

ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността на Фондация „Работилница за граждански инициативи“

РАЗДЕЛ I: Общи положения

Член 1. Настоящият Правилник урежда устройството и дейността на Фондация “Работилница за граждански инициативи” (ФРГИ).

Член 2. Приложенията към настоящия Правилник са негова неразделна част и имат силата на основния текст.

РАЗДЕЛ II: Определения

Член 3. В настоящия Правилник и Приложенията към него:

1. Под **дейност** следва да се разбира упражняване на правомощия чрез решения и действия, взети или извършени въз основа на установени за тях правила и процедури.
2. Под **програмна дейност** следва да се разбира дейност, която ФРГИ осъществява в изпълнение на своята мисия, заложенa в Учредителния акт на ФРГИ, както и в решения на нейните органи.
3. Под **административно-финансова дейност** следва да се разбира дейност, чрез извършване на която ФРГИ осигурява осъществяването на програмната си дейност.
4. Под **органи на ФРГИ** следва да се разбира управленски и/или оперативни структури, които са част от ФРГИ и чрез които тя реализира своята дейност.
5. Под **служители на ФРГИ** следва да се разбира лица в трудово-правни отношения с ФРГИ.
6. Под **фонд** следва да се разбира част от получените от ФРГИ финансираня, обособена съобразно дарителя и/или условията, които е поставил.
7. Под **програма** следва да се разбира обособена част от програмната дейност на ФРГИ със свои:

а) мисия;

в) стратегия;

б) бюджет;

в) органи;

г) служители;

д) правила и процедури за дейност.

1. Под **проект** следва да се разбира писмено заявление за целево финансиране в рамките на конкретно предложен бюджет за постигането на определени резултати, свързани с целите и програмната дейност на ФРГИ.
2. Под **конфликт на интереси** следва да се разбира връзка между член на орган или служител на ФРГИ и лице в потенциални договорни отношения с ФРГИ.
3. Под **програмни разходи** следва да се разбира разходи, пряко свързани с дейността по или администрирането на дадена програма или проект.
4. Под **програмна инвестиция** следва да се разбира финансиране на проект или инициатива, имащ дългосрочен характер, при който средствата не се изразходват текущо, а се инвестират.
5. Под **отнасяне на разходи** следва да се разбира идентифициране на връзка между разход и бюджет.

РАЗДЕЛ III: Устройство на ФРГИ

Член 4. Дейността на ФРГИ се осъществява от:

1. Настоятелство.
2. Изпълнителен директор (ИД).
3. Помощни органи.

Член 5. Помощните органи на ФРГИ са:

1. Група на съветниците (ГС).
2. Оценители.

Член 6.

1. Администрацията на ФРГИ се състои от:
2. Финансист (Ф).
3. Мениджъри програми
4. Асистенти.

1. Отнасянето на функции към длъжности се регламентира със заповед на ИД.

РАЗДЕЛ IV: Статут, права и задължения на органите и служителите на ФРГИ

Член 7.

1. Настоятелството и ИД осъществяват ръководството на ФРГИ по смисъла на нейния Учредителен акт.
2. Ф осъществява управлението на финансови средства. Той извършва тази дейност под ръководството и според изискванията на ИД.
3. Помощните органи и координаторите осъществяват програмната дейност на ФРГИ в изпълнение на решенията на Настоятелството или на ИД, когато това не противоречи на решенията на Настоятелството.
4. Останалите служители на ФРГИ имат административни, финансови, контролни, обслужващи и други функции. Те осъществяват дейността си под ръководството и според решенията на ИД.

Член 8.

1. ГС е колегиален орган.
2. Определянето на броя, наименованието, числеността и състава на органите по предходната алинея се извършва от Настоятелството по предложение на ИД.

Член 9. Когато средства на ФРГИ се управляват от други юридически лица, ФРГИ определя свои представители в органите за управление на тези юридически лица.

Член 10.

1. Числеността на Настоятелството е най-малко 3 (трима) члена
2. Числеността на ГС е най-малко 3 (трима) члена. Числеността на ГС не може да надвишава 11 (единадесет) члена.

Член 11.

При утвърждаване на помощните органи, Настоятелството се ръководи от следните

критерии:

1. Съпричастност към ценностите на гражданското общество.
2. Познания за мисията и дейността на фондация „Работилница за граждански инициативи“ и нейните партньори и дарители.
3. Професионален опит и контакти.
4. Опит в разработването, осъществяването и оценката на проекти на нестопанска организация.

Предпоставки за обективност при вземане на решение:

1. Едни и същи физически лица не могат едновременно да участват в Настоятелство и помощен орган.
2. Членовете на Настоятелството на ФРГИ и на ГС не са служители на ФРГИ.
3. Служители на ФРГИ могат да бъдат включвани *ex officio* в състава на помощни органи в качество на:
4. Членове на ГС.
5. Представители на ФРГИ в органи за управление на други юридически лица.

Член 12.

1. Основните, помощните и контролните органи на ФРГИ са изборни и мандатни. Те се попълват на ротационен принцип.
2. Членовете на Настоятелството имат право на 2 (два) последователни мандата. След прекъсване за срок от един пълен или непълен (преждевременно прекратен) мандат, това право се подновява.
3. Членовете на ГС нямат право на последователни мандати.
4. Мандат по ал. 1 се прекратява преждевременно при възникване на едно от следните обстоятелства:
 1. Собствено желание.

- 2 Трайна невъзможност за изпълнение на функциите.
- 3 Тежки или системни нарушения на задълженията по чл. 13.

Член 13. Правомощията и дейността на основните и помощните органи на ФРГИ, както и на ИД се уреждат както следва:

1. На Настоятелството – в *Приложение 1* на този Правилник.
2. На ИД – в *Приложение 2* на този Правилник.
3. На помощните органи – в *Приложение 3* на този Правилник.

Член 14. Органите и служителите на ФРГИ са длъжни:

1. Да познават и приемат нейния Учредителен акт и този Правилник.
2. Да работят за изпълнение на нейната мисия.
3. Да се отнасят към нейното имущество като добри стопани.
4. Да не разпространяват вътрешна информация на ФРГИ.
5. Да участват в създаването и опазването на престижа на ФРГИ и нейните учредители.

РАЗДЕЛ V: Програмна дейност

Член 15.

1. Взимането на решения за програмна дейност се осъществява от Настоятелството по предложение на ИД.
2. Настоятелството може да делегира права на помощните органи по взимане на решения за програмна дейност.
3. Когато дарител на ФРГИ изрично си е запазил права, свързани с усвояването на дарените средства, той може изцяло или отчасти да поеме функциите на помощен орган по смисъла на предходната алинея.

Член 16.

1. При взимането на решения по конкретен проект, Настоятелството, ИД и помощните органи се ръководят от:
2. Мисията на ФРГИ.
3. Този Правилник.

4. Решения, становища и меморандуми на Настоятелството въведени със заповед на ИД.
5. Волята на дарителя.
6. Принципите за прозрачност на приоритети, критерии и процедури, както и на редовно и изчерпателно отчитане пред дарители и пред обществеността.
7. Добрите традиции на ФРГИ и приети решения по аналогични казуси (прецедентна практика).

Член 17. Правилата и процедурите по боравене с проекти, програмни бюджети, сключване на договори и разходване на средства, контрол и оценка на ефективността се утвърждават от УС по предложение на ИД.

РАЗДЕЛ VI: Административно-финансова дейност

А. Управление на финансови средства

Член 18.

1. Приходите на ФРГИ се оформят в бюджети, които се обвързват с дейности на основата на споразумения, сключени с дарители. Те се структурират по:
 2. Фондове.
 3. Програми.
 1. Определянето на броя, названията, стратегиите, приоритетите и годишния бюджет на програмите, както и неговите изменения, става с решение на Настоятелството по предложение на ИД.
 2. Годишният бюджет на фондовете се определя от ИД и се утвърждава от Настоятелството.
 3. Прехвърляне на средства между програми и между фондове става с решение на ИД.
 4. Прехвърляне на средства, надвишаващи 5 000 (пет хиляди) лева между програми и между фондове става с решение на Настоятелството по предложение на ИД.

Б. Договори за услуги

Член 19.

1. Ползване на експертни услуги (консултации, анализи, оценки, проектни разработки,

лекторски труд и др.) по програмната дейност, както и на услуги по административно-финансовата дейност се оформя с договори.

2. Страна по договорите от името на ФРГИ е ИД.
3. ИД може да сключва договори по своя инициатива или по предложение на орган на ФРГИ.
4. Ако сумата по договор(и) не е предвидена в съответния бюджет или фонд, ИД сключва съответния договор след санкция на Настоятелството.

В. Програмни инвестиции

Член 20.

1. Взимането на решения за инвестиция на средства от програмен бюджет в рамките на лимита му се взима от ИД. В останалите случаи решението се взима от Настоятелството по предложение на ИД.
2. Решения за инвестиции на средства от резерв на ФРГИ се взимат от Настоятелството по предложение на ИД.

Г. Други разходи

Член 21. Ползването на услуги и доставката на материали за осигуряване текущата дейност на ФРГИ (заявяване, утвърждаване, плащания и контрол) се регламентира със заповед на ИД.

Член 22.

1. Извънредни разходи (разходи, непредвидени в бюджета на ФРГИ) са допустими в следните случаи:
2. По силата на решение на орган на държавната (централна или местна) власт.
3. В изпълнение на решение на съд или арбитраж.
4. В изпълнение на сключен договор.
5. За предотвратяване заплащане на по-големи от извънредния разход суми.
 1. Решение по изплащането на извънредни разходи се взима от Настоятелството, когато сумата надвишава 2 (две хиляди) лева. При по-малки суми изплащането става по силата на заповед на ИД, съгласувана с ГФ.

Член 23.

1. Дейностите на ФРГИ, свързани с ползването и стопанисването на материалната база се регламентират в съответни заповеди на ИД.
2. Решения за предоставяне за ползване на сгради и оборудване в полза на институционално подкрепяни и други организации се вземат от Настоятелството по предложение на ИД.

Г. Финансов контрол и одит

Член 24. Финансистът разработва счетоводната политика на ФРГИ, която се утвърждава със заповед на ИД.

Член 25.

1. Прекият финансов контрол върху извършваните от ФРГИ плащания се осъществява от финансиста и ИД или по тяхна заповед.
2. След приключване на финансовата година във ФРГИ се провежда проверка от външни одитори.
3. Дейностите по предходните алинеи се извършват по правила и процедури, утвърдени със заповед на ИД, по предложение на Финансиста.

Член 26.

1. При съмнения за съществуващ конфликт на интереси, финансови нередности и злоупотреби съответното лице следва незабавно да уведоми ИД.
2. В случай, че не бъдат взети задоволителни мерки в рамките на 14 дни (четирнадесет) дни, следва да бъде уведомено Настоятелството.

РАЗДЕЛ VII: Преходни и заключителни разпоредби

1. Настоятелството следи за съобразността на заповеди и други актове на ИД с духа и буквата на настоящия Правилник.
2. Промени на правила и процедури, които са част от този Правилник, са възможни само чрез съответни промени в Правилника.

3. Произтичащите от този Правилник задължения на служителите на ФРГИ се вписват в съответните длъжностни характеристики.
4. Неуредените в този Правилник отношения се уреждат съгласно действащите в страната нормативни актове, Учредителния акт на ФРГИ, решенията на Настоятелството и заповеди на ИД.
5. Настоящият Правилник е приет на заседание на Настоятелството на ФРГИ, проведено през 2004 година.
6. Настоящият Правилник и приложенията му се съхраняват от ИД. Предоставянето им за ползване става по решение на ИД. Правилникът, Приложенията към него и произтичащите заповеди на ИД са вътрешна информация на ФРГИ.
7. Настоящият Правилник влиза в сила от датата на приемането му.

