



Европейски съюз



**ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ**

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

**ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНОПОЛЕЗНА ДЕЙНОСТ
И ЗА НАБИРАНЕ НА СРЕДСТВА ,
КАКТО И ЗА РАЗХОДВАНЕ НА ИМУЩЕСТВОТО
НА СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА – ЛОМ“**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 С този Правилник се урежда редът, по който се осъществява общественотополезна дейност на Сдружение с нестопанска цел „МИГ- ЛОМ“ – наричано по-долу “Сдружението”, и се определят правилата за набиране на средства и разходване на имуществото му.

II. РЕД ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ЮРИДИЧЕСКОТО ЛИЦЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ

Чл.2 Сдружението извършва дейност в обществена полза, обхващащи следните направления:

1. Прилагане на подхода „ЛИДЕР“/ВОМР по Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и други децентрализирани програми за развитие, основани на участието на местните общности.
2. Кандидатстване със СОВМР за финансиране по мярка 19 „Водено от общностите местно развитие“, финансиран от Програма за развитие на селските райони, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони пред МЗХГ спрямо правилата на ВОМР и съответните разпоредби на УО на ПРСР и ДФЗ, както и кандидатстване за финансиране пред други програми на Европейския съюз.
3. Организиране на конкурси за финансиране на проекти по 13 мерки от Стратегията на местната инициативна група спрямо правилата на подхода „Водено от общностите местно развитие“ и съответните оперативни програми – ПРСР, ОПРЧР, ОПИК, ОПНОИР и Регламент 1305 на ЕС.
4. Разработване на анализи, стратегии, доклади, програмни документи;
5. Осъществяване на изследователски програми, социологически проучвания,

**Сдружение „Местна инициативна група – Лом“, гр. Лом-3600, ул. “Георги Манафски“ № 19, ет.2
тел: +359971/2-90-02, GSM 0877044790, e-mail: office@miglom.org , , [http:// www.miglom.org/](http://www.miglom.org/)**

експертна и консултантска дейност.

6. Организиране и провеждане на работни срещи, обучения, семинари, конференции, форуми, дебати и обсъждания с представители на всички нива на държавно управление, бизнес средите и нестопанските организации;
7. Създаване на партньорски отношения с университети, изследователски институти, държавна администрация, бизнес среди;
8. Предлагање на различни форми за обучение и професионална квалификация;
9. Издаване на брошури, бюлетини и други печатни материали;
10. Прилагане на мерки за изграждане на капацитет в общността;
11. Участие в дейности на мрежа от структури в селски райони;
12. Поддържане на база от данни и осигуряване на обмен на информация и успешни практики.

Чл.3 Общественополезната дейност се осъществява за постигане на целите, определени в Устава на Сдружението, като се използват предвидените средства и се спазват приетите подробни Процедури за подбор на проекти и прилагане на Стратегията за местно развитие.

Чл.4 (1) За осъществяване на дейностите по чл.2 от Правилника и съгласно чл. 13 от Наредба № 22/14.12.2015 г., изменена и допълнена в бр. 69 ДВ от 25.08.2017 г на МЗХ се създава Екип за изпълнение на СВОМР.

(2) Екипа за управление се състои от четири души, на следните позиции:

1. Изпълнителен директор
2. Експерт прилагане Стратегия за местно развитие – 2 бр.
3. Счетоводител

(3) С решение на УС могат да бъдат определяни и други позиции и увеличаван или намаляван броя на служителите в Екипа за изпълнение

(4) Членовете на Екип за изпълнение се назначават на трудов договор.

(5) УС на МИГ определя правомощията и задълженията на Изпълнителния директор и членовете на Екипа за изпълнение в подробно разписани длъжностни характеристики.

(6) Съгласно Наредба № 22/14.12.2015 г., изменена и допълнена в бр. 69 ДВ от 25.08.2017 Изпълнителният директор отговаря за прилагането на Стратегията за Водено от общностите местно развитие и оперативната дейност на Сдружението.

