175. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – С. МРАМОР, Р-Н „ВРЪБНИЦА”
С Т О Л И Ч Н А О Б Щ И Н А

1261 гр.София – с. Мрамор, ул.”Св. св. Кирил и Методий” № 1
Тел.0884801723; e-mail 2203175@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ: .....
Калина Калинкова-Раданова
Заповед №РД09 – 1792-065/01.10.2026 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА ДАРЕНИЯ, ПОЛУЧАВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДАРЕНИЯ В 175. ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“

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 175. ОУ „Васил Левски“ (наричано по-нататък „училището“), както и контрола по стопанисването и използването на даренията и спазването на волята на дарителя.

Чл. 2. Целта на правилата е да се създадат прозрачни процедури за приемане и управление на даренията и за отчетност при тяхното стопанисване, да се гарантира стриктно спазване на волята на дарителите и да не се допускат злоупотреби с общественополезния характер на дарителството, с авторитета и доброто име или с имуществените интереси на училището.

ГЛАВА ВТОРА
ДАРИТЕЛИ И ВИДОВЕ ДАРЕНИЯ

Чл. 3. Дарители на училището могат да бъдат:

1. общини;
2. държавни структури, които имат функции във връзка с осъществяването на държавната власт;
3. публични предприятия – държавни и общински търговски дружества и държавни предприятия;
4. общински предприятия по чл. 52 от Закона за общинската собственост;
5. международни органи и организации, чуждестранни държавни органи, Европейският съюз и неговите органи и институции;
6. други български и чуждестранни юридически лица, включително Училищното настоятелство;
7. български и чуждестранни физически лица, включително родители на ученици.

Чл. 4. (1) Не могат да бъдат дарители физически лица и юридически лица по чл. 3, т. 3, т. 5 и т. 6, чийто управител и/или член на управителен орган:

1. е осъждан с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер;
2. е обвиняем по образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер.

(2) Липсата на обстоятелствата по ал. 1 се удостоверява с декларация по образец (Приложение № 1), подадена преди сключването на договора за дарение.

Чл. 5. На училището може да бъде дарявано и то може да приема дарения под формата на:

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

Чл. 6. Не се приемат дарения, които:

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

Чл. 7. Отказват се дарения, чрез които дарителят упражнява стопанска дейност или оказва пряко или косвено въздействие върху образователния процес, оценяването, приема или отношението към конкретни ученици.

Чл. 8. Не се приемат дарения на недвижими имоти с условия за ползване на имота или на доходите от него, когато волята на дарителя не може да бъде изпълнена, когато разходите по поддръжката на имота са в такъв размер, че правят невъзможно изпълнението на условието на дарението, или когато ползването на имота е нецелесъобразно.

Чл. 9. (1) Независимо от разпоредбите на тази глава, лицата, които имат право да сключват договори за дарение, могат винаги да откажат сключването на договор, когато имат съмнения в безкористността на дарението.

(2) Даряването е доброволно. Не се допуска поставяне на изискване за дарение като условие за прием на ученици, участие в дейности или ползване на услуги, предоставяни от училището.

ГЛАВА ТРЕТА
РЕД ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР, ПРИЕМАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ДАРЕНИЕ

Чл. 10. (1) Договори за дарение сключва директорът на училището или упълномощено от него длъжностно лице.

(2) Договори за дарение на недвижими имоти се сключват единствено от директора на училището.

Чл. 11. Преди сключването на договора за дарение дарителят подава декларацията по чл. 4, ал. 2, а когато е необходимо и възможно – и копия на документите, доказващи правото му на собственост върху вещите и имотите или възможността му да изпълни труда или услугата, предмет на договора.

Чл. 12. (1) Когато предмет на дарението са вещи или недвижими имоти, лицето по чл. 10 възлага на длъжностни лица по компетентност да изготвят оценка за състоянието им, за необходимостта от получаването им и за целесъобразността на последващото им ползване и стопанисване.

(2) Когато предмет на дарението са вещи, труд или услуги, при необходимост лицето по чл. 10 възлага на длъжностни лица по компетентност да изготвят оценка на стойността на дарението въз основа на пазарни цени.

(3) Оценките по ал. 1 и ал. 2 се прилагат към преписката за сключване на договора.

(4) Паричните средства, предоставени от Училищното настоятелство, се използват за развитие на дейността на училището съобразно волята на настоятелството.

Чл. 13. (1) Договорът за дарение се сключва при условията и по реда на Закона за задълженията и договорите, а когато предмет на договора е недвижим имот – и при спазване на изискванията на Закона за общинската собственост и Наредбата за реда за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество на Столичния общински съвет.

(2) Договорът за дарение се сключва по образец (Приложение № 2).

Чл. 14. Даренията, постъпващи в училището, се приемат от комисия, назначена със заповед на директора.

Чл. 15. Комисията по чл. 14 се състои от трима членове – председател и двама членове, като в нея се включват представители на педагогическия и на непедагогическия персонал.

Чл. 16. Контролът върху работата на комисията се осъществява от директора на училището.

Чл. 17. (1) При приемането на дарението се съставя приемно-предавателен протокол в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

(2) Протоколът съдържа:

1. датата, на която е получено дарението;
2. вида на дарението;

3. количеството и стойността на дарението;

4. волята на дарителя;

5. имената и подписите на председателя и членовете на комисията по чл. 14;

6. името и подписа на дарителя.

(3) Протоколът се регистрира в деловодството на училището и се прилага към преписката по сключването на договора;

(4) Приемно-предавателният протокол се съставя по образец (Приложение № 3).

Чл. 18. Счетоводното отчитане на приетото дарение се извършва съгласно нормативните актове в областта на счетоводството и вътрешните правила на училището.

Чл. 19. Получените дарения се ползват и разходват задължително съгласно волята на дарителя, отразена в договора, действащото законодателство и вътрешните правила на училището.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
КНИГА ЗА РЕГИСТРИРАНЕ НА ДАРЕНИЯТА И СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ДАРЕНИЕ

Чл. 20. Даренията, получени в училището, се вписват в Книгата за регистриране на даренията от председателя на комисията по чл. 14.

Чл. 21. Книгата за регистриране на даренията е с твърда подвързия и има следните реквизити:

1. корица – наименование на училището, наименование на документа („Книга за регистриране на даренията“), местонахождение на училището;

2. титулна страница – наименование на училището, наименование на документа, местонахождение на училището, дати на започване и приключване на книгата;

3. страница с указания за водене на книгата;

4. страници с текст „страница № …“ и антетка със следните колони: № по ред; дата на постъпване на дарението; данни за дарителя; вид на дарението; количество; стойност; воля на дарителя; № и дата на счетоводния документ, с който е заприходено дарението; подпис на председателя на комисията; подпис на директора.

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 текстове и цифри.

(3) Допуснатите грешки се коригират с червен химикал. Длъжностното лице, допуснало грешката, задрасква с една хоризонтална линия сгрешения текст, вписва

в близост верния текст, фамилията си и подписа си. Под подписа му се подписва директорът и се поставя печатът на училището.

Чл. 23. Неразделна част от Книгата за регистриране на даренията е класьорът със свидетелства за даренията.

Чл. 24. (1) За всяко дарение, вписано в Книгата за регистриране на даренията, се издава свидетелство за дарение.

(2) Свидетелството се издава от председателя на комисията по чл. 14 в два еднообразни екземпляра – един за дарителя и един към Книгата за регистриране на даренията.

(3) Поредният номер на свидетелството съответства на поредния номер на дарението в Книгата за регистриране на даренията.

Чл. 25. Директорът 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 училището;
3. местонахождение на училището;
4. наименование на документа („Свидетелство за дарение“);
5. номер и дата, съответстващи на регистрационния номер и датата на дарението в 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. имена и подписи на председателя на комисията по чл. 14 и на директора;
13. печат на училището.

ГЛАВА ПЕТА
КОНТРОЛ И ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 27. Лицата по чл. 10, сключили договори за дарение, отговарят за управлението, отчетността, ползването и разходването на даренията при спазване на волята на дарителите.

Чл. 28. Контролът по управлението, отчетността, ползването и разходването на даренията се осъществява съгласно действащото законодателство и настоящите вътрешни правила.

Чл. 29. Директорът ежегодно информира Педагогическия съвет и Обществения съвет за получените през учебната година дарения и тяхното използване.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Указанията и текущият контрол по прилагането и изпълнението на настоящите Вътрешни правила се възлагат на Поля Виткова – старши учител.

§ 2. Неразделна част от Вътрешните правила са:

1. Приложение № 1 – Декларация по чл. 4, ал. 2;
2. Приложение № 2 – Образец на договор за дарение;
3. Приложение № 3 – Образец на приемно-предавателен протокол;
4. Приложение № 4 – Образец на свидетелство за дарение.

§ 3. За неизпълнение на задълженията си по приемането и вписването на даренията в Книгата за регистриране на даренията, тяхното отчитане и разходване длъжностните лица носят дисциплинарна и имуществена отговорност по Кодекса на труда.

§ 4. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на директора.

Приложение № 1

към чл. 4, ал. 2 от Вътрешните правила за реда и условията за сключване на договори за дарения, получаване и управление на дарения в 175. ОУ „Васил Левски“

Д Е К Л А Р А Ц И Я

Долуподписаният/ата

……

(име, презиме, фамилия)

с адрес:

……

☐ в лично качество – като физическо лице;

☐ в качеството си на …… (управител / член на управителен орган) на …… (наименование на юридическото лице), ЕИК ……, със седалище и адрес на управление: ……

във връзка с предстоящо сключване на договор за дарение в полза на 175. ОУ „Васил Левски“, с. Мрамор, гр. София

Д Е К Л А Р И Р А М, ЧЕ:

1. Не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за умишлено престъпление от общ характер.
2. Не съм обвиняем/а по образувано наказателно производство за умишлено престъпление от общ характер.
3. Когато декларирам като представител на юридическо лице: обстоятелствата по т. 1 и т. 2 не са налице и за останалите членове на управителния орган на представляваното от мен юридическо лице.
4. С дарението не целя получаване на материални или нематериални облаги, не упражнявам стопанска дейност чрез него и не целя въздействие върху образователния процес в училището.
5. Даряваното имущество е моя собственост / собственост на представляваното от мен юридическо лице и не е обременено с права на трети лица (за вещи, имоти и ценни книжа).

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Давам съгласие личните ми данни да бъдат обработвани от 175. ОУ „Васил Левски“ единствено за целите на сключването и изпълнението на договора за дарение, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

Дата: …… …… Декларатор: ……

(подпис)

Приложение № 2

към чл. 13, ал. 2 от Вътрешните правила за реда и условията за сключване на договори за дарения, получаване и управление на дарения в 175. ОУ „Васил Левски“

Д О Г О В О Р З А Д А Р Е Н И Е
№ ..... / ..... 20... г.

Днес, ... 20... г., в гр. София, между:

1. ..... (име/наименование на дарителя)
ЕИК (за юридически лица) ....., адрес/седалище: ....., представлявано от ..... – ..... (длъжност), наричан/о по-долу **ДАРИТЕЛ**, от една страна,

и

2. **175. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“**, с. Мрамор, гр. София, адрес: ....., БУЛСТАТ ....., представлявано от ..... – директор, наричано по-долу **ДАРЕНИ**, от друга страна,

на основание чл. 225 – чл. 227 от Закона за задълженията и договорите се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ДАРИТЕЛЯТ дарява безвъзмездно на ДАРЕНИЯ, а ДАРЕНИЯТ приема следното (отбележете вярното):

☐ парични средства в размер на ..... евро (словом: .....);

☐ вещи:
.....
(вид, описание, количество)
на обща стойност ..... евро;

☐ труд/услуги:
.....
на стойност ..... евро;

☐ друго:
.....

Чл. 2. Волята на ДАРИТЕЛЯ е дарението да бъде използвано за (отбележете вярното):

☐
.....

(конкретна цел, например: обзавеждане на физкултурния салон, закупуване на учебни пособия, ремонт на класна стая)

☐ без конкретно предназначение – за развитие на дейността на училището.

II. ПРЕДАВАНЕ НА ДАРЕНИЕТО

Чл. 3. (1) Паричните средства се превеждат по банковата сметка на ДАРЕНИЯ:
IBAN: ……, BIC: ……,
банка: ……,
основание за плащане: „Дарение по договор № …… / ……“,
в срок до …… 20… г.

(2) Вещите се предават, съответно трудът/услугите се извършват, в срок до …… 20… г. на адреса на ДАРЕНИЯ.

Чл. 4. Предаването на дарението се удостоверява с приемно-предавателен протокол, подписан от ДАРИТЕЛЯ и от комисията по чл. 14 от Вътрешните правила. При парично дарение за дата на получаване се счита датата на заверяване на сметката на ДАРЕНИЯ.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 5. ДАРИТЕЛЯТ декларира, че:

1. даряваното имущество е негова собственост и не е обременено с права на трети лица;
2. с дарението не цели получаване на облаги и не поставя условия, свързани с образователния процес, оценяването или приема на ученици.

Чл. 6. ДАРЕНИЯТ се задължава:

1. да използва дарението съобразно волята на ДАРИТЕЛЯ по чл. 2;
2. да впише дарението в Книгата за регистриране на даренията и да го заприходи счетоводно;
3. да издаде на ДАРИТЕЛЯ свидетелство за дарение;
4. при поискване да информира ДАРИТЕЛЯ за използването на дарението.

Чл. 7. ДАРЕНИЯТ издава на ДАРИТЕЛЯ документ, удостоверяващ дарението, който може да служи за ползване на данъчни облекчения съгласно Закона за данъците върху доходите на физическите лица и Закона за корпоративното подоходно облагане.

Чл. 8. Когато волята на ДАРИТЕЛЯ не може да бъде изпълнена поради обективни причини, страните уговарят писмено друго предназначение на дарението. Ако не постигнат съгласие, ДАРЕНИЯТ връща неизползваната част от дарението.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 9. Изменения и допълнения на договора се извършват само с писмено споразумение между страните.

Чл. 10. За неуредените в договора въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за задълженията и договорите и действащото българско законодателство.

Чл. 11. Неразделна част от договора са:

1. Декларация по Приложение № 1;
2. Приемно-предавателен протокол;
3. Оценка по чл. 12 от Вътрешните правила (когато е изготвена).

Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

ДАРИТЕЛ:	**ДАРЕН:**
....	
(име, подпис, печат)	Директор на 175. ОУ „Васил Левски“
	.....
	Главен счетоводител

Приложение № 3

към чл. 17, ал. 4 от Вътрешните правила за реда и условията за сключване на договори за дарения, получаване и управление на дарения в 175. ОУ „Васил Левски“

ПРИЕМНО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ
№ …… / …… 20… г.

Днес, …… 20… г., в 175. ОУ „Васил Левски“, с. Мрамор, гр. София, на основание Договор за дарение № ……/ ……20… г.

ПРЕДАДЕ:

……
(име/наименование на дарителя, ЕИК за юридически лица)
представляван/о от …… – …… (длъжност),
наричан/о по-долу ДАРИТЕЛ,

ПРИЕ:
комисия, назначена със Заповед № РД-……/ ……20… г. на директора на 175. ОУ „Васил Левски“, в състав:

Председател: …… – …… (длъжност)
Членове:

1. …… – …… (длъжност)
2. …… – …… (длъжност)

следното дарение:

1. Дата на получаване на дарението: …… 20….. г.

2. Вид на дарението:
☐ парични средства ☐ вещи ☐ труд/услуги ☐ друго: ……

3. Описание, количество и стойност:

№	**Описание**	**Мярка**	**Количество**	**Единична стойност (евро)**	**Обща стойност (евро)**
ОБЩО:					

Обща стойност словом: …… евро.

4. Състояние на предадените вещи:

☐ нови ☐ употребявани, в добро състояние ☐ друго: ……

5. Воля на дарителя:

☐

……

(конкретно предназначение)

☐ без конкретно предназначение – за развитие на дейността на училището.

6. Забележки на комисията:

……

Протоколът се състави в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

ПРЕДАЛ:

ДАРИТЕЛ: ……

(име, подпис)

ПРИЕЛИ:

… Председател: ……

(име, подпис)

Член: ……

(име, подпис)

Член: ……

(име, подпис)

Регистриран в деловодството под вх. № …… / …… 20… г.

Приложение № 4

към чл. 25 от Вътрешните правила за реда и условията за сключване на договори за дарения, получаване и управление на дарения в 175. ОУ „Васил Левски“

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

175. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
с. Мрамор, гр. София

С В И Д Е Т Е Л С Т В О З А Д А Р Е Н И Е

№ ..... / ..... 20... г.
(съответства на регистрационния номер и датата в Книгата за регистриране на даренията)

Дарител/и:
.....
(име/наименование, ЕИК за юридически лица, адрес/седалище)

Вид на дарението:
.....

Количество:
.....

Стойност: ..... евро (словом: ..... евро)

Воля на дарителя:
.....

175. ОУ „Васил Левски“ изказва благодарност за направеното дарение и удостоверява, че то е прието и вписано в Книгата за регистриране на даренията.

Дарител:	**Председател на комисията:**	**Директор:**
.....	.....	.....
(име, подпис)	(име, фамилия, подпис)	(име, фамилия, подпис)

(печат)

Екземпляр: ☐ за дарителя ☐ към Книгата за регистриране на даренията