



БЪЛГАРСКО СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ДОКТОР ПЕТЪР БЕРОН“

1600, Praha 6, ul. Rychtarska 1, Česká republika
420 233 334 301, bgschool_praga@mail.bg; www.bgschool.eu

ПРАВИЛА ЗА ДАРЕНИЯ

на комисията

по приемане на даренията

за учебната 2017/2018 година

II. Цели на комисията:

Целите и задачите на комисията се изразяват в стимулиране на дарителството в полза на БСУ „Д-р Петър Берон“ за създаване на трайни ценности в училището. Създаване на прозрачни процедури за приемане и управление на даренията и на отчетност за тяхното стопанисване. 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 училището.

III. Задачи:

1. Предприемане на адекватни и координирани действия за набирането на средства от дарители в полза на училището.
2. Да следи за спазването на реда и условията за получаване на дарения, направени от физически и юридически лица в полза на БСУ „Д-р Петър Берон“, както и контрола при стопанисване и използване на даренията и спазване на волята на дарителите.
3. Оказване на морална подкрепа и консултиране на дарители за формите и

начините за предоставяне на дарения в полза на учебното заведение.

4. Определяне на подходящи мерки за предотвратяване на рисковите фактори, свързани с даренията и zlepоставяне на БСУ „Д-р Петър Берон“.

5. Средствата, предоставени от дарители, се приемат, завеждат и отчитат по специален ред, установен за дейността на постоянно действащата в училището Комисия по даренията.

6. При приемане на дарение да се посочи начина за финансиране на поддръжката и експлоатацията на дарението.

IV. Задължения на Комисията

1. Комисията приема даренията и предава на счетоводителя всички документи, съпровождащи дарението.

2. Комисията подготвя свидетелство за дарение на дарителя. Представя го на директора за подпис.

3. Книгата се води от Председателя на Комисията по даренията.

4. Председателят на комисията да се запознае с изискванията за водене на документацията на ДОС за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование, 2017 година

5. Книгата се съхранява при Емилия Боева – главен счетоводител, до нейното приключване.