(7) Неговите правомощия се определят от устава на МИГ и УС. Председателят на УС може да предоставя с нотариално заверено пълномощно права на Изпълнителния директор по представителство на Сдружението в страната и чужбина, включително пред: държавни органи, институции и учреждения, местни органи на власт и управление, обществени организации, финансови институции, данъчни органи, митнически органи, органи на НОИ, на НЗОК и трети лица;

(8) За дейността си Изпълнителният директор се отчита пред Управителния съвет и Общото събрание.

(9) съгласно чл. 13 от Наредба № 22/14.12.2015 г., изменена и допълнена в бр. 69 ДВ от 25.08.2017 Изпълнителният директор трябва да отговаря на следните изисквания:

1. завършено висше образование;
2. общ професионален стаж най-малко 5 г.;
3. наличие на управленски опит най-малко две години;

4. наличие на опит в реализиране на проекти.

Чл.5 (1) Управителния съвет взема решение за създаване на Комисии за подбор на проектни предложения /КППП/, съгласно Постановление 162/05.07.2016 г. на МС. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 – 2020 г.

(2) С решението се определя състава, броят на членовете

(3) Заповедта за назначаване на КППП се подписва от Председателя на УС.

(4) Когато има решение на УС в КППП да участва и Председателят на УС, то заповедта се подписва от друг член на УС.

(5) В заповедта се указват поименно членовете на КППП, датата, мястото и часът на провеждането на заседанието, както и резервни членове.

(6) В зависимост от мярката и предвидените дейности за изпълнение по СВОМР. в КППП могат да влязат както членове на УС и Екипа за изпълнение, така и външни експерти и оценители в съответната област.

(7) Външните експерти, членове на КППП, следва да притежават необходимата квалификация и опит, съобразно вида на оценяваните проекти.

(8) Членове на КППП нямат право на глас при вземане на решения, свързани с проекти по отношение на които е налице конфликт на интереси. В случаите когато член на КППП установи, че е налице конфликт на интереси той подава писмо до УС на МИГ за само отвод, като неговото място се заема от нов член.

Чл.6 (1) Всяка година Общото събрание на Сдружението приема основните насоки за развитие на сдружението и програма за осъществяването на дейността му.

Чл. 7 (1) Изпълнителния директор изготвя проект за програма за осъществяване на дейността на Сдружението, като изхожда от текущата дейност, резултатите от нея и тенденциите за развитието и подобряването ѝ.

(2) Проектът за програма за осъществяване на дейността се предоставя на вниманието на членовете на Сдружението в рамките на едномесечния срок от обнародване на поканата за свикване на Общо събрание до провеждането му.

(3) Всеки член на Сдружението може да прави възражения и предложения по проекта за програма.

Чл.8 (1) Изпълнителния директор до края на всяка година изготвя доклад за дейността на Сдружението.

(2) Докладът трябва да съдържа данни за съществените дейности, изразходваните за тях средства, връзката им с целите, програмите и Стратегията на Сдружението и постигнатите резултати; размера на полученото безвъзмездно имущество и приходите от другите дейности за набиране на средства; финансовия резултат.

(3) Годишният доклад се приема от УС и се одобрява от Общото събрание на МИГ до 31 януари на следващата година.

(4) Докладът се предоставя на разположение на членовете на Сдружението в рамките на едномесечния срок от обнародване на поканата за свикване на годишното Общо събрание до провеждането му.

(5) Общото събрание приема Доклада за дейността на Сдружението след обсъждане.

(6) До 15 февруари на всяка година приетият от Общото събрание доклад се

представя на УО на ПРСР – МЗХГ.

III. НАБИРАНЕ И РАЗХОДВАНЕ НА ИМУЩЕСТВОТО НА СДРУЖЕНИЕТО

Чл.9 Имуществото на Сдружението се състои от правото на собственост и други вещни права върху движимо и недвижимо имущество, вземания и други права, регламентирани от Закона.

