

П РА В И Л Н И К

за

дейността на Управителния съвет на

"Българска федерация по тенис"

Сдружение с нестопанска цел в обществена полза

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник има за цел да конкретизира правата и задълженията на членовете на Управителния съвет на БФТ, както и да осигури ефективна организация на неговата работата.

Чл. 2. (1) Управителният съвет е колективен ръководен орган на БФТ. За своята дейност той се отчита пред Общото събрание на БФТ.

(2) Членовете на УС са физически лица, избрани пряко от Общото събрание на БФТ.

Чл. 3. Управителният съвет осъществява дейността си в съответствие с изискванията на действащото законодателство и Устава на БФТ.

Чл. 4. (1) Членовете на УС имат равни права и задължения, независимо от вътрешното разпределение на функциите между тях, както и от предоставеното право на Председателя на Федерацията да представляват БФТ пред трети лица.

(2) Членовете на УС са длъжни да изпълняват задълженията си в интерес на Федерацията.

(3) С оглед доброто изпълнение на своите задължения, членовете на УС имат пълен достъп до всички документи и звена на Федерацията като всички нейни служители са длъжни да им оказват пълно съдействие при извършване на справки и проверки.

Чл. 5. Членовете на УС отговарят солидарно за вредите, които са причинили виновно на Федерацията.

II. ДЕЙНОСТ НА УПРАВИТЕЛНИЯТ СЪВЕТ

Чл. 6. (1) Управителният съвет има следните правомощия:

1. осигурява изпълнението на решенията на Общото събрание;
2. определя реда и организира извършването на дейността на Федерацията и носи отговорност за това;
3. приема и изпълнява годишни програми и планове за дейността на Федерацията и на Управителният съвет, отчети за тяхното изпълнение, както и други материали и издания;
4. изготвя проекти и внася за приемане от Общото събрание на БФТ на средносрочни, дългосрочни, тематични и други видове програми за развитие на Федерацията, като предвижда конкретни мероприятия за реализирането им;
5. разпорежда се с имуществото на Федерацията при спазване изискванията на закона, устава, този правилник и решенията на Общото събрание;
6. избира заместник-председател(-и) на Управителния съвет измежду членовете си;
7. взема решение за свикване на редовно или извънредно Общо събрание на Федерацията по реда, предвиден в Устава;
8. подготвя и внася в Общото събрание отчет за дейността и годишен финансов отчет на Федерацията;
9. изготвя и внася за приемане от Общото събрание на бюджет на Федерацията за следващата година;
10. взема решения за участие на Федерацията в други организации;
11. одобрява подадени заявления за членство и ги внася за приемане от Общото събрание;
12. прави предложение до ОС за изключване на редовни членове, както и уведомява Общото събрание при отпадане на член поради определените в този устав обстоятелства;
13. приема правилник за дейността на Управителния съвет и други вътрешно-нормативни актове за дейността на Федерацията, в т.ч. правила за работната заплата, правилник за вътрешния трудов ред и пр.;

14. създава постоянни и временни комисии и/или други помощни и консултативни органи на Федерацията, приема правилници за дейността им и определя техния персонален състав;
15. определя размера и реда за събиране и отчитане на членския внос и на встъпителните вноски;
16. избира Генерален секретар на Федерацията и определя възнаграждението му;
17. по предложение на Генералния секретар и/или нарочна работна група определя организационната структура и щатното разписание на БФТ;
18. одобрява образците на заявленията за членство в БФТ и приложенията към тях;
19. определя редът за извършване и отчитане на стопанска дейност от Федерацията, в допълнение на идеалните ѝ цели;
20. взема решения за приемане или не на дарения и/или завещания, извършени в полза на Федерацията;
21. взема решения за разходване на средства, които са извън предвидени в бюджета приходи и/или пера;
22. извършва ликвидация на Федерацията при прекратяване на нейната дейност или определя друго лице – ликвидатор;
23. взема решения по всички въпроси, които по закон или съгласно този устав не са поставени в изключителната компетентност на Общото събрание или друг орган.

(2) Не по-късно от месец декември всяка година, Управителният съвет одобрява програма за своята дейност, която включва принципни решения поне по следните въпроси: (i) предварителен календар за следващата календарна година; (ii) приемане на проектобюджет за следващата календарна година; (iii) утвърждаване на участието на БФТ по програми към ММС (изисква се реш. на УС за участие); (iv) определяне прага на точките за категориите на клубовете, членове на БФТ или утвърждаване на категориите на клубовете, членове на БФТ на база резултатите от категоризационните карти. При необходимост се правят изменения в програмата през годината.

(3) Отделните членове, в рамките на компетентностите на УС, разпределят своите отговорности съобразно интересите и квалификацията си, както и с оглед разполагаемия

времеви ресурс и постоянно местоживееене. Управителният съвет одобрява това разпределение в нарочно решение и оторизира съответния член да взема оперативни решения по темата, за която отговаря и/или да предлага на УС конкретни решения за одобрение.

Чл. 7. (1) В изпълнение на правомощията си по чл.6 т. 13, УС създава нарочни работни групи, които подготвят проект за правилник, наредба или друг документ, необходими за дейността на БФТ. При създаване на работната група и формулиране на задачата, УС определя и срок за изпълнение. Работната група се ръководи от член на УС, като останалите участници се определят по общо съгласие на членовете на УС съобразно необходимата за конкретния казус квалификация, познания и пр.

(2) След внасяне на проекта, УС се запознава с предложението, провежда обсъждания. По преценка на УС, преди приемане на съответния акт, с проекта се запознават клубовете и им се дава срок за коментари и предложения. Евентуално изразената от клубовете позиция подлежи на ново обсъждане от УС след изготвяне от нарочен сътрудник (юрист) на консолидирана версия на съответния проект.

(3) УС приема съответния вътрешен нормативен акт с Решение, взето с обикновено мнозинство.

(4) УС може да приема вътрешни нормативни документи по свой почин и/или по инициатива на член/ове на Федерацията. В случай че УС прецени, че документ в този смисъл не е необходим, взема решение в този смисъл, за което уведомява члена, от когото е било предложението.

III. Свикване и провеждане на заседание, редовност на взетите решения

Чл. 8. (1) Редовните заседания на Управителния съвет се провеждат най-малко веднъж на два месеца и се свикват от Генерален секретар на БФТ по реда посочен по-долу.

(2) Заседанията на УС се ръководят от Председателя, а в негово отсъствие – от определен от него заместник председател или друг член на УС.

(3) Извънредни заседания на Управителния съвет се свикват от Председателя на БФТ по негова инициатива или по писмено искане на една трета от членовете на УС - в едноседмичен срок от постъпване на искането.

(4) Председателят на Федерацията е длъжен да свика заседание на Управителния съвет по писмено искане на една трета от членовете му. Ако Председателят не свика заседание на УС в седмичен срок, то може да се свика от всеки един от заинтересованите членове на управителния съвет. При отсъствие на Председателя, заседанието се ръководи от заместник председателя, а при отсъствие и на двамата - от определен от управителния съвет негов член.

(5) Свикването на заседание на Управителния съвет се извършва с писмена покана, получена от членовете му поне 3 дни преди заседанието, чрез електронна поща или факс.

(6) Поканата съдържа точките от дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието. Към нея се прилагат и материалите по точките от дневния ред, а когато е възможно и подходящо, и проект за решения.

Чл. 9. (1) Заседанието на УС е редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на Управителния съвет. Едно лице може да представлява по изрично писмено пълномощно само един от другите членове на УС. Заверено от Генералния секретар копие от пълномощното се прилага към протокола от заседанието, където изрично се отбелязва кой член на УС кого представлява.

(2) За присъстващо, по предходната алинея се счита и лицето, с което има двустранна телефонна връзка, гарантираща установяването на самоличността му и позволяваща участието му в обсъждането и вземането на решения, което се удостоверява в протокола от председателстващия заседанието.

(3) В спешни случаи може да се свика заседание за същия ден за не по-рано от два часа след получаване на покана по телефона или изискващото спешност решение да бъде взето неприсъствено. В такива случаи решението се счита за взето, ако до 24 часа е подписано от повече от половината членове на УС без забележки и възражения.

Чл. 10. Управителният съвет взема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите членове, освен когато закона или Устава на Федерацията постановяват друго.

Чл. 11. (1) Решенията на Управителния съвет имат ръководен и задължителен характер за всички структури на Федерацията. Те влизат в сила незабавно при приемането им, освен ако действието им не е изрично отложено.

(2) Решенията на УС носят номера и датата на протокола, в който са материализирани. Имат пореден номер за всяко заседание. Номерацията започва от „1“ в началото на съответната календарна година.

(3) Решенията по финансови въпроси (конкретни разплащания, инвестиционни одобрения, принципни политики и пр.) се предоставят на Главния счетоводител за класиране в отделен класификатор.

Чл. 12. (1) За всяко заседание на УС се води протокол, в който се посочват:

1. мястото и времето на провеждане на заседанието;
2. имената на присъстващите членове на УС;
- в) външни лица, които присъстват на заседанието с разрешение на съвета (ако има такива);
3. дневния ред;
4. направените предложения за решения;
5. проведените гласувания и резултатите от тях;
6. взетите решения.

(2) Протоколите се изготвят до 5 (пет) работни дни от провеждането на заседанието и се изпращат по електронната поща на всеки един от членовете на УС. В случай че през следващите два работни дни не постъпят писмени възражения относно прецизността на записване на отделните предложения, редакцията на взетите решения и начина на гласуване от когото и да е от присъствалите членове на заседанието, изпратени на електронен адрес: office@bgtennis.bg, протоколът се счита за потвърден и се класира в Протоколната книга. Присъствалите членове са длъжни да подпишат един екземпляр при първа възможност.

(3) Писмените материали, които се внасят за обсъждане, пълномощните за представляване на членове на УС и евентуалните им писмени становища по точките от дневния ред се прилагат към съответния протокол.

(4) Оригиналите от протоколите с всички приложения към тях се съхраняват от Техническият сътрудник към Дирекция „Административно-финансова“ при БФТ. Всеки от членовете може да поиска копие от протоколите, което техническият сътрудник предоставя незабавно с отбелязване за „вярно с оригинала“ и подпис на Генералния секретар.

(5) Готовите протоколи се подреждат в протоколен регистър (книга), която се заверява ежегодно от Председателя на УС. Протоколите и приложенията към тях се пазят не по-малко от 5 (пет) години от датата на провеждането на заседанието.

Чл. 13. Препис-извлечения от протоколите, съдържащи решенията на УС, могат да се предоставят на всеки заинтересован член на Федерацията въз основа на разпореждане на Генералния секретар.

Чл. 14. (1) Документацията на УС се организира и съхранява от Генералния секретар в седалището на Федерацията.

(2) Достъп до документацията на УС имат членовете му, както и лица, определени от УС или по силата на нормативен акт.

Чл. 15. (1) Въпросите, поставяни за решаване от УС, се разглеждат въз основа на информационен доклад на вносителя, при възможност предоставен в подходящ срок преди датата на заседанието.

(2) На заседанията с оглед естеството на разглежданите въпроси могат да бъдат допуснати да присъстват и заинтересовани от проекто-решението членове на Федерацията, както и нейни служители и други лица (експерти и пр.), чиято служебна компетентност е във връзка с въпросите, обсъждани от УС.

Чл. 16. (1) Председател на Управителния съвет е Председателят на Федерацията.

(2) Председателят на Федерацията:

1. свиква и ръководи заседанията на Управителния съвет;

2. предлага дневния ред на заседанията на УС и го свежда до знанието на останалите членове на УС чрез Генералния секретар;

(3) В дейността си по предходната алинея Председателят се подпомага от Генералния секретар на Федерацията, който има задължение, включително, но не само:

1. Да събере и разпространи материалите за заседанието на УС;
2. Да осигури необходимия кворум, включително и чрез техническо обезпечаване на конферентна връзка;
3. Осигурява подробното и точно водене на протокола;
4. Разпраща протокола след заседанието, обработва евентуално получените възражения, констатира дали има необходимост от повторно обсъждане и организира вземането на повторно решение по реда на чл. 12 ал. 3 от този документ;
5. Води отчет по взетите решения на заседанията на УС, координира и контролира изпълнението им.

Чл. 17. (1) Работата на Управителния съвет се подпомага от Генералния секретар на БФТ. Генералният секретар е служител на трудов договор, назначен по съгласие на мнозинството (половината плюс един) от членовете на УС. Генералният секретар изпълнява функции по административно ръководство и управление на дейността на Федерацията, съобразно с предвиденото в Устава и/или съгласно решения на УС или съобразно потребностите на дейността и в изпълнение целите и задачите на БФТ. Отговорностите и правомощията на Генералния секретар се описват в задължителната към трудовия договор длъжностна характеристика.

(2) Генералният секретар е в непрекъсната връзка с Председателя на УС, както и докладва пред УС когато това му бъде разпоредено.

Чл. 18. (1) Членовете на УС, включително и Председателя, могат да бъдат командировани в страната и чужбина по одобрена програма/стратегия и съобразно възможностите на предварително утвърдения бюджет на БФТ.

(2) За осъществяване на дейността си, УС има право на финансови разходи в рамките на утвърдените разходи за управление на БФТ, предвидени в бюджета.

(3) Членовете на УС могат да получават възнаграждение за конкретна дейност, която извършват лично в изпълнение програмата за дейността на БФТ, в размер определен по решение на УС, съобразно възможностите на утвърдения бюджет.

Чл. 19. Членовете на УС могат при изпълнение на своите функции да ползват имущество на Федерацията доколкото това е свързано с упражняване на дейности и функции в Съвета, в това число служебен мобилен телефон и служебен лек автомобил.

III. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тълкуване по прилагането на този правилник се извършва от Управителния съвет.

§ 2. За неуредените в този правилник въпроси се прилагат съответните разпоредби на българското законодателство и Устава на БФТ.

§ 3. Настоящият правилник е приет на основание чл. 41 (2) от Устава с решение от 30 септември 2014 г. на Управителния съвет на БФТ.