
**УСТАВ
НА
СДРУЖЕНИЕ
„НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО
ОБУЧЕНИЕ” – НАПТО**

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Самоопределяне

Чл.1. (1) Сдружение „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ”-НАПТО (наричано за краткост по-надолу в текста Асоциацията) е независимо юридическо лице с нестопанска цел, което е учредено и осъществява своята дейност в съответствие с Конституцията на Р България, разпоредбите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел (*ЗЮЛНЦ, обн. ДВ. бр.81 от 6 октомври 2000 г., изм. и доп. ДВ. бр.103 от 27 декември 2016 г.*) и настоящия Устав.

(2) Асоциацията е доброволна, самоуправляваща се организация, която няма политически, религиозен и етнически характер.

(3) Асоциацията извършва дейността си в обществена полза по смисъла на чл.2, ал.1 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел (*ЗЮЛНЦ, обн. ДВ. бр.81 от 6 октомври 2000 г., изм. и доп. ДВ. бр.103 от 27 декември 2016 г.*) и е в съответствие с действащото законодателство в Р България.

(4) Асоциацията не може да се преобразува в юридическо лице с нестопанска цел в частна полза.

(5) Асоциацията не може да членува в други юридически лица с нестопанска цел, регистрирани в Република България.

Наименование

Чл.2. (1) Асоциацията осъществява дейността си под наименованието **СДРУЖЕНИЕ „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ”**, което се изписва съкратено по следния начин: **НАПТО**.

(2) Наименованието на Асоциацията се превежда и изписва на английски език по следния начин: **“NATIONAL ASSOCIATION FOR PREVENTION AND THEURAPEUTICAL EDUCATION”**, което се изписва съкратено по следния начин: **NAPTE**.

(3) Наименованието на Асоциацията се превежда и изписва на френски език по следния начин: **“ASSOCIATON NATIONALE DE PREVENTION ET D’EDUCATION THEURAPEUTIQUE”**, което се изписва съкратено по следния начин: **ANPET**.

Писмени актове

Чл.3. Всички официални писмени документи и издания, както и всички книжа и правни актове, изходящи от Асоциацията или по които тя е страна трябва да съдържат пълното и/или съкратеното наименование на Асоциацията, адресът на седалището, адресът за контакти и БУЛСТАТ номер.

Седалище, адрес на управление, кореспонденция и контакти

Чл.4.(1) Асоциацията има седалище, адрес на управление, адрес за кореспонденция и адрес за контакти.

(2) Седалището на Асоциацията е: Област Варна, Община Варна, гр. Варна, ул. „Кюстенджа” №24, ет.2, ап.3.

(3) Адресът на управление на Асоциацията е: Област Варна, Община Варна, гр.Варна, ул. „Кюстенджа” №24, ет.2, ап.3.

(4) Адресът за кореспонденция и адресът за контакти на Асоциацията е адресът на нейния офис при наличие на такъв.

Клонове

- Чл.5. (1)** Асоциацията може да създава свои клонове на територията на Р България, които ще носят нейното име с добавка "клон" и наименованието на града, където се намира клонът.
- (2)** Клонът на Асоциацията се управлява от Управител на съответния клон.

Срок

Чл.6. Сдружение „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ" (НАПТО) се създава за неопределен срок.

Представителство

- Чл.7. (1)** Асоциацията се представлява поотделно от Председателя и Зам.-председателя на Управителния съвет или от Секретаря на Управителния съвет на Асоциацията, както и от членовете на Управителния съвет в случаите, когато те са упълномощени от Председателя на Управителния съвет.
- (2)** Клоновете на Асоциацията се представляват от Управителя на съответния клон за дейността на клона.

II. ЦЕЛИ И СРЕДСТВА ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ

Чл.8. (1) Асоциацията ще осъществява своите дейности за постигане на следните цели:

- 1.** Обединяване на професионалисти от всички направления на здравеопазването, както и други професионалисти, имащи отношение към превенцията и/или терапевтичното обучение.
- 2.** Промотиране на терапевтичното обучение на национално и регионално ниво и утвърждаването му като подход за обучение на хора, живеещи с хронични заболявания.
- 3.** Повишаване на квалификацията на заинтересованите страни в областта на превенцията и/или терапевтичното обучение.
- 4.** Въвеждане на принципа на партньорство между заинтересованите страни в областта на превенцията и/или терапевтичното обучение при изработване и приемане на стратегии, критерии и норми, политики и практики в системата на здравеопазването и социалните дейности.
- 5.** Допринасяне за развитието на научните изследвания в областта на превенцията и терапевтичното обучение и осигуряване на разпространение на научно познание в областта на превенцията и терапевтичното обучение.
- 6.** Създаване на интегриран подход за социални услуги, здравни грижи и терапевтично обучение на хора, живеещи със социално значими и редки заболявания в домашни условия и/или институционална среда.
- 7.** Подобряване на достъпа до палиативни грижи на хора, живеещи със заболявания, които не се повлияват от лечение, а основни са контролът на болката и другите симптоми, както и психологичните, социалните и духовните проблеми, съпровождащи протичането на заболяването.
- 8.** Развитие и утвърждаване на активното гражданско участие в управлението и контрола на системата на здравеопазването и активно включване на представители на пациентското движение в България в управлението на структурите в системата на здравеопазването и социалните дейности.
- 9.** Подобряване на диалога между представителите на пациентското движение в България и представителите на медицинската общност с местната и централната власт по отношение приемане на политики, стратегии и практики в сферата на превенцията и терапевтичното обучение.
- 10.** Въвеждане на принципа на партньорство между местната и централната власт и организациите на медицинските специалисти и професионалистите по здравни грижи.

11. Осигуряване на достъп до медицинска, юридическа и психологическа помощ на хора, живеещи със социално значими и редки заболявания, хора от сегрегираните групи и ключови популации за превенция и терапевтично обучение.
12. Изграждане на подход за здравна превенция по отношение разпространението и контрола на ХИВ/СПИН, вирусни хепатити и други сексуално предавани инфекции (СПИ), трансмисивни инфекции, социално значими заболявания, контрацепция и превенция на аборта.
13. Осъществяване на първична, вторична и третична превенция на социално значими заболявания чрез кампании, акции и инициативи, целящи повишаване на здравната информираност на обществото и формиране на устойчив модел за самоконтрол на здравето и разработване на подход за намаляване на щетите от разпространението на ХИВ/СПИН, вирусни хепатити и сексуално предавани инфекции и др.
14. Разработване на скринингови програми за превенция, съвместно с държавни, общински структури, лечебни и други заведения.
15. Създаването на положителна промяна и адекватно отношение на обществото към лицата засегнати и живеещи с ХИВ/СПИН, вирусни хепатити, СПИ и др. и намаляване на стигмата и дискриминацията към засегнатите лица, техните близки и партньори.
16. Да работи за създаване на политика за лечение на наркозависимите в България и създаване на рехабилитационни програми за превенция на рецидива и социална интеграция.
17. Развитие и утвърждаване на програми и стандарти за въвеждане на часове по здравно образование в училище и повишаване квалификацията на учителите за осъществяване на първична превенция сред учениците по отношение на ХИВ/СПИН, вирусни хепатити, СПИ, контрацепция трафик на хора, наркомании и наркозависимости и утвърждаване на здравословния начин на живот.
18. Формира екип от младежки работници, които да бъдат обучени по основните направления на първичната превенция, които да работят активно за осъществяване на първична превенция в училища, висши учебни заведения, младежки структури и др.

Чл.9. (1) За постигане на целите на Асоциацията ще бъдат използвани следните средства:

1. Установяване на контакти и сътрудничество с институции, организации, физически и юридически лица в страната и чужбина за организиране и реализиране на съвместни дейности и инициативи.
2. Кандидатстване по различни проекти по регионални, национални, европейски и международни програми.
3. Организиране и участие в срещи, обучения, уъркшопове, лекции, семинари, международни, регионални и национални дейности и инициативи, съобразно целите на Асоциацията.

III. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТ

Чл.10. Сдружение „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ” - НАПТО е юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на дейност в обществена полза, като ще разразходва имуществото си за постигане на целите си.

Чл.11. Асоциацията има следните дейности:

1. Организиране и провеждане на семинари, лекции, консултации и неформални срещи по проблемите на превенцията и терапевтичното обучение.
2. Организиране, апробиране и въвеждане на програми за терапевтично обучение на хора, живеещи с хронични заболявания.

3. Обучение на заинтересовани страни в областта на превенцията и терапевтичното обучение.
4. Организиране на пресконференции и открити информационни срещи по проблемите на превенцията и терапевтичното обучение.
5. Провеждане на научни изследвания в областта на превенцията и терапевтичното обучение.
6. Разработване и предоставяне на подходящи образователни материали за използване в масмедията и обмяна на информационни материали със сходни структури в България и чужбина.
7. Провеждане на публични кампании, промотиращи превенцията и терапевтичното обучение.
8. Създаване на информационни центрове в областта на превенцията и терапевтичното обучение.
9. Публикации в средствата за масова комуникация, свързани с основните цели на Асоциацията.
10. Създаване на печатен и електронен орган на Асоциацията за предоставяне, споделяне и обмен на информация.

IV. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

- Чл.12. (1)** Върховният орган на Асоциацията е **Общото събрание (ОС)**.
(2) Управителният орган на Асоциацията е **Управителният съвет (УС)**.
(3) Контролният орган на Асоциацията е **Контролната комисия (КК)**.
(4) Административният орган на Асоциацията е **Секретарят на Управителния съвет (СУС)**.

ОБЩО СЪБРАНИЕ

Общи положения

- Чл.13. (1)** Общото събрание е върховен орган на Асоциацията и се състои от всички нейни членове в т.ч. пълноправни, асоциирани и почетни членове.
(2) Общият брой на членовете на Общото събрание се състои от всички приети пълноправни, асоциирани и почетни членове.
(3) Всяко физическо лице, което е член на Асоциацията се представлява в Общото събрание лично или чрез упълномощен от него представител.
(4) Всяко юридическо лице, което е член на Асоциацията се представлява в Общото събрание чрез едно лице – представителя си съгласно уставите им или чрез упълномощен от него представител.
(5) Упълномощаването по чл.3 и чл. 4 трябва да бъде нотариално заверено и важи само за съответното заседание на Общото събрание. Упълномощените нямат право да представляват повече от едно физическо или юридическо лице едновременно, както и да преупълномощават трети лица.

Свикване на Общото събрание

- Чл.14. (1)** Общото събрание на Асоциацията се свиква не по-малко от веднъж годишно в населеното място, където се намира седалището на Асоциацията, освен ако Управителният съвет не реши друго.
(2) Общото събрание на Асоциацията се свиква:
 1. От Управителния съвет по негова инициатива или
 2. По искане на $\frac{1}{3}$ (една трета) от общия брой на пълноправните, асоциираните и почетни членове на Асоциацията, отправено писмено до Управителния съвет.**(3)** Ако в случая по ал.2, т.2 Управителният съвет в срок от 2 (две) седмици не отправи писмена покана за свикване на Общото събрание, то се свиква от съда по седалището на Асоциацията по писмено искане на заинтересованите членове или натоварено от тях лице.

(4) Поканата за свикване на Общото събрание трябва да съдържа следната задължителна информация: дневен ред, дата, начален час и място за провеждане на заседанието на Общото събрание и по чия инициатива то се свиква.

(5) Поканата трябва да бъде изпратена до всички членове на Асоциацията най-малко 1 (един) месец преди датата на заседанието на Общото събрание, както и да бъде обявена на видимо място в сградата, където се помещава секретариатът на Асоциацията, както и да бъде публикувана на интернет сайта на Асоциацията и в другите нейни информационни и комуникационни канали.

Кворум

Чл.15. (1) Общото събрание се счита за законно, ако присъстват не по-малко от $\frac{1}{2}$ (една втора) от пълноправните членове и не по-малко от $\frac{1}{3}$ (една трета) от общия брой на асоциираните и почетните членове на Асоциацията.

(2) При установяване на липса на кворум Общото събрание се отлага с 1 (един) час по-късно на същото място и при същия дневен ред и може да се проведе, независимо от броя на присъстващите пълноправни, асоциирани и почетни членове на Асоциацията.

Чл.16. (1) Членовете на Асоциацията, които не присъстват на заседанието на Общото събрание не могат да бъдат избирани в органите на управление на Асоциацията.

(2) За участие в органите на управление на Асоциацията по чл.12, ал.2 и 3 могат да се избират само лица, които са заявили желанието си предварително чрез Заявление и Анкетна карта за кандидатура по образец, приет с решение на Управителния съвет, адресирани до членовете на Общото събрание чрез Секретаря на Управителния съвет.

(3) Кандидатурата по ал.2 се изпраща от кандидатстващото лице до 10 (десет) дни след получаване на поканата за свикване на Общото събрание в случаите, когато в дневния ред присъства точка за избор и/или за допълнение и/или изменение на състава на органите на управление на Асоциацията по чл.12, ал.2 и ал. 3.

(4) Секретарят на Управителния съвет утвърждава получените кандидатури, съобразявайки допустимостта им, уведомява кандидатстващото лице за приемане на кандидатурата и в срок до 14 (четирнадесет) дни преди датата на Общото събрание я изпраща за сведение по електронен път до всички членове на Асоциацията.

(5) По време на заседанието на Общото събрание се провежда изслушване на кандидатите за членове на управителните органи на Асоциацията, в което те мотивират желанието си да бъдат избрани от членовете на Общото събрание за участие в органите на управление на Асоциацията.

Гласуване

Чл.17. (1) Всеки член на Общото събрание има право на един глас.

(2) Член на Общото събрание няма право на глас в следните случаи:

а) при решаване на въпроси, които се отнасят до:

1. Него, неговия/неговата съпруг/а или роднини по права линия – без ограничения, по сребърна линия – до четвърта степен или по сватовство – до втора степен включително.
2. Юридически лица, в които той е член на управителен орган или може да наложи и/или възпрепятства вземането на решения.

б) ако е забавил повече от 1 (един) месец плащането на членския си внос.

Чл.18. (1) По време на регистрацията за участие в заседанието на Общото събрание всеки член на Асоциацията получава карта за гласуване по образец, приет с решение на Управителния съвет.

(2) Гласуването по време на заседанието на Общото събрание се осъществява чрез вдигане на картата за гласуване.

- (3) Преброителят преброява вдигнатите карти за гласуване и съобщава резултата пред членовете на Общото събрание, а резултатът се отразява в протокола от заседанието.
- (4) Не се допуска прегласуване на решения, освен ако членовете на Общото събрание не решат друго по предложение на някой от членовете, присъстващи на заседанието.

Вземане на решения

- Чл.19.** (1) Общото събрание взема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите с право на глас по съответните въпроси, съгласно Устава, освен в случаите чл. 24, т.1 и т.4, когато решенията се вземат с мнозинство 2/3 (две трети) от присъстващите.
- (2) По въпроси, които не са включени в обявения в поканата за свикване на заседанието на Общото събрание дневен ред не може да се вземат решения.

Чл.20. Решенията на Общото събрание влизат в сила незабавно след тяхното вземане, освен ако Общото събрание не реши друго или ако според законодателството на Р България не се изисква друго.