Чл.10 (1) Общото събрание приема годишен бюджет на Сдружението.

(2) Проектът за бюджет на Сдружението се изготвя от Изпълнителния директор и се приема от УС не по-късно от един месец преди началото на годината, за която се отнася. Предоставя се възможност на членовете на Сдружението да се запознаят със съдържанието му и да правят предложения за допълнения или изменения, които могат да бъдат взети под внимание при приемането на бюджета от Общото събрание.

(3) Бюджетът на Сдружението се изпълнява от Изпълнителния директор.

(4) В срок до 31 януари на всяка година Изпълнителния директор и счетоводителя съставят годишен счетоводен отчет

(5) Годишния счетоводен отчет се приема от УС и Общото събрание на Сдружението.

(6) В срок до 31 май на 2018 г. Изпълнителния директор заявява за вписване в Централния регистър и представя заверения годишен счетоводен отчет след приемането му от Общото събрание.

Чл.11(1) Източници на средства на Сдружението са имуществени вноски на членовете, дарения от физически и юридически лица, спонсорство и средства, предоставени за изпълнение на целеви програми и проекти.

(2) Имуществените вноски на членовете са месечния или годишния членски внос, или допълнителни вноски, които се дължат въз основа на решение на Общото събрание на Сдружението.

(3) Имуществените вноски на членовете се определят по вид и размер и срок на внасяне от Общото събрание, което посочва в решението си и начина на внасянето им..

(4) Сдружението може да придобива по силата на дарения както финансови средства, така и вещни права върху движими вещи и недвижими имоти при спазването на действащото в България законодателство.

(5) Сдружението набира средства от участие в програми за финансиране и подпомагане дейности, съответстващи на определените в Устава предмет на дейност и цел, организирани от държавата или международни организации при спазване на действащото законодателство и международните актове в сила за България.

(6) Сдружението набира средства и от стопанска дейност, която може да бъде:

- Издателска дейност;
- Консултантска дейност и услуги, изготвяне на анализи, организиране и провеждане на семинари, обучения, демонстрации, проучвания и други подобни във връзка с предмета на дейност и целите на Сдружението;
- Създаване и разпространение на информационни продукти;
- Управление на собствено имущество;

- Упразняване на права върху интелектуална собственост.

Чл.12 Средствата на Сдружението се използват за постигане на целите ѝ, определени в Устава.

Чл. 13 (1) При осъществяване на дейността си Сдружението разходва средствата си възмездно и безвъзмездно

(2) Сдружението може да придобива възмездно вещни права върху движими и недвижими вещи, както и може да бъде страна по възмездни двустранни договори необходими за осъществяване на дейността и постигане на целите, определени в устава, при спазване на правилата на българското законодателство.

Чл. 14 (1) Сдружението може да разходва безвъзмездно средствата си за постигане на целите, определени по реда на Устава и ЗЮЛНЦ, а впоследствие и от ТЗ.

(2) За безвъзмездно разходване на имущество на Сдружението, Общото събрание взема мотивирано решение с квалифицирано мнозинство от 2/3 от всички присъстващи членове.

(3) Сдружението не може да сключва сделки с лицата по чл. 41, ал. 3 от ЗЮЛНЦ, както и с юридически лица, в които посочените лица са управители или могат да наложат или възпрепятстват вземането на решение, освен ако сделките са в очевидна полза на Сдружението или са сключени при публично обявени общи условия.

Чл.15 Разходите, които Сдружението извършва включват:

1. разходи за осъществяване на функциите на органите на Сдружението и изпълнението на правомощията им, включващи:

а) разходи за използване и поддръжка на административни помещения, оборудване, движимо имущество;

б) разходи за заплащане на трудови възнаграждения на служители, на възнаграждения по граждански договори, осигурителни вноски и други подобни;

в) други разходи по осъществяването на организацията и административното управление на дейността на Сдружението, включително разходи по организацията и провеждането на Общо Събрание, разходи по организацията и провеждането на заседанията на Управителния съвет, разходи за изпълнение на задачите, възложени на КППП по чл. 5, ал. 1 от Правилника.

2. разходване на средства, използвани пряко за постигане на целите на Сдружението и непосредствено свързани с осъществяването на основната ѝ дейност по чл. 2 от Правилника:

а) разходи за провеждане на обучение чрез организация на курсове, семинари и симпозиуми от Сдружението;

б) отпускане на стипендии за издръжка, обучение, научни изследвания, разработване на научни проекти на членове на сдружението и външни лица, определени по реда, предвиден в Правилника;

в) разходи за създаване и поддръжка на материална база, предназначена за осъществяване на дейностите по чл. 2 от Правилника.

3. разходи за осъществяване на допълнителната стопанска дейност на юридическото лице с нестопанска цел.

Чл.16 (1) Сдружението разходва безвъзмездно имуществото си за постигане на целите си и осъществяването на дейностите по чл. 2 от Правилника в съответствие с приетите от Общото събрание годишен бюджет и годишна програма за дейността ѝ.

(2) Безвъзмездното разходване на имуществото на Сдружението се извършва чрез предвиждане и предоставяне на средства за постигане на целите на Сдружението и непосредствено предназначени за осъществяването на основната дейност на Сдружението по чл. 2 от Правилника, включващи средствата за разходите, описани в чл. 15, т. 2 от Правилника.

(3) В съответствие с чл. 10, ал.2 от Устава на Сдружението, безвъзмездно разходване на имуществото ѝ се извършва само в изпълнение на мотивирано решение на Общото събрание, прието с квалифицирано мнозинство от 2/3 от всички негови членове. Решението за безвъзмездно разходване на средства за всяка година от дейността на Сдружението се включва в годишната програма и годишния ѝ бюджет.

Чл.17 При осъществяването на основната си дейност и безвъзмездното разходване на имуществото си Сдружението подпомага имуществено членовете си и външни лица по следните начини:

1. Финансиране на проекти на местни бенефициенти за осъществяване на стратегията на Сдружението за развитие на селските райони в областта на: конкурентоспособността, подобряване качеството на живот и разнообразяване на икономическите дейности в селските райони;
2. Чрез дарение и безвъзмездно предоставяне за ползване на специализирана литература в областта на селското стопанство, туризма, антропологията, културно историческото наследство и екологията;
3. Безвъзмездно предоставяне на правото на участие в курсове, семинари и симпозиуми, организирани и провеждани от Сдружението, самостоятелно или съвместно с други лица;
4. Безвъзмездно предоставяне на средства за покриване на разноски за участие в курсове, семинари, симпозиуми и всякакви форми на обучение и квалификация в областта на селското стопанство, туризма, антропологията, културно историческото наследство и екологията, организирани от други лица, в страната и в чужбина
5. Отпускане на стипендии за издръжка, обучение, подготвяне на научни трудове в областта на селското стопанство, културно историческото наследство и екологията;
6. Предоставяне на парични и други материални награди на членове на сдружението и външни лица за заслуги и постижения в областта на селското стопанство, туризма, културно историческото наследство и екологията;

Чл.18 Сдружението подпомага физически или юридически лица само, ако чрез това подпомагане се постигат целите ѝ, определени в Устава.

Чл.19 (1) В годишната програма за осъществяване дейността на Сдружението, приета от Общото събрание, се определят конкретно всяка отделна дейност и мероприятие, включени в предмета на основната ѝ дейност по чл. 2 от Правилника, които Сдружението ще извършва през съответната календарна година.

(2) Годишната програма предвижда конкретните действия, които ще бъдат предприети за осъществяване на всяко мероприятие или отделна дейност. С приемането на годишната програма се одобряват предложените от Управителния съвет проекти на план за извършване на отделни дейности и организиране на отделни мероприятия за съответната календарна година.

(3) Средствата, необходими за извършването на отделните дейности и мероприятия за съответната календарна година, техния вид, размер, конкретно предназначение, начин на разходване се определят от Общото събрание с годишната програма за осъществяване дейността на Сдружението, и се предвиждат в годишния бюджет.

(4) С годишната програма Общото събрание на Сдружението възлага на Управителния ѝ съвет да организира и осъществи планираните отделни дейности и мероприятия и го оправомощава да разходва определените в програмата и предвидените в бюджета средства, в съответствие с одобрените вид, размер и предназначение за използване на средства.

Чл.20 В случаите, когато годишната програма предвижда при извършването на отделните дейности и мероприятия за съответната година, да се изразходват средства за подпомагане на членове на Сдружението и външни лица, Общото събрание определя начина за подпомагане и размера на средствата за подпомагане по всяка отделна дейност, кръга от лица, които имат право да ползват безвъзмездно средства на Сдружението, реда и критериите за подбор, по които Управителният съвет определя конкретните лица, които ще бъдат подпомагани.

Чл.21 (1) Решението за подпомагане на отделни лица по начините, уредени в чл.16 от Правилника, се взема с единодушие от всички членове на Управителния съвет, в съответствие с предвидените средства, предназначение за използването им, ред и критерии за подбор на лицата, в чиято полза се разходват, определени в годишната програма и годишен бюджет на Сдружението.

(2) Лицата, желаещи да бъдат подпомагани подават мотивирано искане до УС на Сдружението.

(3) Искането се разглежда на първото заседание на Управителния съвет на Сдружението следващо постъпването му.

(4) Когато искането за подпомагане е направено от лице по чл. 41, ал. 3 от ЗЮЛНЦ решението за подпомагането му следва да бъде взето от Общото събрание на асоциацията с мнозинство от 2/3 от всичките му членове.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1 Настоящият Правилник е приет на 08. 02. 2018 г. от УС на Сдружение с нестопанска цел „МИГ- ЛОМ“ на основание чл. 18 от Устава.

§ 2 Въпросите, неуредени в настоящия Правилник, се решават съобразно разпоредбите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел, Устава на Сдружението и законодателството на Република България.



Европейски съюз



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Приложение 1

ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА ДАРЕНИЕ

№ /

Днесг. в гр..... Местна инициативна група -Лом,
БУЛСТАТ:177147633, адрес на управление: гр. Лом, ул.“Георги Манафски“ №19, ет.2,

Представявана от
ЕГН....., л.к.№....., издадена на.....
от.....

ПРИЕ

от.....
БУЛСТАТ/ЕГН/:....., с адрес:.....

представявано от.....
ЕГН....., л.к.№....., издадена на.....
от.....

ДАРЕНИЕ

в размер налв. (словам: лева)

лева, което да се използва съгласно волята на дарителя, отразена в Свидетелство
за дарение №..... между страните.

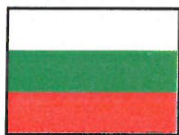
В удостоверение на горното двете страни се подписват:

За дарителя:

За дарения:



Европейски съюз



ПРОГРАМА ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ 2014 – 2020 г.
ЕВРОПЕЙСКИ ЗЕМЕДЕЛСКИ ФОНД ЗА РАЗВИТИЕ НА СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ
ЕВРОПА ИНВЕСТИРА В СЕЛСКИТЕ РАЙОНИ

Приложение 2

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ДАРЕНИЕ

№...../.....2018 г.

ИМЕ НА ДАРИТЕЛЯ:.....

БУЛСТАТ/ЕГН.....

АДРЕС.....

ВИД
НА ДАРЕНИЕТО:.....

РАЗМЕР НА ДАРЕНИЕТО:.....

ВОЛЯ НА
ДАРИТЕЛЯ:.....

Приел дарението: Дарител: