

# **ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА НСБС**

## **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Правилата за работа на Управителния съвет на НСБС се приемат с цел конкретизиране правата, задълженията и отговорностите на неговите членове, осигуряване на ефективност в организацията на заседанията и приемането на решенията, включването на членовете в дейността на Управителния съвет по управлението и представителството на Националното сдружение на българските спедитори.

**Чл. 2** Настоящите правила за работа на УС се приемат на основание и в съответствие с Устава на НСБС, приет от Общото събрание на 11.01.1993 г. и изменен от ОС на 16.09.1997 г. и 31.05.2001 г. и 16.05.2003 г.

**Чл. 3** Навсякъде в текста правилата за работа на Управителния съвет ще се наричат за краткост “Правила”, Управителният съвет – “УС”, Националното сдружение на българските спедитори – “НСБС”.

## **ГЛАВА ВТОРА КОМПЕТЕНТНОСТ НА УС**

**Чл. 4./1/** УС управлява и представлява НСБС в кръга на компетенциите предоставени му от Закона за юридическите лица с нестопанска цел и другите закони и Устава на НСБС.

**/2/** УС се избира от ОС на НСБС за тригодишен мандат.

**/3/** УС има следните компетенции:

1. представлява Сдружението навсякъде, където е необходимо и определя обема на представителната власт на отделни негови членове, определя персонално кой има право на подпис;
2. подготвя и осигурява изпълнението на решенията на Общото събрание;
3. приема други вътрешни актове;
4. приема и изключва членове;
5. взема решения за откриване и закриване на клонове и определя управителя;
6. взема решения за участие в други организации;
7. разпорежда се с имуществото на Сдружението при спазване на изискванията на Устава;
8. подготвя и внася в Общото събрание проект за бюджет, като осигурява балансиране на приходите, разходите и паричния поток;
9. осигурява законосъобразно и целесъобразно изпълнение на бюджета;

10. прави предложение пред Общото събрание за определяне размера на встъпителната такса и на годишния членски внос;
11. подготвя и внася в Общото събрание отчет за дейността на Сдружението и на УС и годишния баланс;
12. определя реда и организира извършването на дейността на Сдружението и носи отговорност за това;
13. избира от своя състав председател и зам.-председатели;
14. определя адреса на Сдружението;
15. взема решения по всички въпроси, които според закона или Устава не спадат в правата на друг орган;
16. изпълнява задълженията предвидени в Устава;
17. определя постоянните представители на Сдружението в международните институции и организации, както и представителя на Сдружението за участие в обществени и държавно обществени органи, комисии и работни групи;
18. може да образува постоянни и специализирани комисии, експертни съвети и др. и по целесъобразност да ги разформирова и да определя ръководителите им;
19. има право в рамките на отговорностите си да възлага на квалифицирани трети лица изпълнението на конкретни задачи, особено по правни въпроси, обществени връзки и преводи;
20. може да делегира воденето на делата изцяло или отчасти на отделни свои членове или на трети лица;
21. приема правила за работа на УС и разпределение на задачите между членовете му;
22. взема решения по всички други въпроси, които според Закона и Устава на Сдружението не са задължение на Общото събрание;
23. за водене на текущите дела назначава директор и определя неговите функции;
24. утвърждава щата на Секретариата на Сдружението;
25. прави искането за ликвидация на Сдружението, ако има решение за това на Общото събрание.

### **ГЛАВА ТРЕТА**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА УС И ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ**

**Чл.5./1/.** УС се събира на редовни заседания най-малко веднъж на два месеца.

**/2/.** Постъпилите материали за обсъждане се представят от директора на председателя на УС, който определя дневния ред на заседанието.

**/3/.** Председателят свиква УС на редовно заседание и обявява писмено на членовете датата, часа и мястото на заседанието и дневния ред . Председателят може да делегира правото си за свикване на УС на директора.

*/4/.* Заседанията на УС се ръководят от председателя. При отсъствие на председателя, заседанието се ръководи от зам.-председателя.

*/5/.* Ако една трета от членовете на УС писмено поискат свикване, като посочат и подлежащите на разглеждане въпроси, председателят, съответно неговият заместник, е длъжен в седмичен срок да свика УС, чийто заседание трябва да се проведе до един месец. Ако председателят не свика заседание на УС в този срок, то може да се свика от всеки един от заинтересуваните членове на УС. Поканата се отправя писмено и при посочване на дневния ред, поне 8 дни преди датата на заседанието. Извънредни заседания по неотложни въпроси могат да се свикват по всяко време и без спазването на този ред, при условие, че всички членове са уведомени и са изразили съгласие.

*/6/.* УС може да взема решения, ако присъстват повече от половината от неговите членове.

*/7/.* Присъстващо е лице, с което има двустранна телефонна или друга връзка, гарантираща установяването на самоличността му и позволяваща участието му в обсъждането и вземането на решения. Гласуването на този член се удостоверява в протокола от председателстващото заседание.

*/8/.* Решенията се вземат с мнозинство от присъстващите, а решенията относно ликвидацията, разпореждане с имуществото на Сдружението и определянето реда и организирането на извършването на дейността – с мнозинство от всички членове. При равенство на гласовете определящ е гласът на председателя, съответно на председателстващото. Решенията се приемат с явно гласуване.

*/9/.* В заседанията на УС задължително участва директорът с право на съвещателен глас.

*/10/.* В заседанията на УС могат да участват и членовете на Контролния съвет и председателите на секциите със съвещателен глас.

*/11/.* УС може да взема решения и без да бъде провеждано заседание, ако протоколът за взетите решения бъде подписан без забележки и възражения за това от всички членове на УС.

*/12/.* Въпросите, поставени за решаване се разглеждат от УС въз основа на писмена информация и проект за решение, изготвени от докладчик. Поставените в момента на заседанието въпроси се разглеждат и се протоколира заявителят им. Въпроси, които не са от важно значение или не изискват бързо решаване, се отлагат за следващото заседание.

*/13/.* На заседанията на УС с оглед естеството на дневния ред могат да се канят и други членове на НСБС или вещи лица, чиято професионална компетентност е свързана с обсъжданите въпроси, както и служители на секретариата на НСБС.

#### **ЧЛАВА ЧЕТВЪРТА** **ПРОТОКОЛИ НА УС**

**Чл. 6./1/.** На заседанията на УС се водят протоколи, които се изготвят от директора. В протоколите се отразяват разглежданите въпроси и взетите решения. Протоколите се подписват от директора и от секретаря / гл.

експерт/. В протоколите се отразяват и присъствалите на заседанието лица.

*/2/.* Директорът изпълнява функциите на постоянен протоколчик, който води протоколите от заседанията, класира и изготвя преписи или извлечения от същите. При отсъствие на директора, протоколите се водят от секретаря / гл. експерт/., като се подписват от него и от председателя на УС.

*/3/.* Материалите и протоколите са подреждат в специални папки, които се съхраняват от секретаря / гл. експерт/. Всеки член на УС има свободен достъп до материалите. Директорът предоставя копия от протоколите на всички членове на НСБС. Копия от протоколите се предоставят на трети лица, включително длъжностни, само с нареждане на председателя на УС, освен в случаите за уреждане на формалности за вписване на промени в съдебния и в търговския регистър по искане на юрисконсулта.

## **ГЛАВА ПЕТА** **ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УС**

**Чл.7./1/.** Председателят на УС:

1. ръководи и организира цялостната дейност на УС и отговаря за изпълнението на решенията на Общото събрание и на УС. В тази си дейност той се подпомага от директора на Сдружението и от Секретариата;
2. свиква заседание на УС по своя преценка. Това право той може да делегира на директора;
3. ръководи заседанията на УС, а когато отсъства, заседанията се ръководят от един от зам.-председателите;
4. въз основа на проекта, обсъжданията и направените предложения, формулира решенията на УС с оглед ясното им и недвусмислено отразяване в протокола;
5. има право в рамките на отговорностите си да възлага на квалифицирани трети лица изпълнението на конкретни задачи, особено в специализирани области /правни въпроси, обществени връзки и преводи/;
6. може за определени теми или временни задачи да назначава и разпуска работни групи;
7. подписва заповедите за командироване в чужбина на членовете на УС, директора, членовете на Сдружението и служителите от Секретариата;
8. назначава и освобождава персонала на Секретариата в рамките на утвърдения щат;

*/2/.* Когато председателят е възпрепятстван, функциите му се поемат от един от зам.-председателите с всички права и задължения.

*/3/.* Председателят на УС представлява Сдружението

## **ГЛАВА ШЕСТА** **ЧЛЕНОВЕ НА УС**

**Чл. 8./1/.** Членовете на УС:

1. подпомагат председателя и зам.-председателите при изпълнението на задачите им.

2. Имат еднакви права и задължения, независимо от вътрешното разпределение на функциите между тях;
3. Не получават възнаграждение за заседанията, които се провеждат в страната;
4. Заплащат им се пътни, дневни и квартирни пари за участие в заседанията на УС, когато се провеждат извън седалището на фирмите им.

6.

*/2/* По решение на Общото събрание членовете на УС може да получават годишни възнаграждения.

*/3/* При пътувания в чужбина в изпълнение на задачите на Сдружението, членовете на УС получават във валута пътни, дневни и квартирни пари в размери определени в нормативните актове за държавните служители.

**Чл. 9.** УС приема персонално разпределение на задачите между всички негови членове.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Параграф 1.** Правилата за работа на УС са приети въз основа на чл. 12 т. 21 от Устава на НСБС.

**Параграф 2.** Правилата са обсъдени и приети от УС с протокол № 9 от 24.03.1998 г. и изменени и допълнени с протокол № 6 от 5.09.2000 г., с протокол № 4 от 5.09.2001 г. и с т. 3 от Протокол № 7 на УС от 25.06.2003 г.