Регистрация за Общото събрание

- Чл.21.** (1) За всяко заседание на Общото събрание се води Регистрационен лист за физически лица (РЛФЛ) и Регистрационен лист за юридически лица (РЛЮЛ) по образец, приет с решение на Управителния съвет.
- (2) Регистрацията започва 1 (един) час преди обявеното началото на заседанието на Общото събрание и приключва 10 (десет) минути преди обявения в поканата за свикване на Общото събрание час на започване.
- (3) По време на регистрацията всяко физическо лице, което е член на Асоциацията е длъжно да представи членската си карта, а представителите на юридическите лица, които са членове на Асоциацията представят копие на Удостоверението за членство на Сдружението с нестопанска цел, което представляват, заверено с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на представляващия и печат на Сдружението.

- Чл.22.** (1) Заседанията на Общото събрание на Асоциацията имат председател, протоколчик и преброител.
- (2) Председател на заседанията на Общото събрание е Председателят на Управителния съвет на Асоциацията.
- (3) Протоколчик на заседанията на Общото събрание е Зам.-председателят на Управителния съвет на Асоциацията.
- (4) Преброител на заседанията на Общото събрание е някой от членовете на Управителния съвет на Асоциацията, избран чрез явно гласуване и обикновено мнозинство от членовете на Общото събрание.

Протокол от заседанията на Общото събрание

- Чл.23.** (1) По време на заседанието на Общото събрание се води протокол, в който се отразяват всички решения по дневния ред и изборни резултати.
- (2) Протоколът се подписва от Председателя, протоколчика и преброителя, които с подписите си удостоверяват достоверността на съдържанието му. Подписите трябва да бъдат разположени в долната част на всяка страница от протокола.
- (3) Към протокола се прикрепят регистрационните листове по чл.21, ал.1 и заедно с материалите по свикване на Общото събрание се предават от Председателя на заседанието на Общото събрание на Секретаря на Управителния съвет за съхранение или на друг негов член по решение на Общото събрание.
- (4) Всеки член на Общото събрание, който е присъствал лично или чрез свой упълномощен представител по време на заседанието има право в срок от 14 (четирнадесет) дни след датата на заседанието да изиска копие или препис-извлечение от протокола след отправено писмено заявление до Секретаря на Управителния съвет.

(5) Копията и/или препис-извлеченията по ал.4 се изготвят от Секретаря на Управителния съвет и се предоставят след заверяване с гриф „Вярно с оригинала” и подпис и печат на Председателя и/или Зам.-председателя и Секретаря на Управителния съвет в срок от 14 (четирнадесет) дни след получаване на заявлението по ал.4. Копието или препис-извлечението на протокола задължително е подпечатано с официалния печат на Асоциацията.

Правомощия на Общото събрание

Чл.24. Общото събрание на Асоциацията има следните правомощия:

1. Изменя и допълва Устава на Асоциацията;
2. Избира и освобождава членовете на Управителния съвет;
3. Взема решение за преобразуване или прекратяване на Асоциацията;
4. Приема бюджета на Асоциацията;
5. Обсъжда и приема годишния отчет за дейността на Управителния съвет;
6. Отменя решения на други органи на Асоциацията, които противоречат на закона, устава или други вътрешни актове, регламентиращи дейността на Асоциацията;
7. Избира и освобождава Контролната комисия;
8. Обсъжда и приема годишния отчет за дейността на Контролната комисия;
9. Утвърждава и приема предложения на Управителния съвет на Асоциацията;
10. Разглежда сигнали срещу решения на Управителния съвет на Асоциацията за прекратяване на членство;
11. Взема решения по други въпроси, предвидени в Устава на Асоциацията.

УПРАВИТЕЛЕН СЪВЕТ

Общи положения

Чл.25. (1) Управителният орган на Асоциацията е Управителният съвет.

(2) Управителният съвет на Асоциацията се състои от петима членове, участващи като физически лица-един председател, един зам.-председател и четирима членове, един от които е секретар на Управителния съвет.

(3) Броят на членовете на Управителния съвет на Асоциацията може да се променя с решение на Общото събрание.

(4) На учредителното събрание на Асоциацията учредителите избират с явно гласуване и обикновено мнозинство състава на първия Управителен съвет на Асоциацията и нейния първи председател, зам.-председател и секретар, което се отразява в учредителния протокол.

(5) Всеки член на Управителният съвет на Асоциацията може да бъде преизбран неограничен брой пъти от Общото събрание.

Чл.26. Участието в Управителния съвет на Асоциацията е доброволно.

Мандат на Управителния съвет

Чл.27. (1) Управителният съвет на Асоциацията се избира за срок от 5 (пет) години.

(2) Мандатът на Управителния съвет на Асоциацията започва от момента на избирането му и приключва след изтичане на срока по ал.1.

(3) След изтичане на мандата на Управителния съвет на Асоциацията се провежда Общо събрание, което избира състава на новия Управителен съвет. Общото събрание следва да бъде проведено в срок до 3 (три) месеца от датата на изтичане на мандата на Управителния съвет.

(4) До избиране на нов Управителен съвет на Асоциацията съставът на стария продължава да изпълнява своите задължения.

Правомощия на Управителния съвет

Чл.28. Управителният съвет осъществява своята дейност съгласно Устава и законодателството в Р България и има следните правомощия:

1. Управлява, организира, координира и ръководи всички аспекти от дейността на Асоциацията;
2. Осъществява практическото реализиране на дейностите на Асоциацията и осигурява изпълнението на решенията на Общото събрание;
3. Приема Правилник за вътрешен ред на Асоциацията, правилник за работа на Управителния съвет на Асоциацията и при необходимост други върешни нормативни документи, засягащи дейността ѝ;
4. В началото на всяка календарна година изготвя проектопрограма и проектобюджет за дейността на Асоциацията;
5. Избира зам.-председател и секретар на Управителния съвет на Асоциацията;
6. Контролира дейността на Председателя и Зам.-председателя на Управителния съвет на Асоциацията;
7. Освобождава от отговорност Председателя, Зам.-председателя и Секретаря на Управителния съвет на Асоциацията в случаите, предвидени в Устава;
8. Приема пълноправни, асоциирани и почетни членове на Асоциацията;
9. Взема решение за прекратяване на членството на пълноправен, асоцииран или почетен член;
10. Определя размера на годишния членски внос на пълноправните и асоциирани членове;
11. Изготвя и реализира стратегическия план за развитие на Асоциацията;
12. Разглежда предложения за развитие на дейността на Асоциацията, внесени от нейни членове;
13. Взема решения за откриване на банкови сметки на Асоциацията, като делигира отговорността за управление на баковите сметки на Председателя и/или Зам.-председателя на Управителния съвет на Асоциацията;
14. Взема решение за свикване на Общото събрание на Асоциацията;
15. Взема решение за създаването на печатни издания на Асоциацията;
16. Взема решение за учредяване на награди на Асоциацията;
17. Осъществява набиране и разходва средства, необходими за осъществяване на дейността на Асоциацията;
18. Определя обема на представителните правомощия на членовете на Асоциацията, когато това е необходимо;
19. При необходимост създава специализирани комисии и работни групи, като съставът, редът и начинът на работа на комисиите се уреждат Правилник на съответната Комисия или работна група.

Заседания на Управителния съвет

Чл.29. (1) Управителният съвет заседава най-малко веднъж месечно или извънредно по искане на Председателя, Зам.-председателя или 1/3 (една трета) от членовете му.

(2) В случай че заседанието се свиква извънредно от Зам.-председателя или по искане на 1/3 (една трета) от членовете на Управителния съвет те отправят писмено заявление до Председателя, който в срок от 1 (една) седмица е длъжен да свика заседание на Управителния съвет по реда на чл.30.

(3) В случай че Председателят не свика заседание в срока по ал.2, то може да се свика от всеки един от заинтересованите членове на Управителния съвет на Асоциацията по реда на чл.30.

Чл.30. (1) Свикването на заседание на Управителния съвет се осъществява от Председателя с писмена покана по образец, приет с решение на Управителния съвет до всеки един от

членовете му, връчена по начин удостоверяващ получаването ѝ, като в поканата се съдържа следната задължителна информация: дневен ред, мястото, дата и начален час на заседанието.

(2) Поканата по ал.1 се отправя до 14 (четиринадесет) дни преди датата на заседанието на Управителния съвет на Асоциацията.

Кворум и вземане на решения

Чл.31. (1) Заседанието на Управителния съвет на Асоциацията е редовно и може да взема решения при присъствието повече от половината от неговите членове. Това не се отнася за решенията, за които се изисква консенсусно мнозинство.

(2) Присъстващо е и лице, с което има двустранна телефонна или друга връзка, гарантираща установяване на самоличността му и позволяваща участието му в обсъждането и вземането на решения. Този начин на присъствие се отразява в Протокола от заседанието.

(3) Заседанието на Управителния съвет на Асоциацията се ръководи от Председателя на Управителния съвет или от член по негово предложение в началото на заседанието, а при отсъствие на Председателя от Зам.-председателя или от член по негово предложение в началото на заседанието.

(4) При невъзможност на някой от членовете на Управителния съвет да присъства лично на заседание поради заболяване или друга уважителна причина, той може да упълномощи друг член с правото си на глас. Упълномощаването е писмено и упълномощеният е длъжен да представи на председателстващия заседанието пълномощното в началото на заседанието, което се прилага към протокола от заседанието на Управителния съвет. Упълномощеният има право да представлява само един член и няма право да преупълномощава трети лица.

(5) Управителният съвет на Асоциацията може да взема решения и без да бъде проведено заседание, ако протоколът за взетите решения бъде подписан без забележки и възражения от всички негови членове. Този начин на вземане на решения се отразява в протокола от заседанието.

Чл.32. Решенията на Управителния съвет на Асоциацията влизат в сила незабавно след тяхното вземане, освен ако Управителния съвет не реши друго или ако според законодателството на Р България или Устава не се изисква друго.

Протокол от заседанията на Управителния съвет

Чл.33. (1) По време на всяко заседание на Управителния съвет се води протокол, който съдържа следните задължителни елементи: номер и дата на протокола, начален и краен час на заседанието, дневен ред и взети решения. Протоколите се подреждат в номерирани последователности.

(2) Протоколчик на заседанието на Управителния съвет на Асоциацията е Секретарят или друг член на Управителния съвет, избран чрез явно гласуване и обикновено мнозинство по предложение на председателстващия заседанието.

(3) Протоколът от заседанието на Управителния съвет на Асоциацията се подписва от присъстващите на заседанието членове на Управителния съвет веднага след приключване на заседанието. Членът, който не е съгласен със съдържанието на протокола задължително го подписва, но има право да впише особеното си мнение.

(4) Всяка страница от протокола от заседанието на Управителния съвет съдържа в долната си част дата и номер на протокола, като всяка страница от протокола се подпечатва с официалния печат на Асоциацията от Председателя или Зам.-председателя.

Чл.34. (1) Протоколите от заседанията на Управителния съвет се описват от Секретаря в протоколна книга, която се съхранява от него или от друго лице, определено от Председателя на Управителния съвет.

(2) Протоколите от заседанията на Управителния съвет се съхраняват на различно обособено място от протоколната книга.

Чл.35. В срок от 20 (двадесет) дни след изтичане на всяка календарна година, протоколите за изминалата година се подвързват, пронумероват, прошнуроват и прибират за съхранение в архива на Асоциацията.

Чл.36. (1) В срок от 14 (четирнадесет) дни след датата на заседанието на Управителния съвет на Асоциацията всеки член на Управителния съвет и Председателя на Контролната комисия получават копие от протокола от заседанието, изготвено от Секретаря на Управителния съвет, което се връчва срещу подпис в протоколната книга и след заверяване с гриф „Вярно с оригинала” и подпис и печат на Председателя и/или Зам.-председателя и Секретаря на Управителния съвет в долния десен ъгъл на първата страница от протокола. Всяка страница от копие на протокола задължително е подпечатано с официалния печат на Асоциацията.

(2) Заинтересовани трети лица имат право да изискват копие или препис-извлечение от протокола от заседанието на Управителния съвет на Асоциацията чрез писмено заявление до Председателя, който взема решение за предоставяне на исканата информация.

(3) Копията и препис-извлеченията по ал.2 се изготвят от Секретаря на Управителния съвет и се връчват след заверяване с гриф „Вярно с оригинала” и подпис и печат на Председателя или Зам.-председателя и Секретаря на Управителния съвет. Копие или препис-извлечението от протокола задължително е подпечатано с официалния печат на Асоциацията.

Конфиденциалност

Чл.37. (1) Всеки член на Управителния съвет в началото на мандата си подписва декларация за конфиденциалност, като се задължава да не оповестява извън Асоциацията информация, която е придобита в качеството му на член на Управителния съвет на Асоциацията и която може да навреди на интересите ѝ.

(2) Оригиналите на декларациите се съхраняват от Председателя на Контролната комисия, а копия, заверени с гриф „Вярно с оригинала”, подпис на съответния член и собственоръчно изписани три имена от Секретаря на Управителния съвет.

Чл.38. (1) Заседанията на Управителния съвет са затворени и не се допуска присъствието на външни лица, освен ако Управителният съвет не реши друго в случаите, когато членове на Асоциацията заявят чрез писмено заявление до Управителния съвет желанието си за присъствие на заседание на Управителния съвет с цел да поставят проблеми за решаване, дискусия или други обективни обстоятелства.

(2) Членовете на Управителния съвет на Асоциацията и другите лица, които са присъствали на заседанията нямат право да предоставят информация на трети лица за фактите и обстоятелствата на взетите и/или невзети решения, проведените обсъждания и дискусии.

(3) Информацията по ал.2 може да се предоставя само от Председателя или Зам.-председателя, когато тази информация засяга интересите на трето лице или когато законът го изисква. Информация за възникване или прекратяване на членство, която е отразена в протокола от заседанието на Управителния съвет се предоставя от Секретаря.

(4) Председателят и членовете на Контролната комисия имат право да присъстват на заседанията на Управителния съвет.

Председател на Управителния съвет

Общи положения

Чл.39. (1) Председателят на Управителния съвет е председател на Асоциацията.

(2) Първият председател на Управителния съвет се избира от учредителите на Асоциацията с явно гласуване и обикновено мнозинство, което се отразява в учредителния протокол.

(3) Извън случаите по ал.2 Председателят се избира от членовете на Управителния съвет на Асоциацията с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(4) Председателят на Управителния съвет се избира за срок от 5 (пет) години.

(5) Мандатът на Председателя на Управителния съвет започва от момента на избирането му и приключва след изтичане на срока по ал.4.

(6) Председателят отчита писмено дейността си пред членовете на Управителния съвет на всеки 3 (три) месеца.

Правомощия на Председателя на Управителния съвет

Чл.40. (1) Председателят на Управителния съвет на Асоциацията има следните правомощия:

1. Представява, ръководи и организира дейността на Асоциацията в отношенията ѝ с държавни органи, обществени организации и трети лица;
2. Свиква, ръководи, открива, закрива и подписва протоколите от заседанията на Управителния съвет на Асоциацията;
3. Осъществява оперативното ръководство на Асоциацията между заседанията на Управителния съвет на Асоциацията;
4. Разпорежда се с имуществото на Асоциацията при спазване на изискванията на Устава, решенията на Управителния съвет и/или Общото събрание на Асоциацията и законодателството на Република България;
5. Съхранява и води документацията на Асоциацията или делегира тази функция на Секретаря на Управителния съвет на Асоциацията или друг него член;
6. Отговаря за изпълнението на бюджета, предложен от Управителния съвет и одобрен от Общото събрание на Асоциацията;
7. Сключва договори за сътрудничество, договори с технически персонал, както и осъществява тяхното прекратяване;
8. Сключва договори от името на Асоциацията;
9. Представя пред Управителния съвет и Общото събрание годишни доклади за дейността на Асоциацията;
10. Определя възнаграждението на членовете на управителния съвет при реализиране на проекти.

(2) При наличие на обективна невъзможност Председателят на Управителния съвет да изпълнява задълженията си, последните се изпълняват от Зам.-председателя, но за не повече от 3 (три) месеца.

Прекратяване на правомощията на Председателя на УС

Чл.41. Правомощията на Председателя на Управителния съвет се прекратяват в следните случаи:

1. След подаване на оставка пред Управителния съвет;
2. При поставянето му под пълно или ограничено запрещение;
3. При осъждане за умишлено престъпление от общ характер.

Чл.42. Правомощията на Председателя на Управителния съвет могат да бъдат прекратени предсрочно от Общото събрание в следните случаи:

1. При трайна невъзможност да изпълнява задълженията си за повече от 3 (три) месеца;
2. При системно нарушаване на разпоредбите на Устава и/или законодателството на Р България;
3. При уронване авторитета на Асоциацията, увреждане на имуществото ѝ и действие или бездействие, което компрометира дейността, организацията и управлението на Асоциацията.

Чл.43. (1) В случаите по чл.41, т.1 освободеният председател остава в състава на Управителния съвет, а правомощията му се поемат от Зам.-председателя до избирането на нов председател. В този случаи Зам.-председателят става „изпълняващ длъжността (и.д.) председател”, а друг член на Управителния съвет по предложения на и.д. председател се

избира с обикновено мнозинство за зам.-председател до изтичане на мандата на Управителния съвет.

(2) В случаите по чл.41, т.2 и 3 и чл. 42, т.1, 2 и 3 Председателят се изключва от състава на Управителния съвет, а Общото събрание избира нов член, който да допълни състава на Управителния съвет в качеството му на председател до изтичане на мандата на Управителния съвет.

Чл.44. Председателят на Управителният съвет на Асоциацията няма право да взема еднолични решения, засягащи дейността, организацията и управлението на Асоциацията.

Заместник-председател на Управителния съвет

Общи положения

Чл.45. (1) Първият Зам.-председател на Управителния съвет на Асоциацията се избира с явно гласуване и обикновено мнозинство от учредителите по време на учредителното събрание, което се отразява в учредителния протокол.

(2) Извън случая по ал.1 Зам.-председателят се избира от членовете на Управителния съвет на Асоциацията с явно гласуване и обикновено мнозинство по предложение на Председателя.

(3) Зам.-председателят на Управителния съвет се избира за срок от 5 (пет) години.

(4) Мандатът на Зам.-председателя на Управителния съвет на Асоциацията започва от момента на избирането му и приключва след изтичане на срок по ал.3.

(5) Зам.-председателят отчита писмено дейността си пред Управителния съвет на Асоциацията на всеки 3 (три) месеца или по искане на Председателя или на най-малко трима от членовете на Управителния съвет.

Правомощия на Зам.-председателя на Управителния съвет

Чл.46. Правомощията на Зам.-председателя на Управителния съвет на асоциацията се определят от членовете на Управителния съвет с явно гласуване и обикновено мнозинство по предложение на Председателя.

Прекратяване на правомощията на Зам.-председателя на Управителния съвет

Чл.47. Правомощията на Зам.-председателя на Управителния съвет на Асоциацията се прекратяват от Управителния съвет в следните случаи:

1. След подаване на оставка пред Управителния съвет;
2. При поставянето му под пълно или ограничено запрещение;
3. При осъждане за умишлено престъпление от общ характер.

Чл.48. Правомощията на Зам.-председателя на Управителния съвет на Асоциацията могат да бъдат прекратени предсрочно от Общото събрание в следните случаи:

1. При трайна невъзможност да изпълнява задълженията си за срок по-голям от 3 (три) месеца;
2. При системно нарушаване на разпоредбите на Устава и/или законодателството на Р България;
3. При уронване авторитета на Асоциацията, увреждане на имуществото и действие или бездействие, което компрометира дейността, организацията и управлението на Асоциацията.

Чл.49. (1) В случаите по чл.47, т.1 освободеният зам.-председател остава в състава на Управителния съвет, а правомощията му се поемат от някой от членовете на Управителния съвет. В този случаи този член става „изпълняващ длъжността (и.д.) зам.-председател”.

(2) В случаите по чл.47, т.2 и 3 и чл.48, т.1, 2 и 3 Зам.-председателят се изключва от състава на Управителния съвет, а Общото събрание избира нов член, който да допълни състава на

Управителния съвет в качеството му на зам.-председател до изтичане на мандата на Управителния съвет.

Членове на Управителния съвет

Чл.50. (1) Членовете на управителния съвет на Асоциацията са с право на глас.

(2) Членовете на Управителния съвет ръководят отделни ресори и/или направления от дейността на Асоциацията и я представляват при трайно отсъствие на Председателя и Зам.-председателя или след упълномощаване от Председателя.

(3) Ресорите на членовете и техните задължения се определят от Управителния съвет на Асоциацията по предложение на Председателя.

(4) Членовете на Управителния съвет на Асоциацията отговарят за изпълнението на възложените им задължения по определените ресори.

(5) Членовете на управителния съвет на Асоциацията отговарят за организацията и дейността на определени работни групи и комисии по предложение на Председателя.

Чл.51. (1) Функциите на член на Управителния съвет на Асоциацията се прекратяват от Общото събрание в следните случаи:

1. След подаване на оставка пред Общото събрание;
2. При невъзможност да изпълнява функциите си за повече от 6 (шест) месеца;
3. При поставянето му под пълно или ограничено запрещение;
4. При осъждане за умишлено престъпление от общ характер;
5. При смърт.

(2) В случаите по ал.1. Общото събрание на Асоциацията избира нов член на Управителния съвет, който да допълни състава на Управителния съвет за оставащия срок от мандата на члена с прекратени функции.

КОНТРОЛНА КОМИСИЯ

Общи положения

Чл.52. Контролният орган на Управителния съвет на Асоциацията е Контролната Комисия.

Чл.53. (1) Контролната комисия се състои от трима членове, един от които се избира за председател. Председателят се избира от членовете на Контролната комисия с явно гласуване и обикновено мнозинство.

(2) Първият състав на Контролната комисия се избира от учредителите по време на учредителното събрание с явно гласуване и обикновено мнозинство, което се отразява в учредителния протокол.

(3) Извън случаите по ал.2 съставът на Контролната комисия се избира от Общото събрание чрез явно гласуване и обикновено мнозинство.

Чл.54 (1) Контролната комисия се избира за срок от 5 (пет) години.

(2) Мандатът на Контролната комисия започва от момента на избирането ѝ и приключва след изтичане на срока по ал.1.

(4) След изтичане на мандата на Контролната комисия се провежда избор за нов състав на Комисията от Общото събрание на Асоциацията.

(5) До избиране на нова Контролна комисия съставът на старата продължава да изпълнява своите задължения.

(6) Членовете на контролната комисия могат да бъде преизбрани от Общото събрание неопределен брой пъти.

Чл.55. (1) Членовете на Контролната комисия на Управителният съвет са пълноправни членове на Асоциацията, независимо от изискванията на чл. 67, т.1б, но не дължат членски внос.

(2) Член на Контролната комисия, чийто мандат е приключил запазва пълноправното си членство за неопределен срок, но няма право да се кандидатира за член на Управителния съвет на Асоциацията за срок от 3 (три) години.

Чл.56. (1) Контролната комисия изготвя Правилник за дейността си, който представя на Управителния съвет на Асоциацията.

