

# 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, заложената в Устава 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 обособен отделен финансов ресурс, чрез дарение или част от получените от ФРГИ дарения, обособена съобразно дарителя и/или условията, които е поставил дарителя и/или ФРГИ, ако фонда е създаден от ФРГИ.
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.
8. 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.
9. 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.
10. Под **програмни разходи** следва да се разбира разходи, пряко свързани с дейността по или администрирането на дадена програма или проект.
11. 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.
12. 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.
4. Администрация

**Член 5.** Помощните органи на ФРГИ са:

1. Групи на съветниците (ГС).
2. Обществени съвети (ОС)
3. Оценители.
4. Представители на ФРГИ в органите за управление на други юридически лица.

**Член 6.**

(1) Администрацията на ФРГИ се състои от:

1. Финансист.
2. Програмен директор
3. Мениджъри
4. Асистенти.

(2) 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 Устав.

(2) Финансистът осъществява управлението на финансови средства. Той извършва тази дейност под ръководството и според изискванията на ИД.

(3) Помощните органи осъществяват програмната дейност на ФРГИ в изпълнение на решенията на Настоятелството или на ИД, когато това не противоречи на решенията на Настоятелството.

(4) Програмния директор и мениджърите и асистентите осъществяват програмната дейност на ФРГИ под ръководството и според решенията на ИД.

(5) 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 и ОС са колегиални органи.

(2) Определянето на броя, наименованието, числеността и състава на органите по предходната алинея се извършва от ИД и се одобрява от Настоятелството, а в случаите, когато са създадени за изпълнението на дейности по определен поименен фонд и от дарителя на фонда.

**Член 9.**

(1) Числеността на Настоятелството е най-малко 3 (трима) члена и максимум 7 (седем) члена.

(2) Числеността на ГС по определена програма или фонд е най-малко 3 (трима) члена. Числеността на ГС по определена програма или фонд не може да надвишава 25 (двадесет и пет) члена.

**Член 10.**

(1) При утвърждаване на своя състав, както и състава на помощни 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 или практически опит в сферата, в която са оценяваните проекти.
  5. Предпоставки за обективност при вземане на решение.
- (2) Едни и същи физически лица не могат едновременно да участват в Настоятелство и помощен орган.
  - (3) Членовете на Настоятелството на ФРГИ и на ГС и на ОС не са служители на ФРГИ.
  - (4) Служители на ФРГИ могат да бъдат включвани *ex officio* в състава на помощни органи в качество на:
    1. Членове на ГС и ОС.
    2. Представители на ФРГИ в органи за управление на други юридически лица.

#### **Член 11.**

- (1) Основните органи на ФРГИ са изборни и мандатни. 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.
- (2) Членовете на помощните органи (ГС, ОС и оценители) нямат мандат. Техният състав и брой се определя текущо от ИД на ФРГИ.
- (3) 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 12.** 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 13.** Органите и служителите на ФРГИ са длъжни:

1. Да познават и приемат нейния Устав 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, нейните учредители и настоятели.

## **РАЗДЕЛ V: Програмна дейност**

#### **Член 14.**

- (1) Взимането на решения за програмна дейност се осъществява от ИД в консултация с Настоятелството.
- (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 приходи от дарените средства, той може отчасти да поеме функциите на помощен орган по смисъла на предходната алинея.

**Член 15.**

- (1) При взимането на решения по конкретен проект, ИД и помощните органи се ръководят от:
  1. Мисията на ФРГИ.
  2. Този Правилник.
  3. Решения, становища и меморандуми на Настоятелството, въведени със заповед на ИД.
  4. Волята на дарителя.
  5. Принципите за прозрачност на приоритети, критерии и процедури, както и на редовно и изчерпателно отчитане пред дарители и пред обществеността.
  6. Добрите традиции на ФРГИ и приети решения по аналогични казуси (прецедентна практика).

**Член 16.** Правилата и процедурите по боравене с проекти, програмни бюджети, сключване на договори и разходване на средства, контрол и оценка на ефективността се утвърждават от Настоятелството по предложение на ИД.

**РАЗДЕЛ VI: Административно-финансова дейност****А. Управление на финансови средства****Член 17.**

- (1) Приходите на ФРГИ се оформят в бюджети, които се обвързват с дейности на основата на споразумения, сключени с дарители. Те се структурират по:
  1. Фондове.
  2. Програми.
  3. Проекти.
  4. Административна дейност.
- (2) Определянето на броя, названията, стратегиите, приоритетите и годишния бюджет на програмите, както и неговите изменения, става с решение на Настоятелството по предложение на ИД.
- (3) Годишният бюджет на фондовете се определя от ИД и се утвърждава от Настоятелството.
- (4) Прехвърляне на средства между програми и между фондове става с решение на ИД.
- (5) Прехвърляне на средства, надвишаващи 15 000 (петнадесет хиляди) лева между програми и между фондове става с решение на Настоятелството по предложение на ИД.

**Б. Договори за услуги****Член 18.**

- (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.

**В. Програмни инвестиции****Член 19.**

- (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 , както и средства от Постоянния фонд на ФРГИ се взимат от Настоятелството по предложение на ИД.

### **Г. Други разходи**

**Член 20.** 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 21.**

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

**Член 22.**

- (1) Дейностите на ФРГИ, свързани с ползването и стопанисването на материалната база се регламентират в съответни заповеди на ИД.

### **Г. Финансов контрол и одит**

**Член 23.** Финансистът разработва счетоводната политика на ФРГИ, която се утвърждава със заповед на ИД.

**Член 24.**

- (1) Прекият финансов контрол върху извършваните от ФРГИ плащания се осъществява от Финансиста или по негова 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 25.**

- (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 (четиринадесет) дни, следва да бъде уведомен Председателят на 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, Устава на ФРГИ, решенията на Настоятелството и заповеди на ИД.

§ 5. Настоящият Правилник е приет на заседание на Настоятелството на ФРГИ.

§ 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.

### **СПИСЪК НА ПРИЛОЖЕНИЯТА**

- Приложение 1: “Правомощия, правила и процедури за работата на Настоятелството на Фондация “Работилница за граждански инициативи”
- Приложение 2: “Функции, правомощия и дейности на Изпълнителния директор на Фондация “Работилница за граждански инициативи”
- Приложение 3: “Правомощия, правила и процедури за работата на помощните органи на фондация “Работилница за граждански инициативи”
- Приложение 4: “Правила и процедури за избягване на конфликт на интереси”.
- Приложение 5: “Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари”