



УТВЪРЖДАВАМ:

д-р Светослав Дачев

УПРАВИТЕЛ на

СБАЛПФЗ Д-Р Д. ГРАМАТИКОВ РУСЕ

ЕООД

Дата 01.03.2020г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ПОМОЩИ И 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 СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе 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 СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе 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.

II. Дарители и видове дарения

Чл.3 (1) Дарители на СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД 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
- Юридически лица, в чиито управителни или надзорни съвети участват горепосочените лица

(2) Обстоятелствата по чл.3, ал.1 се удостоверяват с подписването на Декларация - Приложение №1.

Чл.4 СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД може да приема дарения под формата на:

- Вещи;
- Медикаменти;
- Мед.консумативи;
- Парични средства;

Чл.5 Не се приемат дарения:

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

Чл.6 Дарения от СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД се получават при условие, че чрез тях не се оказва пряко или косвено въздействие върху дейността на ЛЗ.

Чл.7 /1/ Физически или юридически лица, направили дарение на СБАЛПФЗ не се допускат до участие в какъвто и да е вид обществена поръчка в ЛЗ за съответната година.

/2/ Пациентът и неговите роднини не могат да извършват дарения на лечебното заведение за болнична помощ, оказващо медицинска помощ на лицето, и на свързаните на лечебното заведение лица по смисъла на Търговския закон в рамките на един месец, предхождащ деня на хоспитализацията, и по време на провеждания диагностично-лечебен процес до приключването му с последния планиран контролен преглед./ чл.33 от Наредба за осъществяване правото на достъп до медицинска помощ на МЗ/.

III. Ред за сключване на договор, приемане, управление и отчитане на дарение.

Чл.8 Даренията, получени от СБАЛПФЗ се оформят с Договор за дарение, Приложение №2, където са записани данни за дарения, дарителя, вида на дарението и неговата стойност, както и волята на дарителя за използване на дарението.

Чл.9 (1) Договори за дарения могат да сключват от Управителя или упълномощено от него длъжностно лице.

(2) ЛЗ приема дарения и водят регистър за тях .

Чл.10 Договорът за дарение се изготвя в два еднообразни екземпляра, един за СБАЛПФЗ и един за дарителя, като копие от екземпляра се предоставя на главния счетоводител, с оглед осъществяване на системата за двойния подпис и счетоводното отразяване на същия.

Чл. 11. Договорите за дарение се регистрират в три дневен срок от получаване на дарението в регистър:

(1) Регистър на получените дарения в натура, когато дарението е предадено и прието в натура

(2) Регистър на получените дарения по банкова сметка /респективно в касата/на ЛЗ, когато дарението е в пари.

Чл.12 Съобразно вида и стойността на даренията, същите се приемат, както следва:

1. дарения на медикаменти и мед.консумативи – от Управителя,
2. дарения на вещи и материали – от управителя, съгласно волята на дарителя.

Оценката на стойността на даренията, когато в договора не е посочена стойност се прави от управителя, на базата на пазарни цени на съответните вещи или дейности. Управителят носи отговорност за преценката си и решава дали да приеме дарението или да информира за акта на дарение принципала, който да приеме дарението.

Управителят със заповед назначава комисия, която фактически приема и заприходява даренията с Протокол - Приложение № 3.

При приемането на дарението присъства представител на счетоводството.

Чл.13. Дарението на парични средства и/или вещи или дарения под формата на безвъзмездно предоставяне на услуги чрез изпълнение на строителни и монтажни работи, поддръжка, ремонт или разрушаване на сгради, почистване, озеленяване и други благоустройствени дейности в полза на болницата, се приема от управителя с писмен договор.

Стойността на вещите/извършените услуги се доказват чрез представяне на финансово- счетоводни отчетни документи, включително за стойността на вложените материали и труд, които се прилагат към договора за дарение.

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 СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД, освен ако дарителят поеме и тези разноски за своя сметка.

Чл.14 Всички дарения, направени в полза на СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД, се вписват в регистър, който се води в счетоводството на ЛЗ.

Регистърът съдържа информация за даренията по раздели:

1. дарения на труд/услуги;
2. дарения на вещи;
3. дарения на пари;

Всеки от разделите на регистъра съдържа информация, както следва:

1. дата на дарението;
2. дарител;
3. дарен (бенефициент)

4. вид на дарението (пари, вещ, услуга)
5. стойност на дарението;
6. условие на дарението;
7. информация за изпълнение волята на дарителя.

Информацията в регистъра се съхранява за срок от 5/пет/години.

Чл.15(1) Дарения на медикаменти, мед.консумативи и изделия се заприходяват в Болничната аптека от ръководител аптека с Приемо – предавателен протокол – Приложение № 3 и складова разписка.

(2) Дарения на вещи се заприходяват във Вещевия склад, от служител на Счетоводството с Приемо – предавателен протокол – Приложение № 3 и складова разписка.

(3) Дарения на парични средства:

Постъпления в каса се приемат с ПКО;

Постъпления в банкова сметка се приемат с банково бордеро и/или банкова извлечение.

(4) Дарения на труд и услуги – с констативен протокол за приетата услуга и/или трудов резултат.

VII. Популяризиране на дарителството

Чл. 15. (1) Дарителите на вещи , както и дарителите на труд/услуги, в резултат на които се изгражда траен обект, имат право да поискат обозначаването на дарението, чрез отбелязване върху него на името и/или фирмата им по дискретен начин.

(2) Обозначаването на дарението с името/фирмата на дарителя не може да има характер на търговска реклама.

Чл. 16. В зависимост от характера и размера на дарението и значимостта му за СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД могат да предприемат действия за популяризирането му и по своя инициатива.

Чл. 17. Всеки дарител има право да получи свидетелство – акт за дарение. Свидетелствата се изработват по единен унифициран образец – Приложение № 6.

Чл.18. Предаването, завеждането на отчет и разходването на даренията се извършва по реда на действащите правила за счетоводната отчетност.

Чл.19 За всяко получено дарение се съставя досие.

Всяко досие за получено дарение съдържа:

- Декларация Приложение 1;
- договор за дарение Приложение № 2;
- Приемо – предавателен протокол – Приложение № 3
- Заявление за дарение Приложение № 4
- Свидетелство за дарение Приложение № 5

Чл.20 Обект на счетоводно отразяване на дарения в натура в СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД са онези, за които има създадено досие по чл. 19 от настоящите правила.

Чл.21 Даренията се ползват и управляват точно, съгласно волята на дарителя, ако има такава.

Чл.22 Контрол за спазване волята на дарителя при изразходване и ползване на даренията се осъществява от управителя на СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД.

IV.Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Контролът за спазване на правилата се възлага на главния счетоводител на СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД.

§ 2 Тези правила влизат в сила от деня на утвърждаването им от управителя на СБАЛПФЗ д-р Д. Граматиков Русе ЕООД