

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ПЛАЖЕН ТЕНИС КЪМ БЪЛГАРСКА ФЕДЕРАЦИЯ ПО ТЕНИС

П РА В И Л Н И К

за

организацията и дейността на Комисията по плажен тенис към
"Българска федерация по тенис"

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник има за цел да конкретизира начина на работа и отговорностите на Комисията по плажен тенис към Българска федерация по тенис (БФТ), както и да осигури ефективна организация на нейната работа.

Чл. 2. (1) Комисията по плажен тенис към БФТ се състои от членове и председател, избрани от УС на БФТ.

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

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

Чл. 4. (1) Членовете на Комисията имат равни права и задължения, независимо от вътрешното разпределение на функциите между тях.

(2) Членовете на Комисията 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, свързани с плажния тенис, като Председателят е длъжен да им ги предостави при поискване.

Чл. 5 Председателят на Комисията се определя от УС на БФТ. Председателят отговаря за свикване на заседанията на Комисията, комуникацията с БФТ, подготовка и представяне на БФТ на информация и документация, касаещи плажния тенис.

II. ДЕЙНОСТ НА Комисията

Чл. 6. (1) Комисията има следните правомощия и отговорности:

1. осигурява изпълнението на решенията на УС на БФТ, свързани с плажния тенис;
2. определя реда и организира извършването на дейността на Комисията;
3. подготвя годишна програма и стратегия за развитие на плажния тенис, отчет за тяхното изпълнение, както и други материали и издания;
4. изготвя проекти и внася за приемане от УС на БФТ на средносрочни, дългосрочни, тематични и други видове програми за развитие на плажния тенис, като предвижда конкретни мероприятия за реализирането им;
5. подготвя и внася в УС отчет за дейността си;
6. изготвя и внася за приемане от УС проект на бюджет за развитието и дейността на плажния тенис през следващата година;
7. обсъжда подадени заявления за членство и ги внася за одобрение и приемане от УС на БФТ;

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ПЛАЖЕН ТЕНИС КЪМ БЪЛГАРСКА ФЕДЕРАЦИЯ ПО ТЕНИС

8. подготвя правилник за дейността на Комисията, наредба за състезанията по плажен тенис и други вътрешно-нормативни актове и ги представя на УС на БФТ за одобрение;
9. подготвя календара по плажен тенис и го представя на УС на БФТ
10. организира определянето и участието на националните отбори по плажен тенис в международни форуми.

(2) Отделните членове, в рамките на компетентностите на Комисията, разпределят своите отговорности съобразно интересите и квалификацията си, както и с оглед разполагаемия времеви ресурс и постоянно местоживееене.

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

(2) След внасяне на проекта, Комисията се запознава с предложението, провежда обсъждания и след одобрение проектодокументът се внася в УС на БФТ за обсъждане.

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

Чл. 8. (1) Заседания на Комисията се провеждат най-малко веднъж на два месеца и се свикват от Председателя на Комисията.

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

(3) Свикването на заседание се извършва с писмена покана, получена от членовете му поне 2 дни преди заседанието, чрез електронна поща.

(4) 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 Комисията е редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на Комисията. Едно лице може да представлява по изрично писмено пълномощно само един от другите членове на Комисията..

(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 nepřисъствено. В такива случаи решението се счита за взето, ако до 24 часа е подписано от повече от половината членове на Комисията без забележки и възражения.

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕНЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ПО ПЛАЖЕН ТЕНИС КЪМ БЪЛГАРСКА ФЕДЕРАЦИЯ ПО ТЕНИС

Чл. 10. Комисията взема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

Чл. 11. (1) За всяко заседание на Комисията се води протокол, в който се посочват:

1. мястото и времето на провеждане на заседанието;
2. имената на присъстващите членове на Комисията;
- 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 7 (седем) работни дни от провеждането на заседанието и след подписването им се представят на членовете на Комисията. 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 присъстващите членове на заседанието, изпратени на електронен адрес: office@bgtennis.bg, протоколът се счита за потвърден и се класира в Протоколната книга. Двама от присъстващите членове са длъжни да подпишат един екземпляр при първа възможност.

(3) Писмените материали, които се внасят за обсъждане, пълномощните за представяване на членове 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 Комисията. 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 Комисията, могат да се предоставят на всеки заинтересован член на Федерацията въз основа на разпореждане на Генералния секретар.

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

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

III. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕНЙНОСТТА НА
КОМИСИЯТА ПО ПЛАЖЕН ТЕНИС КЪМ БЪЛГАРСКА ФЕДЕРАЦИЯ
ПО ТЕНИС**

§ 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 Устава на БФ ТЕНИС през 2023 година.