.

5. Които в дългосрочен план предполагат получаването на преки стопански облаги от страна на дарителя.

Чл.7 (1) Дарения в полза на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера могат да се правят, съответно получават, само ако чрез даренията не се оказва пряко или косвено въздействие върху учебната програма и съдържанието на обучението дейността на училището.

(2) Дарения, за реализирането на чиято цел се налага съфинансиране от Община Пещера, независимо от техния размер, се приемат от Общински съвет - Пещера.

(3) Отказват се дарения на недвижими имоти с условия, които не могат да бъдат изпълнени.

Чл.8 (1) Съобразно вида и стойността на даренията се приемат, както следва:

1. **Дарения на имоти** в полза на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера се приемат със заповед на Кмета на общината, а даренията с условия или тежести - с решение на Общински съвет;

2. **Дарения на вещи, материали или труд/услуги** – от Директора на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера;

3. **Дарения на парични средства:**

а. до 20 000 лв. - от Директора на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера;

б. над 20 000 лв. от Общински съвет- Пещера.

(2) Оценката на стойността на даренията на вещи и труд/услуги се прави от **независим лицензиран оценител**, на базата на пазарни цени на съответните вещи или дейности. Директорът на училището възлага на лица с необходимата компетентност извършването на оценка за стойността на дарението на база на пазарни цени.

Чл.9 (1) Дарения се отказват, когато чрез тях дарителят упражнява стопанска дейност.

(2) Физически или юридически лица, които са спечелили търгове, конкурси или обществена поръчка, могат да правят дарения само под формата на труд или вещи.

(3) Физически и юридически лица, дарили парични средства или имоти, дори и за целеви нужди, не се допускат до участие в търгове и конкурси и в какъвто и да е вид обществена поръчка в ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера за срок от една година след датата на дарението.

IV. РЕД ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР, ПРИЕМАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДАРЕНИЯТА

Чл.10 (1) Даренията, получени от ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера се оформят с **Договор за дарение** (*Приложение № 1*), където са записани данни за дарения и дарителя, вида на дарението и неговата стойност, както и изявената воля на дарителя за използване на дарението.

(2) Договори за дарение могат да се сключват от Директора на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера или от упълномощено от него длъжностно лице.

(3) Договори за дарение на недвижими имоти се сключват единствено от Директора на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера.

(4) Договорът за дарение 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 и Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество, приета с Решение на Общински съвет-Пещера.

(5) Договорът за дарение се изготвя в два еднообразни екземпляра, един за ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера и един за дарителя, като екземпляра за ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера се прилага към **Регистъра на договорите за дарения**.

(6) Договорът за дарение се съгласува с председателя на комисията за приемане на даренията, като с подписът се документира осъщественият предварителен контрол за законосъобразност.

(7) Договорът за дарение се подписва от директора на училището, или упълномощено от него длъжностно лице и счетоводителя на училището с оглед осъществяване на системата за двойния подпис, като с подписът на последния се документира осъщественият предварителен контрол за законосъобразност.

Чл.11 (1) Екземпляр от договора за дарение се предоставя на счетоводителя на училището, с оглед своевременно осчетоводяване на полученото дарение и за завеждането в Регистъра на договорите за дарения.

(2) Договорът за дарение се регистрира от счетоводителя на училището в три дневен срок от получаване на дарението в Регистър на договорите за дарения.

Чл.12 (1) Всички дарения, направени в полза на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера, се обявяват в **публичен регистър** на интернет-страницата на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера и на Община Пещера, с копие на хартиен носител.

(2) **Регистърът съдържа информация за даренията, както следва:**

1. дата на дарението;
2. дарител;
3. вид на дарението (пари, вещ, услуга, вид на имота)
4. стойност на дарението;
5. условие на дарението;
6. информация за изпълнение волята на дарителя.

Чл.13 (1) Всяко длъжностно лице, упълномощено по силата на глава трета от Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество, да получава дарения в полза на община Пещера / *Приета с Решение №673/28.02.2011 г., изм. и доп. с Решение № 319/27.02.2013г.; изм. и доп. с Решение № 393/28.12.2017г. на Общински съвет – Пещера* / е длъжно в **петнадесет дневен срок** от получаването на дарението да го обяви в публичния регистър на даренията в Община Пещера. Необявяването на дарение дава основание на Общински съвет- Пещера да поиска проверка за установяване на евентуален опит за прикриване на факти и обстоятелства около дарението, които противоречат на нормите на тази наредба.

(2) Определено със заповед на директора на училището длъжностно лице съставя и води **публичен регистър за всички дарения**.

(3) Информацията в регистъра се съхранява безсрочно.

Чл.14 Даренията на недвижими имоти, които са дарени на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера и са приети от Общински съвет Пещера се обявяват задължително за публична общинска собственост.

Чл.15. (1) Когато предмет на договора са **вещи и недвижими имоти**, Директорът на училището възлага на лица с необходимата 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, или дарения под формата на безвъзмездно предоставяне на труд или услуги** чрез изпълнение на строителни и монтажни работи, поддръжка, ремонт или разрушаване на сгради, почистване, озеленяване и други благоустройствени дейности в полза на училището се приемат от директора на училището с писмен договор чрез предаване на вещта/извършване на услугата, при спазване на разпоредбите на чл.10 от настоящите правила. В случай, че даренията във вид на вещи и труд не са остойностени, стойността на вещите/извършените услуги се оценяват от независим лицензиран оценител или се доказват чрез представяне на финансово- счетоводни отчетни документи, включително за стойността на вложените материали и труд, които се прилагат към договора за дарение.

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

(4) Дарения на **недвижими имоти** се извършват с нотариален акт и се приемат при спазване изискванията на Закона за общинска собственост, Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество, приета от Общински съвет-Пещера и другите специални закони и правила. Договорът за дарение на недвижими имот подлежи на вписване в Службата по вписвания по местонахождение на имота. Придобитите чрез договор за дарение недвижими имоти се актуват задължително за общинска собственост.

(5) Дарения на преместваеми съоръжения/елементи на градско обзавеждане, детски площадки и др.подобни/ могат да се приемат само ако съоръженията са изработени по утвърдени типови или индивидуални проекти.

(6) Издаването на необходимите разрешения и утвърждаването на проекти за осъществяване на дарения под формата на безвъзмездно предоставяне на услуги/труд от страна на дарителя са за сметка на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера, освен ако дарителят поеме и тези разноски за своя сметка.

Чл. 16. (1) Счетоводната отчетност на приетото дарение се извършва съгласно Закона за счетоводството, счетоводните стандарти, Счетоводната политика на Община Пещера, действащите правила за счетоводната отчетност в бюджетните предприятия и вътрешните правила на училището.

(2) Със Заповед на директора на училището се назначава комисия за приемане на даренията за съответната финансова година, състояща се минимум трима членове, в т.ч. председател. В комисията се включват и резервни членове, които в отсъствие на редовен член да приемат постъпващите дарения.

(3) Постъпващите в училището дарения се приемат от назначената по реда на ал.2 от директора комисия по приемане на даренията.

(4) При предаването на дарението се изготвя **приемо- предавателен протокол** в два екземпляра, по един за всяка от страните по договора. Протоколът се подписва от определената по реда на ал.2 комисия и от дарителя, регистрира се в деловодството на училището и се прилага към материалите по преписката за сключване на договора.

Чл. 17. (1) Даренията се ползват и управляват точно съгласно волята на дарителя.
(2) Отговорността за спазването на волята на дарителя, както и за ползването, управлението и поддръжката на даренията, се носи от директора на училището.

Чл.18. Разходването на дарени парични средства се извършва при спазване на разпоредбите на Закона за обществените поръчки, Закона за счетоводството, счетоводните стандарти, Счетоводната политика на Община Пещера, действащите правила за счетоводната отчетност в бюджетните предприятия и други нормативни актове и вътрешните правила на училището.

V. РЕГИСТРИРАНЕ НА ДАРЕНИЯТА

Чл.19 (1) Счетоводителят на училището води **Регистър на сключените договори за дарения.**

(2) Регистърът съдържа информация за:

1. страните по договора;
2. номер и дата на договора;
3. предмет на договора;
4. стойност на дарението;
5. условията по договора за ползване на дарението;
6. номер и дата на приемо-предавателния протокол;
7. заприходяване на дарението;
8. счетоводно отразяване в регистрите на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера

по балансова или задбалансова сметка.

(3) Регистърът се води на електронен и/или хартиен носител.

(4) Информацията в регистъра се съхранява в срок от 5 години от изготвянето му.

(5) Всички дарения, направени в полза на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера се обявяват в публичен регистър на интернет-страницата на община Пещера, с копие на хартиен носител.

(6) Директорът на училището е длъжен в **петнадесет дневен срок** от получаването на дарението да го обяви в публичния регистър на Община Пещера.

Чл. 20. (1) Материалите по преписката за сключване на договор за дарение, екземпляр от договора за дарение и приемо-предавателния протокол за полученото дарение се съхраняват в счетоводството на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера.

(2) Всяко длъжностно лице, упълномощено по силата на тези правила и със заповед на директора на училището да получава дарения в полза на ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера, е длъжно в едномесечен срок от получаване на дарението да представи документи и информация на определеното със заповед на директора на училището длъжностно лице за вписване и обявяване в **публичния регистър** на училището.

(3) Необявяването на дарение дава основание на Директора да поиска проверка за установяване на евентуален опит за прикриване на факти и обстоятелства около дарението, които противоречат на нормите на тези правила.

