

# ПРАВИЛНИК

## за дейността на Главния секретар на ПП „Демократи за силна България”

Утвърден от ИС на: 28.05.2016г.

### 1. Основание

1.1. Този Правилник се издава на основание на чл. 26 т.13 и чл.30 от Устава и урежда дейността и длъжностната характеристика на Главния секретар на ПП „Демократи за силна България”

### 2. Общи положения

2.1. Главния секретар се избира и освобождава от Националното ръководство на партията по предложение на Председателя на основание чл. 26, т.13 от Устава и участва в неговите заседания с право на глас.

2.2 Главния секретар е национален оперативен орган на партията към Националното ръководство, който извършва дейността си професионално и съчетава политически, организационни и административни функции в сътрудничество с организациите на партията.

2.3 Главният секретар се подпомага от Административния директор на партията и възлага конкретни задачи на администрацията във връзка с изпълнение на дейността си.

### 3. Принципи

3.1 В своята дейност главния секретар спазва Устава и законите на страната и решенията на Националното събрание и националните ръководни органи на партията. Той се води от принципа за безпристрастност и обективност, като работи за интересите, постигане на целите и отстояване на принципите и ценностите на партията.

### 4. Дейност, правомощия и задължения

4.1.1. Главният секретар отговаря за организационното развитие на партията съвместно с Председателя и Националното ръководство и подпомага тяхната дейност.

4.1.2. Главният секретар извършва текуща оценка и подпомага дейността на всички структури и регионални органи на партията и осъществява контрол по изпълнение на решенията на Националното събрание, Националното ръководство и Изпълнителния съвет.

4.2.1 Главният секретар назначава и ръководи пряко служителите в организационния отдел и одобрява назначението на служителите в останалите отдели, част от Администрацията на партията по чл.91 и осъществява общото и ръководство.

4.2.2. Съвместно с Финансовия директор, Главният секретар осъществява общ контрол върху дейността на всички външни доставчици и контрагенти на партията.

4.2.3. Главният секретар изготвя длъжностните характеристики на служителите от Администрацията и издава заповеди, правилници и ръководства за тяхната дейност.

4.2.4. Главният секретар информира Председателя и Националното ръководство за текущата дейност на Администрацията и въвежда промени съобразно техните решения и насоки.

4.2.5. Главният секретар изготвя справки, анализи и ръководства за подпомагане дейността на партията съвместно със служителите на Администрацията и външни експерти.

4.2.6. Главният секретар изготвя и предлага за одобрение, съвместно с Администрацията и членове на Националното ръководство, правилници, формуляри и ръководства за прилагане на Устава.

4.2.7. Главният секретар се грижи за спазването на Етичния кодекс от служителите на Администрацията.

4.3. Главният секретар отговаря за националния регистър с всички членове, симпатизанти, структури и протоколи на партията в националната система ЕСУК и удостоверява тяхната легитимност и изисква информация и отчетност от всички структури и органи на партията в тази връзка.

4.4.1. При невъзможност да присъства лично, Главният секретар упълномощава и командирова служители от организационния отдел от Администрацията да присъстват на отчетно изборни или учредителни събрания на партията във връзка с чл. 31.

4.4.2. Главният секретар може да участва в събранията на всички областни и общински (районни) събрания и дейността на всички клубове и съвети в партията със съвещателен глас, ако не е член на съответната организация.

4.4.3. Главният секретар може да води учредителни събрания, както и отчетно-изборните събрания по време на номинациите и избор на областни, общински(районни) председатели и председатели на клубове.

4.4.4. Главният секретар създава условия съвместно с областните и общински председатели и отговорниците по чл. 24. ал.2 от Устава за създаването на клубове и нови структури на партията.

4.4.5. Главният секретар съдейства за ефективното осъществяване на комуникацията между националните и регионалните органи и структури на партията, като свежда решения и предава предложения за национална политика и информира структурите и членовете за текущите дейности в партията.

