

# **ПРАВИЛНИК**

**ЗА**

**РАБОТАТА НА ФОНДОВЕТЕ**

**НА**

**БЪЛГАРСКИЯ ВЕТЕРИНАРЕН СЪЮЗ**

**ГЛАВА ПЪРВА**

## **ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1. (1)** Този правилник урежда статута и дейността на Фондовете към БВС, задълженията и правомощията на ръководния им орган, правилата за определяне на подпомаганите лица и правилата за изразходване на средствата, както и контрола за разходването им.

**(2)** Българският ветеринарен съюз има следните уставни фондове:

1. Социален
2. Материално-техническо осигуряване
3. Квалификация и информационно обслужване.

## **ГЛАВА ВТОРА ФИНАНСИРАНЕ НА ФОНДОВЕТЕ**

**Чл. 3. (1)** Източници за финансиране на фондовете са:

1. 10% от приходите на областните колегии, като отчисление съгласно устава на БВС.
2. Издателска и рекламна дейност
3. Консултантска, експертна дейност, целеви форуми и мероприятия организирани от БВС.
4. Дарения, субсидии и др.

**(2)** Фондовете имат специални разплащателни сметки. За приходите и разходите на фондовете се води аналитично счетоводство, част от общото счетоводство на БВС.

## **ГЛАВА ТРЕТА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА СРЕДСТВОТА**

**Чл.4 (1)** Разпределението на средствата по фондове за всяка календарна година е, както следва:

1. 50 % от общата разпределяема сума – за фонд "Квалификация и информационно обслужване";
2. 30 % от общата разпределяема сума – за фонд "Социален";
3. 20 % от общата разпределяема сума – за фонд "Материално-техническо осигуряване".

**(2)** Разполагаеми за разпределение са до 70 % от наличните средства по сметка на фондовете за календарната година.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 5 (1)** Органи за управление на фондовете са:

1. Комисия за управление на фондовете (Комисията);
2. Съвет за управление на фондовете (СУФ).

(2) Комисията за управлението на фондовете е постоянна комисия на БВС, създадена съобразно устава на съюза.

(3) Комисията осъществява методическото ръководство на дейността, определя основните насоки и приоритети, както и следи за непревишаването на определените за разходване средства.

(4) Съветът за управление на фондовете е орган за оперативно управление на разполагаемите средства, съобразно настоящия правилник и решенията на органите на БВС.

**Чл. 6 (1)** Съветът за управление на фондовете се състои от 5 члена.

(2) Членовете на СУФ са по право и избираеми.

(3) Член по право на СУФ е заместник-председател на БВС, определен от оперативното ръководство на БВС, който е и председател на съвета.

(4) Останалите членове следва да имат не по-малко от 5 години редовно членство в БВС и се определят от Националния съвет на БВС.

**Чл. 7 (1)** За членове на СУФ не могат да бъдат избирани:

1. Членове на ККПЕ и ОблККПЕ;
2. Нередовни членове на БВС;
3. Членове на БВС, осъждани за престъпления от общ характер.

(2) Членовете на СУФ не получават възнаграждение за дейността си. Те могат да получават командировъчни в размерите, определени за членовете на НС на БВС.

**Чл. 8 (1)** Членовете на СУФ се освобождават:

1. по тяхна молба, независимо от причините;
2. по мотивирано предложение на Председателя на БВС;
3. по мотивирано предложение на ККПЕ на БВС;
4. по мотивирано предложение на Председателя на СУФ;
5. при обективна невъзможност на члена на СУФ да изпълнява задълженията си, установени с решение на СУФ;
6. в случай на смърт.

**Чл. 9 (1)** Членовете на СУФ могат да бъдат избирани без ограничения в мандатите.

(2) Членовете на СУФ имат мандат 5 години.

**Чл. 10** Членовете на СУФ са независими при вземането на своите решения като преценяват всеки отделен случай съобразно материалите по преписката и вътрешното си убеждение.

**Чл. 11 (1)** СУФ в присъствието на всичките си членове избира 3 заместник-председатели, отговарящи всеки за съответен фонд.

**(2)** Решението се взема с обикновено мнозинство.

**Чл. 12 (1)** Председателят на СУФ отговаря за:

1. Регистър на постъпилите искания, който включва: дата на постъпване, трите имена на кандидата, длъжност, номер в БВС, ако кандидата е физическо лице, кореспондиращ фонд, сума на исканите средства, сума на отпуснатите средства (номер на протокола, решението и датата от НС).

2. Регистър на прекратените преписки, който включва: подробно описание на исканите допълнения, краен срок за получаване на уточняващото писмо от кандидата, причина за прекратяването.

**(2)** Регистрите по ал. 1 се съхраняват в деловодството на БВС.

**Чл. 13 /1/** Председателят на СУФ разпределя преписките на съответните зам. Председатели за изготвяне на становища.

**/2/** Заместник председателят разглежда преписката, проверява дали е окомплектова с необходимите документи и прави мотивирано предложение до СУФ

**(3)** В случай на непълно внесени документи за кандидатстване или допуснати пропуски при подаване на заявленията, заместник-председателят за съответния фонд изпраща уведомително писмо до кандидата с указание за корекция на пропуските.

**(4)** Кандидатът следва в двуседмичен срок от дата на получаване на уведомителното писмо да изпрати до деловодството на БВС исканите документи за корекция.

**(5)** В случай, че кандидатът не отстрани посочените в уведомителното писмо недостатъци, заместник-председателят за съответния фонд писмено уведомява Председателя на СУФ за прекратяване на процедурата по кандидатстване, която се записва в съответен регистър на прекратени искания.

**Чл.14 (1)** СУФ се свиква на редовни сесии два пъти годишно - през месец април и през месец октомври на съответната година.

**(2)** При необходимост СУФ се свиква и извънредно:

а) по искане на поне трима от членовете на съвета.

б) по писмено искане от Председателя на НС.

**(3)** При предложение за извънредно свикване на СУФ, Председателят му е длъжен да свика заседание в рамките на 14 дни от официалното внасяне на искането в деловодството на БВС.

(4) Предложението за извънредно заседание на СУФ трябва да е придружено от дневен ред и мотиви за свикването му. Дневният ред на редовните и извънредните заседания на СУФ не може да се променя.

(5) Мястото за провеждане на заседанията се определя от Председателя.

**Чл. 15 (1)** Председателят на СУФ свиква и организира заседанията, като предварително писмено информира Председателя на НС за дневния ред, за да се публикува на сайта на БВС, както и за да заяви служебен аванс за финансовото обезпечаване на съвета.

(2) Заседанията на СУФ се провеждат след предварително обявен дневен ред, публикуван на сайта на БВС, най-късно до 7 дни преди началото на съвета.

(3) При невъзможност или отказ от страна на Председателя на СУФ, да изпълнява задълженията си, същите се поемат от Зам. Председател, определен с решение на съвета.

**Чл. 16 (1)** СУФ води протокол за проведените заседания и взетите решения.

(2) Протоколът съдържа датата на провеждане на съвета, мястото, дневния ред, начина на свикване, списък на присъствалите, проведените гласувания с поименен вот.

(3) Протоколите се съхраняват в централният офис на БВС, като номерата им следват последователността на заседанията, независимо от календарната година.

(4) Протоколът се подписва от всички присъствали членове и се публикува на сайта на БВС в 5 дневен срок от представянето му в деловодството на БВС.

**Чл. 17 (1)** Решенията за изразходване на средства се взимат с квалифицирано мнозинство от две трети от присъстващите членове на СУФ.

(2) Съветът може да взема решения при присъствие на не по-малко от 4 броя от неговите членове.

(3) Упълномощаване при заседанията на СУФ и гласуването на тях с пълномощни не се допуска.

**Чл. 18 (1)** СУФ може да вземе решение с отказ да направи предложение за изразходване на средства.

(2) Срещу отрицателното решение заинтересованата страна може да подаде възражение до Комисията за управление на фондовете.

(3) Комисията разглежда преписката и възражението на първото си заседание.

(4) Комисията може да потвърди или отмени решението на СУФ, като в последния случай прави мотивирано предложение до НС.

(5) Решенията на комисията са окончателни.

**Чл. 19 (1)** При наличие на взето решение за разходване на определена сума от определен фонд, органът (СУФ или Комисията) внася предложението до Председателя на НС за вземане на решение.

(2) Председателя на СУФ в срок от една седмица от уведомлението писмено уведомява кандидатите за взетите от Председателя на НС решения по техните искания.

(3) Решенията на Председателя на НС са окончателни.

## **ГЛАВА ПЕТА ФОНД СОЦИАЛЕН**

**Чл. 20 (1)** По реда на тази глава на подпомагане подлежат само редовни членове на БВС със здравословни проблеми, с непрекътвявано членство за последните три години, считано от датата на подаване на заявлението.

(2) Здравословни проблеми са налице когато редовният член на БВС в резултат на анатомично, физиологично или психическо увреждане е със значително намалени възможности да упражнява професията си по начин и в степен, възможни за здравия човек.

(3) Здравословни проблеми могат да бъдат налице и когато редовният член на БВС е неработоспособен, с изключение на случаите при които неработоспособността се дължи на:

- умишлено увреждане на здравето с цел получаване на отпуск или обезщетение;

- употреба на алкохол, приемане на силно упойващо средство без лечебна цел или поради прояви, извършвани под въздействието на такива средства;

- хулигански и други противообществени прояви, установени по съответния ред;

- нарушаване на режима, определен от здравните органи.

(4) Средства по тази глава се отпускат в следните случаи:

1. при предстоящи операции, чиито консумативи не се поемат от Здравната каса или средствата са недостатъчни и имащи отношение към работоспособността на заявителя;

(5) Средства по тази глава не се отпускат за:

1. козметични, разкрасителни и т. н. операции; операции за смяна на пола;

2. лечение на лица, зависими от алкохол и наркотици.

**Чл. 21 (1)** За получаване на средства по тази глава кандидатът подава в съответната Областна колегия писмено заявление до Председателя на НС,

придружено от следните документи:

1. удостоверение за актуално членство в БВС;
2. актуални медицински документи, доказващи причината за исканата помощ;
3. документ, доказващ платени здравни и пенсионни осигуровки към датата на заявлението;
4. декларация за имуществено състояние;
5. други документи по преценка на заявителя;
6. документи, доказващи извършени вече разходи по лечението.

(2) След като прегледа заявлението и приложените документи и установи редовността им, Председателят на ОбС на БВС или оправомощено от него лице, изпраща цялата преписка до Председателя на СУФ с придружително писмо, в което изрично удостоверява редовността на членството в БВС на заявителя и становището си по случая

(3) Председателите на ОбС на БВС са длъжни да оказват съдействие на Съвета на Фондовете при извършване на предварителните проверки по преписките, изпратени от тях.

(4) Преписките от всички областни колегии се изпращат в офиса на НС на БВС, където се завеждат в нарочен регистър по реда на постъпването на придружителните писма и се оставят на разположение на СУФ.

(5) Всяка преписка съдържа:

1. заявление от редовен член на БВС (или от негов представител) с описание на здравословния проблем и искане за парична помощ от Фонда;
2. документация, придружаваща заявлението и удостоверяваща здравословния проблем;
3. становище по случая от ОбС на ОК на БВС, в която е регистриран заявителя;
4. писмена справка от члена на СУФ, извършил предварителната подготовка по случая, относно конкретния здравословен проблем и решенията по други аналогични случаи,
5. други документи, необходими за взимане на решение.

(6) При подготовката за взимане на решение по всеки конкретен случай СУФ преценява:

1. причината и състоянието на здравословния проблем - медицинска документация, издадено от МЗ или от лечебно или здравно заведение;
2. други обстоятелства, съответстващи на казуса, включително и други помощи, получавани от БВС до датата на заявлението.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ФОНД МАТЕРИАЛНО-ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ**

**Чл. 22 (1)** По реда на тази глава се определят нуждите за подпомагане за текуща издръжка на офисите на БВС, когато лимита по разходната част на

бюджета на съответната областна колегия или НС за текущата година не покрива нуждите за извършване на необходими разходи или при възникване на извънреден, непланиран разход.