(2) Контролната комисия осъществява своята дейност съгласно Устава, Правилника по ал.1 и законодателството в Р България и има следните задължения:

1. Следи за спазването на Устава от Председателя, Зам.-председателя и членовете на Управителния съвет, както и спазването на други вътрешни правилници на Асоциацията при наличие на такива;
2. Следи за спазването на решенията на Общото събрание и Управителния съвет;
3. Следи за съответствие на взетите решения от Управителния съвет с Устава и законите в Р България;
4. Изисква информация от Управителния съвет в случаите на прекратено членство на някой от членовете на Асоциацията;
5. Оказва контрол върху правилното набиране и разходване на средства и имущество на Асоциацията и има достъп до цялата документация по дейността на Асоциацията;
6. Оказва контрол върху допълнителната стопанска дейност на Асоциацията и прави препоръки за нейното подобряване;
7. Прави препоръки за подобряване на организацията и дейността към Управителния съвет.
8. Отчита дейността си пред Общото събрание.

Чл.57. Контролната комисия има право да сезира Общото събрание за установени нарушения, решенията по които са в компетенциите на Общото събрание.

Чл.58. Контролната комисия изготвя доклад за дейността на Управителния съвет на всеки 3 (три) месеца, както и годишен доклад в срок до 31 януари на календарната година, с който отчита дейността на Асоциацията пред Общото събрание за изминалата календарна година.

Чл.59. Правомощията на някои от членовете на Контролната комисия се прекратяват в следните случаи:

1. След изтичане на мандата му;
2. При поставянето му под пълно или ограничено запрещение;
3. При осъждане за умишлено престъпление от общ характер;

Чл.60. Правомощията на някой от членовете на Контролната комисия се прекратяват предсрочно от Общото събрание в следните случаи:

1. След подаване на оставка пред Общото събрание;
2. При трайна невъзможност да изпълнява задълженията си за срок по-голям повече от 3 (три) месеца.
3. При системно нарушаване на разпоредбите и/или законодателството на Р България.
4. При уронване авторитета на Асоциацията, увреждане на имуществото и действие или бездействие, което компрометира дейността, организацията и управлението на Асоциацията.

СЕКРЕТАР НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ

Общи положения

Чл.61. (1) Административният орган на Асоциацията е Секретарят на Управителния съвет.

(2) Първият секретар на Управителния съвет се избира от учредителите по време на Учредителното събрание с явно гласуване и обикновено мнозинство, което се отразява в учредителния протокол.

(3) Секретарят на Управителния съвет е и негов член и се избира чрез обикновено мнозинство от останалите членове на Управителния съвет по предложение на Председателя по време на първото заседание на новоизбрания Управителен съвет.

Представителни функции на Секретаря на Управителния съвет

Чл.62. Секретарят на Управителния съвет на Асоциацията представлява Асоциацията пред физически и юридически лица – местни, регионални и държавни институции, потенциални донори, членове и други заинтересовани страни.

Задължения и правомощия на Секретаря

Чл.63. (1) Секретарят на Управителния съвет има следните задължения и правомощия:

1. Изготвя, актуализира и предлага за одобрение от Управителния съвет Правилника за вътрешен ред на Асоциацията и други вътрешни нормативни документи при необходимост;
2. Администрира процедурата по прием на нови членове, както и отговаря за въпросите, отнасящи се до членовете на Асоциацията;
3. Осигурява необходимите условия за поровеждане на заседанията на Управителния съвет и Общото събрание;
4. Води и съхранява документацията на Асоциацията, като удостоверява с подписа си достоверността ѝ;
5. Предлага на Председателя на Управителния съвет сключването и прекратяването на граждански и трудови договори със служители и/или сътрудници на Асоциацията;
6. Ръководи дейността на Секретариата на Асоциацията и осигурява административното му функциониране;
7. Ръководи текущите аспекти от дейността на Асоциацията;
8. Подготвя конкурси, заповеди и длъжностни характеристики;
9. Командирова служители на Асоциацията в страната и чужбина;
10. Участва като протоколчик в заседанията на Управителния съвет и Общото събрание;
11. Съхранява документацията от заседанията на Управителния съвет и Общото събрание на Асоциацията;

(2) Секретарят на Управителния съвет отчита писмено дейността си пред Управителния съвет на всеки 3 (три) месеца.

(3) Секретарят на Управителния съвет няма право да делегира отговорностите и задълженията си на други лица, както и да ги упълномощава с правата си.

Чл.64. (1) По решение на Председателя на Управителния съвет на Секретаря може да се възлагат и задължения извън регламентиранияте в чл. 63, ал.1 чрез писмена заповед.

(2) Председателят, Зам.-председателя, членовете на Управителния съвет, както и Председателя на Контролната комисия оказват съдействие на Секретаря при изпълнение на задълженията му и спомагат развитието му като организационен експерт в съответствие с разпоредбите на Устава.

Прекратяване на правомощията на Секретаря на Управителния съвет

Чл.65. (1) Секретарят на Управителния съвет може да бъде освободен от поста му от Управителния съвет при следните условия:

1. По негово желание с едностранно с писмено заявление, адресирано до Управителния съвет;
2. При системно неспазване на задълженията му;
3. При невъзможност да изпълнява задълженията си за срок по-дълъг от 2 (два) месеца.

(2) В случаите по чл. 65, ал. 1 се избира нов Секретар на Управителния съвет на Асоциацията съгласно разпоредбите на чл. 61, ал. 3.

V. ЧЛЕНСТВО. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЧЛЕНОВЕТЕ.

Чл.66. Членуването в Асоциацията е доброволно, а членовете са пълноправни, асоциирани и почетни.

ПЪЛНОПРАВНИ ЧЛЕНОВЕ НА АСОЦИАЦИЯТА

Чл. 67. (1) Пълноправни членове на Асоциацията могат да бъдат:

1. Физически лица при следните условия:

- а) към момента на подаване на документите за членство да са навършили 18 години;
- б) дейността има да бъде ангажирана в сферата на здравеопазването, социалните дейности, психологията или в областта на превенцията и/или терапевтичното обучение.

2. Юридически лица с нетопанска цел, регистрирани в обществен полза при следните условия:

- а) към момента на подаване на документите за членство да е изминала една година от учредяването;
- б) да имат най-малко 25 физически лица и/или 10 юридически лица за членове;
- в) да осъществяват своята дейност или част от нея в сферата на здравеопазването, социалните дейности, психологията или в областта на превенцията и/или терапевтичното обучение;

(2) С решение на Управителния съвет за пълноправни членове могат да бъдат приети физически и юридически лица, извън тези по ал.1, които задължително трябва да са заинтересовани страни в сферата на превенцията и/или терапевтичното обучение.

Чл.68. Учредителите на Асоциацията са пълноправни членове по право, независимо от изискванията на чл. 67, ал.1, т.1б и не дължат членски внос.

Придобиване на пълноправно членство за физически лица

Чл.69. (1) Физическите лица по чл. 67, т.1 се приемат за членове на Асоциацията от Управителния съвет въз основа на следните документи:

1. Заявление за членство на физически лица по образец, приет с решение на Управителния съвет, с което кандидатсващото лице декларира, че е запознато с Устава на Асоциацията и го приема и

2. Анкетна карта по образец, приет с решение на Управителния съвет на Асоциацията.

(2) Решението за членство на физическите лица в Асоциацията се взема от Управителния съвет по предложение на Секретаря в срок не по-голям от 30 (тридесет) дни от датата на получаване на заявлението в Секретариата на Асоциацията.

(3) Всяко физическо лице, което е пълноправен член на Асоциацията получава членска карта и удостоверение за членство с изходящ номер и печат по образец, приет с решение на Управителния съвет.

(4) Секретарят на Управителния съвет уведомява всички физически лица, които са кандидати за членове за решението на Управителния съвет на Асоциацията в срок от 14 (четирнадесет) дни след заседанието на Управителния съвет.

(5) Физическите лица, които са приети за членове трябва в срок от 30 (тридесет) дни след получаване на известието за възникнало членство да заплатят членския си внос. Новоприетите членове получават информация за размера на членския внос, който дължат съгласно разпоредбите на Устава.

(6) След осъществяване на заплащането по ал.5 Секретарят на Управителния съвет изпраща на новоприетия член членската карта и удостоверението за членство по ал. 3.

Придобиване на пълноправно членство за юридически лица

Чл.70. (1) Юридическите лица по чл. 67, т.2 се приемат за членове на Асоциацията от Управителния съвет въз основа на следните документи:

1. Заявление за членство на юридически лица по образец, приет с решение на Управителния съвет, с което се декларира, че Управителният съвет на кандидатстващата организация е запознат с Устава на Асоциацията и го приема;
2. Копие или препис-извлечение от Протокол на компетентния орган на кандидатстващата организация за решение за членство в Асоциацията;
3. Удостоверение за актуално състояние;
4. Документ, удостоверяващ броя на членовете на кандидатстващата организация за членство в Асоциацията.

(2) Решението за членство на физическите лица в Асоциацията се взема от Управителния съвет с обикновено мнозинство по предложение на Секретаря на Управителния съвет в срок до 30 (тридесет) дни от датата на получаване на заявлението в Секретариата.

(3) Всяко юридическо лице, което е пълноправен член на Асоциацията получава удостоверение за членство с изходящ номер и печат по образец, приет с решение на Управителния съвет.

(4) Секретарят на Управителния съвет уведомява всички юридически лица, които са кандидати за членове за решението на Управителния съвет на Асоциацията в срок от 14 (четирнадесет) работни дни след заседанието на Управителния съвет.

(5) Юридическите лица, които са приети за членове трябва в срок от 30 (тридесет) дни да заплатят членския си внос. Новоприетите членове получават информация за размера на членския внос, който дължат съгласно разпоредбите на Устава.

(6) След осъществяване на заплащането по ал.5 Секретарят на Управителния съвет изпраща на новоприетия член удостоверението за членство по ал.3.

АСОЦИИРАНИ ЧЛЕНОВЕ НА АСОЦИАЦИЯТА

Чл.71. (1) Асоциирани членове на Асоциацията могат да бъдат:

1. физически лица, неотговарящи на изискванията по чл. 67, т. 1б и
2. юридически лица, неотговарящи на изискванията по чл. 67, т.2б и 2в.

(2) Асоциирани членове на Асоциацията се приемат по реда на чл. 69 и 67.

ПОЧЕТНИ ЧЛЕНОВЕ НА АСОЦИАЦИЯТА

Чл.72. (1) Почетни членове на Асоциацията могат да бъдат български и чужди граждани с особени заслуги към развитието на целите на Асоциацията.

(2) Почетните членове се приемат от Управителния съвет на Асоциацията по предложение на един от неговите членове или по предложение на минимум 25 (двадесет и пет) от пълноправните членове на Асоциацията с консенсусно мнозинство.

(3) Почетните членове на Асоциацията не дължат членски внос.

Чл.73. Почетните членове на Асоциацията получават Почетна грамота за удостояване със званието Почетен член на „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ” – НАПТО по образец, приет с решение на Управителния съвет на Асоциацията.

Членски внос

Чл.74. (1) Членският внос е годишен и се определя от Управителния съвет на Асоциацията.

(2) Размерът на членския внос не може да надвишава следните суми:

1. 10% от минималната работна заплата за страната за изминалата календарна година за физическите лица, които са пълноправни членове;

2. 25% от минималната работна заплата за страната за изминалата календарна година за юридическите лица, които са пълноправни членове;
3. 4 % от минималната работна заплата за страната за изминалата година за физическите лица, които са асоциирани членове;
4. 11.5% от минималната работна заплата за страната за изминалата година за юридическите лица, които са асоциирани членове.

(3) Членският внос се дължи за календарна година и следва да бъде заплатен до 1-ви март на същата година.

(4) При възникнало членство в периода от 1-ви март до 30-ти септември на календарната година, членският внос се преизчислява спрямо броят на месеците (Преизчислен годишен членски внос - ПГЧВ), оставащи до края на годината, за която се дължи. При възникване на членство след 15-то число на месеца ПГЧВ за съответния месец не се дължи.

(5) При възникнало членство след 30-ти септември се дължи преизчисления годишен членски внос (ПГЧВ) по ал.4, както и пълния размер на членския внос за следващата календарна година в размера, определен с решение на Управителния съвет на Асоциацията.

(6) Членският внос се внася по банков път по сметката на Асоциацията, като в полето „Основание за плащане” всеки член е длъжен да попълни: Членски внос, Трите имена на члена или наименованието на Сдружението, което е член. В случаите, когато се заплаща преизчисления годишен членски внос се попълва: ПГЧВ и броя на месеците, за които се дължи, а в случаите по ал.5 – ПГЧВ и броя на месеците, за които се дължи, както и календарната година, която предстои.

(7) Плащанията по ал.6, при които няма попълнената необходима информация в полето „Основание за плащането” ще бъдат считани за невалидни, а сумите ще останат в полза на Асоциацията.

Членска карта и удостоверение за членство

Чл.75. (1) Всяко физическо лице, което е член на Асоциацията получава следните документи, удостоверяващи членството му по образец, приет с решение на Управителния съвет:

1. Членска карта със следните елементи: Име, Презиме, Фамилия, снимка (незадължителен елемент), номер на картата, идентификационен номер за членство на физическо лице (ИНЧФЛ), дата на възникване на членството, валидност на картата, населено място, вид на членството и подпис на Председателя и Секретаря на Управителния съвет и печат на Асоциацията.
2. Удостоверение на членство със следните елементи: Изходящ номер от кореспонденцията на Асоциацията, номер на удостоверението, Име, презиме, фамилия, дата на раждане, населено място, вид на членството, подпис на Председателя и Секретаря на Управителния съвет и печат на Асоциацията.

(2) Всяко юридическо лице, което е член на Асоциацията получава следния документ, удостоверяващ членството му по образец приет от Управителния съвет: Удостоверение на членство със следните елементи: Изходящ номер от кореспонденцията на Асоциацията, номер на удостоверението, име на организацията, БУЛСТАТ номер, идентификационен номер за членство на юридическо лице (ИНЧЮЛ), вид на членството и подпис на Председателя и Секретаря на Управителния съвет и печат на Асоциацията.

Чл.76. Членските карти и удостоверенията за членство в Асоциацията се различават по цвят и дизайн за пълноправните и асоциираните членове.

Чл.77. В случаи на загуба, кражба или унищожаване на членската карта или удостоверението за членство, притежателя в максимално кратък срок от момента на установяване на липсата трябва да уведоми Секретаря на Управителния съвет на Асоциацията, който започва

процедура по издаването на нов документ. В този случай не се дължи такса за издаване на нова членска карта и/или удостоверение за членство.

Регистър на членовете

Чл.78. (1) В Секретариата на Асоциацията се водят два регистъра на членовете: хартиен и електронен - по един от двата вида за пълноправните и асоциираните членове.

(2) Хартиеният регистър представлява регистрационна книга, съдържаща следните графи: Име, презиме и фамилия на члена, възраст, местоживеене, телефонен номер, дата на възникване на членството, номер на протокола от заседанието на Управителния съвет с взето решение за възникване на членството със съответната точка от дневния ред, членски номер, номер на удостоверението за членство. Информацията се удостоверява с подписа на Председателя на Управителния съвет и печата на Асоциацията.

(3) Електронният регистър представлява онлайн базирана платформа – таблица, съдържаща следните графи: Име, презиме и фамилия на члена, възраст, местоживеене, телефонен номер, електронен адрес, образование, професионална заетост, дата на възникване на членството, номер на протокола от заседанието на Управителния съвет с взето решение за възникване на членството със съответната точка от дневния ред, номер и дата на издаване на членската карта и удостоверението за членство, дата на заплащане на членския внос и срок на неговата валидност.

(4) За почетните членове се води хартиен регистър, който представлява регистрационна книга, съдържаща следните графи: Име, презиме, фамилия, академична длъжност, научно звание, местоживеене, месторабота, номер на протокола от заседанието на Управителния съвет с взето решение за възникване на членството със съответната точка от дневния ред и заслуги за присъждане на званието Почетен член на „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ“-НАПТО. Информацията се удостоверява с подписа на Председателя на Управителния съвет и печата на Асоциацията.

(4) Достъп до регистрите на членовете по ал. 2,3 и 4 имат само членовете на Управителния съвет на Асоциацията.

Права и задължения на членовете

Чл.79. (1) Всички пълноправни членове на Асоциацията има право:

1. Да издигат кандидатурата си за избиране в управителните органи на Асоциацията и да участват в нейното управление;
2. Да участва и да гласуват в заседанията на Общото събрание;
3. Да участва в комисии и работни групи на Асоциацията;
4. Да бъде информиран за дейността на Асоциацията и да се ползва от резултатите от дейността ѝ;
5. Да правят предложения пред Управителния съвет за подобряване на работата на Асоциацията;
6. Да поставя и разрешава въпроси от общ интерес;
7. Да се ползва от всички дейности на Асоциацията;
8. Да се ползва от всички придобивки, осигурявани от Асоциацията;
9. Да напуска доброволно Асоциацията.

(2) Всички асоциирани и почетни членове на Асоциацията имат същите права като пълноправните с изключение на правото да издигат кандидатурата си за избиране в управителния и контролния орган на Асоциацията, както и да гласуват по въпроси, засягащи двата органа.

Чл.80. Всички членове на Асоциацията имат следните задължения:

1. Да спазват разпоредбите на Устава на Асоциацията и Правилника за вътрешен ред и други вътрешни нормативни документи, приети от Управителния съвет;

2. Да информират Управителния съвет на Асоциацията за настъпили промени в обстоятелствата;
3. Да плащат редовно членския си внос;
4. Да изпълняват решенията на върховния и управителния орган на Асоциацията;
5. Да издигат авторитета на Асоциацията, да помагат за увеличаване на нейното имущество и да не извършват действия или бездействия, които противоречат на целите ѝ или я злоупотавят.

Прекратяване на членството

Чл.81. (1) Членството в Асоциацията се прекратява в следните случаи:

1. С едностранно с писмено заявление, отправено до Управителния съвет на Асоциацията;
 2. При смърт или поставяне под пълно запрещение;
 3. При прекратяване на юридическото лице с нестопанска цел, което е член на Асоциацията;
 4. При неплащане на членски внос в срок по-голям от 6 месеца от крайната дата за плащане;
 5. С едностранно изключване на члена от страна на Управителния съвет на Асоциацията;
 6. С едностранното изключване на члена с решение на Общото събрание;
 7. При прекратяване на Асоциацията.
- (2) Прекратяването на членството по ал.1, т.1 се счита от деня на получаване на писменото заявление в Секретариата на Асоциацията.
- (3) След заседание на Управителния съвет на Асоциацията Секретарят на Управителния съвет изпраща уведомително писмо за прекратено членство до члена, който се задължава в двуседмичен период да върне членската си карта и/или удостоверението за членство.
- (4) След прекратяване на членството имената на члена с прекъснати членски права се заличава от регистрите по чл.78, ал.2, 3 или 4.
- (5) Членовете с прекратени членски права нямат право да изискват внесените от тях членски вноски, освен в случаите по чл.81, ал.5 и 6. В този случай на изключения член се възстановява размера на внесените членски внос, считано от дата на изключване до края на срока, за който е внесен членския внос.

Чл.82. Всеки член с прекратени членски права от Управителния съвет на Асоциацията има право да сезира Контролната комисия на Асоциацията, а чрез нея и Общото събрание.

VI. ИМУЩЕСТВО

Чл.83. Имуществото на Асоциацията се състои от парични средства, вещи, недвижимо имущество, вещни права, права върху интелектуална собственост, приходи от допълнителната стопанска дейност на Асоциацията и всички други източници, разрешени от закона.

Източници на средства

Чл.84. (1) Източници на средства на Асоциацията са:

1. Имуществени вноски на пълноправните и асоциираните членове;
 2. Доброволни вноски, дарения и завещания от физически и юридически лица от страната и чужбина;
 3. Средства от допълнителна стопанска дейност;
 4. Финансиране от източници в страната и чужбина за постигане на поставените цели;
 5. Други източници, допуснати съгласно действащото законодателство.
- (2) Паричните средства на Асоциацията се съхраняват в банкова сметка.

Чл.85. Доходите на Асоциацията, нейната собственост и имущество не могат дори частично да бъдат продавани, прехвърляни както директно, така и индиректно под формата на заеми, дивиденди, премии или печалба за членовете на Асоциацията и нейни служители.

Чл.86. Асоциацията може да разраходва имуществото си доколкото това е насочено за постигане на целите, заложи в Устава.

Чл.87. Членовете на Асоциацията не могат да си разпределят печалба.

Чл.88. Асоциацията може да образува и участва в търговски дружества по законоустановения ред, като решението за това се взема от Управителния съвет на Асоциацията.

VII. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ

Чл.89. (1) По решение на Управителния съвет на Асоциацията и съгласно Правилника за вътрешен ред Председателят, Зам.-председателя и Секретарят могат да получават възнаграждение за труда си в Асоциацията.

(2) По решение на Общото събрание на Асоциацията и съгласно Правилника за вътрешен ред на членовете на Управителния съвет могат да получават възнаграждение за труда си в Асоциацията.

(3) Щатните служители на Асоциацията, външни експерти и сътрудници имат право да получават трудово възнаграждение, определено от Управителния съвет.

VIII. СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

Чл.90. (1) Асоциацията може да осъществява допълнителна стопанска дейност по смисъла на чл. 3, ал. 3 от Закона за юридическите лица с нестопанска цел (*ЗЮЛНЦ, обн. ДВ. бр.81 от 6 октомври 2000 г., изм. и доп. ДВ. бр.103 от 27 декември 2016 г.*)

(2) Стопанската дейност на Асоциацията е допълнителна спрямо нейната основна дейност и служи само за осъществяване на целите, съгласно настоящия Устав и се регулира от действащото законодателство.

(3) Стопанската дейност има за предмет:

1. Организиране на конференции, семинари, лекции, обучения и др.;
2. Издаване на здравнообразователни материали и научни списания;
3. Консултантска и експертна дейност;
4. Търговия с материали, рекламиращи дейността на Асоциацията;
5. Сделки с интелектуална собственост;
6. Договори за реклама.

IX. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящият устав е приет от учредителите на Сдружение „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ“-НАПТО, проведено на 01.08.2017 г. в гр. Варна. Списъкът на учредителите е неразделна част от Устава.

§2. Настоящият Устав може да се променя само от Общото събрание на Сдружение „НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ТЕРАПЕВТИЧНО ОБУЧЕНИЕ“-НАПТО.

§3. Разходите за възнаграждение на членовете на Управителния свет не могат да надвишават месечно сумата предвидена в Правилника за вътрешен ред на Асоциацията.

§4. Асоциацията не може безвъзмездно да изразходва имуществото си, когато това е в полза на членовете на нейните органи или техни роднини.

§5. Завещания и дарения с тежест от естество да променят характера и целите на Асоциацията не се приемат.

§6. Асоциацията гарантира конфиденциалност на дарителите си.

§7. За всички въпроси, неуредени в настоящия Устав се прилагат разпоредните на действащото законодателство в Р България.

Учредители:

Емилия Петрова Георгиева

Цветомила Пепиева Цветкова

Георги Симеонов Георгиев

Тодор Росенов Райков

Минко Милчев Милев

Нели Миткова Ерменлиева

Христо Атанасов Славов

Мариана Димитрова Маринова

Светослав Ангелов Йорданов

Ивелина Миткова Недялкова