4.5.1. Главният секретар прави предложения за разглеждане и решение от Националното ръководство във връзка с чл. 26, т.1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 и 22 от Устава.

4.5.2. Главният секретар прави предложения за разглеждане и решение от Изпълнителния съвет във връзка с чл. 36.

4.6.1. Главният секретар организира Националното събрание по решение на Националното ръководство и свиква и организира Национално събрание по искане на две трети от членовете на партията.

4.6.2. Главният секретар организира Национално съвещание по решение на Националното ръководство;

4.6.3. Главният секретар организира заседанията на Националното ръководство и Изпълнителния съвет по решение на Председателя.

4.6.4. Главният секретар свиква и отменя, при необходимост, отчетно-изборни и учредителни събрания, след съгласуване с Националното ръководство или Изпълнителния съвет и отговаря за тяхната организация и дневен ред.

4.6.5. Главният секретар координира националния календар на партията и планира цикли от отчетно-изборни събрания с оглед оптимизиране на ресурсите.

4.6.6. Главният секретар съгласува датите и дневния ред за провеждане на събрания с оглед обезпечаване на представители по чл.47, ал.6 и чл.54, ал 3, съобразно възможността им да присъстват и съблюдава дали всички членове на съответния орган са поканени и събранието е проведено съобразно съответните процедури и Устава на партията.

4.7.1. Главният секретар поддържа активни контакти с представители на Гражданския съвет, представители на коалиционни партньори, техните организационни и административни структури, представители на гражданското общество и неправителствени организации и фондации.

4.7.2. Главният секретар създава условия за популяризиране на партията и привличане на нови членове.

4.7.3. Главният секретар провежда срещи с потенциални членове, като работи за тяхното привличане и включване в дейностите на партията.

4.7.4. Главният секретар организира приема на граждани, съдейства за решаване на техните проблеми и ги насочва към съответните представители на партията в Парламента, изпълнителната и местна власт.

4.7.5. Главният секретар създава условия за организиране и провеждане на политически академии, дискуссионни клубове, семинари и събития с цел увеличаване влиянието на партията, израстване и усъвършенстване на млади политици.

4.7.6. Съвместно с Международния секретар и Административния директор, Главният секретар номинира и оформя документи на членове на партията за участие в международни семинари и обучения.

4.7.7 Главният секретар отговаря и се грижи за мрежа от активисти и доброволци.

4.7.8. Главният секретар съдейства за фондонабирането и се грижи за целесъобразното изразходване на бюджета на партията съвместно с Финансовия директор, поддръжката и стопанисването на материалната база и имуществото на партията.

4.7.9. Главният секретар сезира Вътрешнопартийния арбитраж при възникнали конфликти, нарушения на Устава, получени сигнали и всякакви въпроси от неговата компетенция.

4.8.1. Главният секретар предлага на Националното ръководство „Ръководството за оформяне на идентичност” и контролира съответствието на всички графични, аудио-визуални или организационни елементи съобразно него и одобрява всички елементи несъответстващи с него.

4.8.2. Съвместно с медийния отдел, Главният секретар се грижи за доброто публично присъствие на партията в техническо-организационен и визуален аспект.

4.8.3. Главния секретар организира и ръководи работата на експертни групи, работещи по определени проекти за подобряване дейността на партията.

## **5. Изборни кампании**

5.1. Главният секретар е и заместник председател на Националния изборен щаб с ресор „организационни въпроси” като се грижи за доброто и ефективно провеждане на предизборни кампании съобразно решенията на Националния изборен щаб.

Координира работата на Националния изборен щаб, Администрацията и доброволците по време на кампании, координира календарите и графиците;

5.2. Главният секретар контролира съответствието на всички агитационни материали с националната визията по време на кампания.

5.3 Съвместно с Административния директор, Главният секретар отговаря за регистрацията на партията или коалицията в която участва за участие в изборите в ЦИК, РИК, ОИК и СИК, упълномощаването на органи и кандидати на партията в тази връзка и представителите на партията в тези комисии.

5.3.1. Главният секретар съдейства за оформянето на жалби за изборни нарушения съвместно с председателя на щаба, юридическия екип и административния директор и защитава интереса на кандидатите и партията;

5.4 Главния секретар съдейства на Комисията за подбор на кандидати по време на изборни кампании.

## **6. Отчетност и отговорност**

6.1. По своя инициатива или по искане на национални и регионални органи на партията Главният секретар изготвя доклади и анализи и отговаря на питаня относно дейността си.

## **ПРАВИЛНИК**

### **за изчисление на квоти и принципи за формиране на Областните съвети на ПП „Демократи за силна България”**

Утвърден от ИС на: 28.05.2016г.

#### **1. Основание.**

1.1. Този Правилник се издава на основание на чл. 20 ; чл.47. т.1 и т.3 ;чл.62 ал.1. и чл.70 ал.1 от Устава и регламентира методиките за изчисление на делегатски квоти и принципи за формиране на Областни съвети на ПП „Демократи за силна България”

#### **2. Методика за изчисление на квоти за Национално събрание**

2.1.1. Квотата за всяка област се получава, като се вземе процентното съотношение на общия брой гласове в съответния МИР спрямо всички получени гласове за партията или коалицията, в която участва, на последните парламентарни избори.

2.1.2. 60% от квотата на всяка община (район) се определя на база процентното съотношение на общия брой получени гласове в съответната община (район), спрямо общия брой гласове в съответния МИР.

2.1.3. 40% от квотата се определя като съотношение на броя членове във всяка община, умножен по коефициент, получен при разделянето на процента получени гласове от общите гласове в съответната община (район), на средния процент получени гласове в съответния МИР.

2.1.4. Непълните квоти се разпределят на принципа на най-големия остатък за всяка стъпка на калкулацията.

2.1.5. Общини (райони) без действаща общинска организация или клуб, не влизат в калкулацията на квотите в съответния МИР по т.II, III, IV.

2.2. Администрацията на партията създава и поддържа електронен калкулатор за автоматично изчисление на квотите съдържащ актуални данни от всички избирателни секции в страната и състоянието, брой членове и статут на всяка организация.

2.3 Главният секретар удостоверява достоверността на квотите и ги предоставя на организациите на партията от страната.

#### **3. Методика за изчисление на квоти за Областно събрание**

3.1.1 60% от квотата на всяка община (район) се определя на база процентното съотношението на общия брой получени гласове в съответната община (район), спрямо общия брой гласове в съответния МИР.

3.1.2 40% от квотата се определя, като съотношение на броя членове във всяка община, умножен по коефициент, получен при разделянето на процента гласове от общите гласове в съответната община (район), на средния процент получени гласове в съответния МИР.

3.1.3. Непълните квоти се разпределят на принципа на най-големия остатък за всяка стъпка на калкулацията.

3.1.4. Общини (райони) без действаща общинска организация или клуб не влизат в калкулацията на квотите.

3.2. Администрацията на партията създава и поддържа електронен калкулатор за автоматично изчисление на квотите съдържащ актуални данни от всички избирателни секции в страната и състоянието, брой членове и статут на всяка организация.

3.3. Главният секретар удостоверява достоверността на квотите и ги предоставя на организациите на партията от страната.

#### **4. Методика за изчисление на квоти за Градски събрания на София и Варна**

4.1 Методиката за изчисление на квотите за Градското събрание на София е същата като в т.3 като първоначално се разпределя квотата за всеки МИР , като се вземе процентното съотношение на общия брой гласове в съответния МИР спрямо сумарния брой гласове от трите МИР на територията на Столична община.

4.2 Методиката за изчисление на квотите за Градското събрание на Варна е същата като в т.3, като единствено гласовете получени от районите на територията на гр. Варна участват в калкулацията.

4.3. Администрацията на партията създава и поддържа електронен калкулатор за автоматично изчисление на квотите съдържащ актуални данни от всички избирателни секции в страната и състоянието, брой членове и статут на всяка организация.

3.4. Главният секретар удостоверява достоверността на квотите и ги предоставя на градските организации на партията от страната.

#### **5. Принципи за формиране на областните съвети на партията**

5.1 Областният съвет се състои от всички общински (районни) председатели, представителите по чл.17 от Устава, Областното ръководство, избраните общински и районни кметове, заместник-кметове и общински съветници и областни управители членуващи в партията, председатели на областни клубове и народните представители от съответния избирателен район.

5.2 Националното ръководство определя допълнителни квоти за членове на Областните съвети от отделните общини за представители на общински клубове

извън членовете по право. Квотите се определят на база териториалните особености на отделните области, членската маса и активността на общинските клубове, като стандартно 60% от местата за представители на общински тематични клубове се полагат на такива от общината - областен център, в случай, че на нейна територия действат общински филиали на всички национални клубове и поне 20% от общинските клубове в областта са от общината-областен център. В градовете с районно деление тази квота се разпределя съобразно броя тематични клубове действащи на територията един район и тяхната активност.

# **ПРАВИЛНИК**

## **за финансиране на дейността на ПП „Демократи за силна България”**

Утвърден от ИС на: 28.05.2016г.

### **1. Общи положения**

1.1. Настоящият правилник урежда реда и начина за финансиране на дейността на партия “Демократи за силна България”, източниците на финансиране, разпределението на средствата по структурите на партията, реда за извършване на разходи, документирание на приходите и разходите и въвеждане на унифицирана система за отчетност и контрол в национален мащаб.

1.2.1. Към Националното ръководство се създава отдел за финансиране, отчетност и контрол, ръководен от Финансов директор. Структурата на отдела е:

1.2.1.1. Финансов директор;

1.2.1.2. Касиер -счетоводител;

1.2.2. В областните градове се избира областен ковчежник.

1.2.3. В общинските (районните) центрове се определя касиер за отчитане на приходите и разходите, при установяване на нужда от такъв и задължително при организации с над 100 члена, в противен случай, председателят на съответната организация изпълнява тази функция.

1.2.4. Финансовият директор координира и контролира изпълнението на задълженията, произтичащи от настоящия правилник и Устава на партията. Той организира единната счетоводна отчетност и дава методически указания на всички звена. Изготвя и предлага на Националното ръководство проектобюджет на партия “Демократи за силна България” общо за страната и отделно само за политическата централа и контролира изразходването на областните и общински бюджети.

1.2.5. Областният председател и областният ковчежник, съвместно с общинските (районните) председатели и председатели на клубове изготвят проектобюджет, който е част от проектобюджета на партия “Демократи за силна България”. Същият се представя в централата на Демократи за силна България до 10 декември на предходната година.

1.2.6. Рамката на бюджета се изработва и предоставя на структурите на Партията от Финансовия директор.

### **2. Източници на финансиране**

2.1. Членски внос.

2.1.1. Членският внос е основен източник на финансиране на партия “Демократи за силна България”. Плаща се от всеки член на партията в териториалната, районна, общинска, областна организация, или в централата на



партията. Когато членският внос не се плаща в първичната организация, упълномощеното лице, приемащо членския внос отваря нова каса, в която описва и съхранява набрания членски внос и го предава на първичната организация, съобразно методически указания, изготвени от Финансовия директор.

2.1.2. Общинските ръководства и клубове определят конкретния членски внос за своите членове, съобразно чл. 94 от Устава на ДСБ.

2.1.3. Разпределението на набрания членски внос се определя, съгласно чл. 94 (8).

2.2. Субсидии от Държавния бюджет, които се извършват по реда, условията и размерите, установени в действащите нормативни актове.

2.3. Дарения.

2.3.1. Дарения полза на партия "Демократи за силна България" се приемат от: Националния ковчезник, областните председатели или областни ковчезници общинските председатели и ковчезниците на градовете с районно делене при спазване на законовите изисквания.

2.3.2. Общинските организации и отдел „Финансово-стопански“ вписват в специален регистър получените дарения като се спазват изискванията на закона и съобразно методологията, утвърдена от Финансовия директор. Попълва се договор за дарение по образец, утвърден от Финансовия директор, с номер и дата в два екземпляра - по едни за страните.

2.3.3. Максималният размер на дарението, което може да направи едно физическо лице в рамките на календарна година е 10 000 лева. Анонимни дарения и дарения от юридически лица не се разрешават.

2.3.4. По реда на този член се извършват и отбелязват в регистъра безплатните веществени услуги (печатарски, ремонтни, транспортни, рекламни и др.).

2.4. Доходи от книги и издателска дейност, наеми и от други съвместни дейности се осъществяват в съответствие с действащото законодателство и след съгласуване с Финансовия директор.

3. Извършване на разходи

3.1. Извършване на целеви разходи (за предизборни кампании и други нужди) с еднократен характер.

3.1.1. За всяка изборна кампания Националното ръководство, съвместно с Финансовия директор, изготвя инструкция и рамка на бюджет, която регламентира изразходването на средствата по всички структури на партията.

3.1.2. Еднократни разходи извън гласувания бюджет с единична стойност над 200 лева се съгласуват с Финансовия директор.

3.2. Извършване на текущи разходи за издръжка на дейността на партия "Демократи за силна България".

3.2.1. На общинско ниво разходите се извършват в съответствие с приетата приходно-разходна сметка при строго спазване на класификацията на разходите.

3.2.2. На национално ниво разходите се извършват в съответствие с приетия бюджет на Партията, в който са инкорпорирани бюджетите на регионалните структури.

4. Първични документи по приходите и разходите

4.1. Всички приходи и разходи се документират по установения ред при спазване на изискванията, залегнали в Закона за счетоводството, както и на методическите указания, изготвени от Финансовия директор.

5. Счетоводна отчетност и бюджетна процедура в структурите на партия "Демократи за силна България"

5.1. Финансовата дейност се извършва и отчита съгласно Закона за счетоводството и

действащата нормативна база в Република България и е задължителна за всички отчетни структури на партия "Демократи за силна България".

5.1.1. В края на предходната финансова година се одобрява национален график за документооборота, валиден за всички структури на партия "Демократи за силна България".

5.1.2. Изготвя се единен сметкоплан и методически указания към него.

5.2. Приходно-разходна сметка.

5.2.1. Набирането и изразходването на средства на общинско (районно) ниво се извършва въз основа на приета приходно-разходна сметка.

5.2.2. Образец на приходно-разходна сметка се изготвя от Финансовия директор и задължително се ползва от общинските структури.

5.2.3. Неизразходваните средства в края на отчетната година се ползват през следващата година и се вземат предвид при изготвяне на бюджета за следващата година.

5.3. Бюджет.

5.3.1. На областно ниво. Областният председател обобщава приходно-разходните сметки на общинските организации, добавя сметките на регионалните структури и клубове и ги отчита пред Националния ковчежник.

5.3.2. На национално ниво. Националният ковчежник изготвя бюджет на Националното ръководство, консолидиран с бюджетите на регионалните структури и съставя по този начин националния бюджет на партия "Демократи за силна България".

5.4. Приходно-разходните сметки и бюджетите се съставят, одобряват и отчитат съгласно утвърден от Финансовия директор график за документооборота.

6. Преходни и заключителни разпоредби

6.1. Настоящият правилник се издава на основание на чл. 93, ал. 5 от Устава на партия "Демократи за силна България".

6.2. Контролът по изпълнението на Правилника се възлага на Финансовия директор, който дава методически указания по прилагането му.