(2) Мотивирано искане за отпускане на средства за текуща издръжка на офис или за извършване на извънреден, непланиран по бюджета на колегията разход, се подават от председателя на съответната Областната колегия или Председателя на НС до Председателя на СУФ, в което се посочват подробно причините за възникването на нуждата от допълнителни средства.

(3) Към искането си лицата прилагат и следните документи:

1. за липса на финансови задължения към НС и Фондовете;
2. изрядно попълнен регистър на членовете на ОК към датата на подаване на искането;
3. протокол с решение на ОС на колегията за извършване на разхода, взет с обикновено мнозинство;
4. икономическа обосновка (оферти, маркетингови проучвания, предложения).

**Чл. 23 (1)** При вземането на решение да бъде уважено или отхвърлено искането, както и за определяне на размера на помощта, членовете на СУФ преценяват:

1. причината и основанията за отправеното искане;
2. финансово - имущественото състояние на областната колегия;
3. редовността на водене на регистъра на членовете на съюза и своевременното събиране на членския внос;
4. финансовата дисциплина в колегията.

(2) ОК могат да получават средства от този фонд веднъж на три години, с изключение на случаите на природни бедствия или други непредвидени обстоятелства.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ФОНД КВАЛИФИКАЦИЯ И ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ**

**Чл. 24 (1)** По реда на тази глава се финансират дейностите на съюза за повишаване на квалификацията на членовете му, както и обучението им в условията на информационното общество.

(2) Мотивирано искане за осигуряване на средства за провеждане на конкретно мероприятие се подава до СУФ.

(3) Право да подават искане имат:

1. Председателят на НС,
2. Председателят на комисията за връзки с ветеринарномедицинските факултети и следдипломна квалификация на членовете на БВС

(4) Към искането се прилага:

1. Протокол от решение на ОблС на колегията, с което предметът на



мотивираното искане да е приет с квалифицирано мнозинство от 2/3;

2. Тематичен план-график;
3. план-сметка по разходни пера;
4. срок и дата на провеждане на мероприятиято;

**Чл. 25 (1)** При вземането на решение да бъде уважено или отхвърлено искането, както и за определяне на размера на средствата, членовете на СУФ преценяват:

1. съответства ли на приетия от комисията за следдипломна квалификация план за повишаване на квалификацията на членовете на Съюза за съответната година;
2. тематичният план за провеждане на мероприятиято;
3. план сметката за разходите по провеждането му.

## **ГЛАВА ОСМА ИЗРАЗХОДВАНЕ НА СРЕДСТВА**

**Чл. 26 (1)** Плащанията със средства на Фондовете могат да се извършват само когато са налице съответен протокол на СУФ и положително решение на Председателя на НС на БВС.

**(2)** Председателят на НС на БВС взема решения за плащания със средства на Фондовете при условията на този Правилник.

**(3)** Председателят на НС на БВС нарежда плащанията в двуседмичен срок от взетите решения по ал. 1.

**(4)** Съветът за управлението на фондовете ежегодно дава отчет пред НС за изразходваните средства от фондовете.

**Чл. 27** Всички, получили по предвидения ред средства от някой от фондовете, представят писмен доклад и отчет за изразходването им, окомплектован с разходоправдателни документи за извършените разходи, в двуседмичен срок от приключване на одобреното искане.

**Чл. 28** Оригиналната преписка се предава в счетоводството на БВС за осчетоводяване и се съхранява по реда на съхраняване на счетоводната архива.

**Настоящият Правилник е приет с Решение № 5 от Протокол № 27/26.06.2013г. на НС на БВС.**

**Изменен и допълнен с Решение № 14 от Протокол № 31/04.08.2014 г. на НС на БВС.**

**Утвърден с Решение № 17 от Протокол на Общото събрание на БВС проведено на 28.03.2015 г.**