Чл.21 (1) Директорът на училището със заповед възлага на председателя на определената комисия по даренията, организирането и воденето на **Книга за регистриране на даренията.**

(2) Даренията, получени от ПГ ХВТ "Атанас Ченгелев" гр. Пещера се регистрират в **Книгата за регистриране на даренията**, където в отделни колони е записана следната задължителна информация:

1. номер по ред и дата на постъпване на дарението;
2. данни за дарителя физическо или юридическо лице;
3. вид на дарението (описва се). Когато даренията са повече от един вид се описват на отделен ред. За вещите се посочва дали са нови или втора употреба;
4. количество на дарението в брой, килограми, литри или друга мерна единица;
5. стойност на дарението. Когато дарението е в непарична форма, неговата стойност се определя въз основа на документите (фактура, касова бележка и др.) за придобиване на предмета на дарението от дарителя, ако придобиването е станало до 3 месеца преди датата на дарението /чл. 28, ал. 2 от Закона за облагане доходите на физическите лица/, а извън този случай стойността се определя по реда на Закона за местните данъци и такси. 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;
6. воля на дарителя за предназначение на дарението ;
7. номер и дата на счетоводния документ;
8. подпис на председателя на комисията и подпис на директора.

Книгата за регистриране на даренията трябва да бъде прошнурована, номерирана, подписана от директора и подпечатана с кръглият печат на училището.

(3) Книгата за регистриране на даренията е предназначена за регистриране на всички видове дарения, постъпващи в училището. Към книгата за дарения като неразделна част се прилага и **класьор със свидетелства за даренията**.

(4) Книгата се води от председателя на комисията по даренията, определена за съответната финансова година със заповед на директора на училището.

(5) Със заповед на директора на училището се определя мястото на съхранение на книгата до нейното приключване и се съхранява в архива на училището, със срок 20 години.

(6) Директорът на училището в качеството си на орган на управление носи отговорност за правилното водене и съхранение на Книгата за регистриране на даренията и класьорът със свидетелствата за дарение.

Чл.22 (1) Всеки дарител има право да получи **Свидетелство за дарение**. За всяко вписано в Книгата за регистриране на даренията, дарение се издава Свидетелството за дарение в два еднообразни екземпляра - един за дарителя и един за класьора към книгата за регистриране на дарения. Поредният номер и датата на свидетелството трябва да отговаря на регистрационния номер и датата на дарението вписано в Книгата за регистриране на даренията. Директорът на училището самостоятелно определя графичното оформление и организира отпечатването на свидетелствата за дарение.

(2) Свидетелството за дарение се изготвя по образец- *Приложение №2* от настоящите правила и съдържа следните реквизити:

1. номер и дата, съответстващи на регистрационния номер и датата на дарението от книгата за регистриране на даренията;
2. данни за дарителите - физически лица: трите имена и постоянен адрес; за дарителите - юридически лица: пълното наименование, адрес на седалището;
3. описание на вида, количеството и стойността на дарението;
4. волята на дарителя;
5. подпис на дарителя и на председателя на комисията по даренията и на директора на училището;
6. печат.

(3) Класьорът със свидетелствата за дарения е неразделна част от книгата за регистриране на даренията, води се от председателя на комисията по даренията, определена със заповед на директора за всяка финансова година.

(4) Класьорът със свидетелствата за дарения се съхранява заедно с книгата за регистриране на дарения. Срок на съхранение –20 години.

Чл.23 (1) Всяко **досие за получено дарение** съдържа:

1. копие на банково извлечение, платежно нареждане или приходен касов ордер (при условие, че дарението е под формата на парични средства);
2. договор за дарение;
3. приемо - предавателен протокол;
4. свидетелство за дарение;
5. решение на Общински съвет Пещера (ако е необходимо);
6. разходо - оправдателен документ – разходен касов ордер, платежно нареждане, фактура, 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.;
7. благодарствено писмо, придружено от отчет към дарителя за разходваното дарение. Отчетът се изготвя от счетоводителя и се изпраща на дарителя, като съдържа документи (от досието), доказващи усвояването на дарението и целевото му предназначение.

VI. КОНТРОЛ

Чл.24. Директорът на училището създава организация в съответствие с действащите нормативни разпоредби по приемане на даренията, тяхното отчитане и разходването им, съгласно волята на дарителя.

Чл.25 Лицата по чл. 10, ал.2 и ал.3, сключили договори за дарение, отговарят за управлението, отчетността, ползването и разходването на даренията при спазване волята на дарителите.

Чл.26. Контролът по управлението, отчетността, ползването /спазване волята на дарителя при изразходване и ползване на даренията/ и разходването на даренията се осъществява съгласно действащото законодателство и вътрешните нормативни документи на ПГ ХВТ “Атанас Ченгелев“ гр. Пещера

VII.ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 376 от 6 април.2023 г. на директора на ПГ ХВТ “Атанас Ченгелев“ гр. Пещера и влизат в сила от 6 април 2023г.

§2. За решаването на въпроси и проблеми, които не са засегнати в настоящите вътрешни правила се прилага НАРЕДБАТА за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество, приета с Решение №673/28.02.2011г., изм. и доп. с Решение № 319/27.02.2013г., изм. и доп. с Решение № 393/28.12.2017г. на Общински съвет – Пещера и действащите нормативни актове.

§ 3. Изменения и допълнения в настоящите Вътрешните правила се извършват по реда на приемането им.

§ 4. Неразделна част от настоящите Вътрешните правила са следните приложения:

1. Договор за дарение - Приложение №1;
2. Свидетелство за дарение - Приложение №2;