Утвърждавам:………………

 ДИРЕКТОР

 **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 ЧДГ

“ФАМИЛИЯ” -ЕООД, 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 ЧДГ “ФАМИЛИЯ” -ЕООД, 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.З** Дарители на ЧДГ “ФАМИЛИЯ” -ЕООД могат да бъдат всички български и

чуждестранни физически и юридически лица

**Чл.4** ЧДГ “ФАМИЛИЯ” -ЕООД 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 с съдебно минало

- 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

**Ш. Приемане на даренията**

 **Чл.8** Постъпващите в ЧДГ дарения се приемат от назначената от

директора комисия по приемане на даренията след предварително

одобрение с положителна резолюция от Зам. Кмет „КОТИРЕП”, съгласно

Заповед № 11ОА3060/28.11.2011г. 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 ЧДГ “ФАМИЛИЯ” -ЕООД 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 ЧДГ “ФАМИЛИЯ” -ЕООД и един за дарителя.

**IV.Регистриране и управление на даренията**

**Чл.12** Даренията, получени от ЧДГ “ФАМИЛИЯ” -ЕООД 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 ЧДГ “ФАМИЛИЯ” -ЕООД

**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 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 15.09.2024г.