

# ПРАВИЛНИК

**ЗА ПРИЛАГАНЕ УСТАВА  
НА СДРУЖЕНИЕ С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ  
„СИНДИКАТ ОХРАНА“**

## I. ЧЛЕНСТВО В СИНДИКАТА

**Чл.1.** Съгласно чл.32, ал.3 от Устава всеки член на Сдружение „Синдикат Охрана” притежава членска карта за удостоверяване на членството си в синдиката.

**Чл.2.** Издаването на членска карта става след заявка на Председателя на дружество до лице определено от УС.

**Чл.3.** Членската карта се съхранява в лицето, членуващо в съответната синдикална структура и при нужда се легитимира с нея.

**Чл.4.** Подмяната на членска карта се извършва при:

- 1.Смяна на образеца на сега валидните членски карти.
- 2.При повреда или загубване /за сметка на притежателя й/.

**Чл.5.** Отнемането на членска карта става съгласно чл.12 ал.1 т.1, 3 и 5 от Устава като съответният член я предава на Председателя на дружество и така се връща до Председателя на УС, след което се отчислява и унищожава.

**Чл.6.** Удостоверяването на членството на новоприет или унищожил членската си карта член се извършва чрез удостоверение /служебна бележка/, издадено, подписано и подпечатано от Председателя на УС /Първи Зам.председател/.

## II. ФИНАНСОВИ СРЕДСТВА

**Чл.7.** Членският внос и размерът му се определя от Общото събрание, съгл. чл.18, т.10 от Устава.

**Чл.8.** Членският внос се събира по следния начин:

- 1.за служителите от ГДО по ведомост и се превежда по сметка на сдружение „Синдикат Охрана”.
- 2.за членовете, които не са служители, от касиерите на дружества „на ръка” срещу подпис в касовата книга.

**Чл.9.** Във връзка със събирането на членския внос, касиерите на дружества дават сведения на касиера на Сдружението за настъпилите промени в броя на членовете /ако има такива/, както и за членовете освободени от заплащане на членски внос на основание чл.10.

**Чл.10.(1)** От членски внос се освобождава член на синдиката с продължително заболяване, намиращ се в отпуск по майчинство, неплатен отпуск или друго обстоятелство, независимо от него, при което възнаграждението му не се изплаща от работодателя и съответно сумата за членски внос не може да бъде удържана безкасово по ведомост.

**(2)** Освобождаване от заплащане на членски внос става след подаване на молба до Председателя на УС.

## III. ОРГАНИЗАЦИОННА СТРУКТУРА НА СДРУЖЕНИЕ „СИНДИКАТ ОХРАНА”

**Чл.11.(1)** Дружествата са основна структурна единица на „Синдикат Охрана” по месторабота.

**(2)** Дружествата се учредяват по месторабота в структурите на Министерство на правосъдието, където работят повече от 3 (трима) синдикални члена.

**Чл.12.(1)** Възникване на Дружествата става с тяхното регистриране в УС.

При регистрацията си Дружествата посочват:

- т.2 списък на учредителите
- т.3 списък с членовете
- т.4 председател
- т.5 заместник-председател/и
- т.6 касиер
- т.7 адрес за кореспонденция

(2) Решение за регистрирането им в съда, като клон на Сдружението се взема от Управителния съвет.

(3) Закриване на дружество става с решение на Общото събрание.

**Чл.13.** Дружествата извършват дейността си самостоятелно, като не засягат интересите на друго дружество.

**Чл.14.** Дружествата не са юридически лица и нямат право на стопанска или търговска дейност.

**Чл.15.(1)** Висш ръководен орган на дружеството е Събранието, което се провежда най-малко веднъж на шест месеца.

(2) Инициатора за свикването му следва да спазва реда по чл.20 ал.2 от Устава. Уведомява се и УС.

(3) Събранието се счита за действително, ако присъстват не по-малко от 1/2 от членовете на Дружеството плюс един. При липса на кворум събранието се отлага един час по-късно на същото място, при същия дневен ред и може да се проведе отново независимо от броя на присъстващите членове. Решенията на Събранието са задължителни за всички членове на Дружеството.

**Чл.16.** Събрание се ръководи от председателя на дружеството, негов заместник или лице определено от събранието чрез гласуване.

**чл.17.** При провеждане на Събранието се изготвя протокол.

**чл.18.(1)** Събранието:

- т.1.избира председател, заместник – председатели и касиер на Дружеството.
- т.2.избира делегати за Общото събрание на Сдружението.
- т.3.взема отношение по проекти на нормативни актове и документи, които засягат дейността на Сдружението, като решенията му имат съвещателен характер за органите на управление на Сдружението.
- т.4.взема решения за съдействие при организиране защитата на своите членове при случаи на наказателни, административни и дисциплинарни производства срещу тях и страната и чужбина.
- т.5.взема решения по всички други изникнали въпроси на местно ниво, произтичащи от дейността на Сдружението.
- т.6.дава предложения до УС по дневния ред на ОС.
- т.7.взема решение за прекратяване дейността на дружеството.

(2) При всички случаи в рамките на дейността на Дружеството, когато разрешаването на възникналите въпроси е извън възможностите му, Събранието на Дружеството може да се обръща за помощ към УС на Сдружението.

**Чл.19.(1)** Председателят на дружеството се избира от Събранието измежду членовете му за срок от 3 /три/ години от учредяването на дружеството и има следните функции:

т.1.Представява Дружеството пред работодателя, ОС и органите на управление на Сдружението.

т.4.След съгласуване с ръководството на ОДО /ОЗО/, провежда срещи за поставяне и решаване на различни синдикални проблеми.

т.5.Поддържа комуникация с председателите на дружества от сектор „Сигурност” в района на дружеството.

т.6.Изпълнява поставени задачи от УС или ОС.

(2)Допълнителни изпълнителски и контролни функции по отношение на членовете на Дружеството могат да бъдат възлагани на Председателя само след решение на Събранието на Дружеството като изрично се упоменават целта, задачите и границите на делегираните права.

**Чл.20.(1)** Заместник–председателят на дружеството се избира от Събранието измежду членовете му за срок от 3 /три/ години от учредяването на дружеството и има следните функции:

т.1.Замества Председателя в негово отсъствие при провеждане на Събранието.

т.2.Организацията по провеждане на Събранията на Дружеството

т.3.Изпълнява други функции, когато такива му бъдат възложени или делегирани от Събранието на Дружеството или Председателя му.

т.4.Изпълнява поставени задачи от УС или ОС.

**Чл.21.(1)** Касиера на дружеството се избира от Събранието измежду членовете му за срок от 3 /три/ години от учредяването на дружеството и има следните функции:

т.1.Подпомага зам.председателя при организирането и провеждането на Събранията на дружеството.

т.2.Събиране на членски внос „на ръка” срещу подпис и воденето на Касовата книга на Дружеството.

т.3.Изпълнява поставени задачи от касиера на сдружението, Събранието, УС или ОС.

(3) Касовата книга на дружеството се открива при учредяването, като в нея се вписва името на касиера, който носи отговорност за воденето ѝ в съответствие със законите на Р България и се отчита пред Събранието на дружеството и касиера на сдружението.

**Чл.22.** Мандата на председателите, зам.председателите и касиерите е 3 /три/ години и в случай на попълване на състава му, новия член се избира със срок до края на мандата.

**Чл.23.** Изборът на делегати за ОС на Сдружението се извършва съгл. чл.17 от Устава от събранията на дружествата.

т.1.УС определя квота за избор на делегати за ОС - процент от общия брой на членовете на дружеството плюс председателя му, който е делегат по право.

т.2.Председателите на дружества участват в работата на ОС като делегати-с право на глас, съгл. чл.31.ал.3 от Устава.

т.3.Членовете на УС могат да бъдат избирани за делегати /т.е. с право на глас/ или да участват в ОС по право – без право на глас, съгл. чл.26 ал.3 т.5 от Устава.

т.4. Членовете на КК могат да бъдат избирани за делегати /т.е. с право на глас/ или да участват в ОС по право – без право на глас, съгл. чл.29 ал.4 от Устава.

◇ ◇ ◇

*Този правилник е приет съгласно чл.18,т.2, чл.31, ал.2 от Устава на СНД „Синдикат Охрана” от Седмото общо събрание на 17.03.2017г. в гр.Кюстендил.*

Председател на УС:

