



ВЪТРЕШЕН ПРАВИЛНИК ЗА ЧЛЕНСТВО, СТРУКТУРА, ОРГАНИ И УПРАВЛЕНИЕ НА АСОЦИАЦИЯТА НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ ГЕОГРАФИ И РЕГИОНАЛИСТИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- чл.1.** Този Правилник е един от основните нормативни документи на Асоциацията на професионалните географи и регионалисти (АПГР). Той допълва Устава на АПГР и конкретизира правилата и механизмите при функционирането ѝ. Съобразен е със Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ) и другите действащи закони в Република България.
- чл.2.** Правилникът може да се обсъжда, допълва и променя с обикновено мнозинство при ежегодно провеждане на Общо събрание (ОС) на АПГР. Право на инициатива за изменения и допълнения на Правилника има всеки член на АПГР.
- чл.3.** При неизяснени в Правилника случаи Управителният съвет (УС) или Председателят на АПГР приемат оперативното решение, като впоследствие инициират разискването им на следващо ОС с цел съответни изменения или допълнения в Правилника.
- чл.4.** Предложения и решения на структурните органи на АПГР се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство от присъстващите и упълномощените им членове, освен ако не е изрично упоменато друго в Правилника и Устава на АПГР, ЗЮЛНЦ или други действащи закони в Република България. Гласуването може да бъде тайно, ако се предложи и гласува от присъстващите членове на съответния орган на АПГР.

II. ЧЛЕНСТВО

- чл.5.(1)** Член на АПГР може да бъде всеки гражданин на Република България и ЕС, както и всеки българин, живеещ в чужбина, който споделя целите на АПГР и средствата за тяхното постигане, признава и изпълнява нейния Устав и плаща редовно членския си внос.
- (2)** Членство на физически лица в АПГР:
- 1.** Професионални членове на АПГР са:
 - лица, които са завършили висше образование и/или имат придобит преподавателски опит в средни и висши училища по следните специалности или професионални направления (или свързаните и произтичащите от тях): география, геология, екология, устойчиво развитие, природни ресурси и рискове, регионално развитие и политика, туризъм, икономика, земеделие, маркетинг, администрация и управление, териториално и селищно устройство, картография и ГИС, геодезия, геофизика, архитектура и урбанистика, история, археология, етнография, международни отношения, сигурност и отбрана;
 - лица, които са: пряко ангажирани в дейности, свързани с краезнание и музейно дело, защита на уникални природни и културни обекти; заети в областна/общинска администрация и органи на централната власт; издаващи и разпространяващи книжна и електронна географска информация и знания; заети в социологически агенции; с практически опит в разработването на планове и стратегии за регионално развитие и териториално устройство.
 - 2.** Асоциирани членове на АПГР са лица, които не отговарят на чл.5(2),1.



3. Почетни членове на АПГР са лица със съществен принос за развитието на географските и регионалните науки, както и лица, подпомагащи развитието на АПГР.

(3) Юридически лица с нестопанска цел не могат да членуват в АПГР.

(4) Юридическите лица могат да бъдат само асоциирани членове на АПГР, като участват в дейността на конкретен Регионален клон в зависимост от адреса на съдебната им регистрация.

(5) Всички физически и юридически лица, които са членове на АПГР, независимо от статута на членство, имат равни права при функционирането ѝ, посочени в Устава и Правилника. Видът на членството на всеки кандидатстващ се определя и гласува на заседание на УС на АПГР.

чл.6. Приемането на членове в АПГР става чрез подаване на молба/заявление до УС по образец, придружен със стандартна снимка за документи. На свое заседание УС разглежда подадените молби/заявления и взема мотивирано решение за всяко от тях като определя вида на членството и принадлежността към съответния регионален клон на АПГР. Всеки приет член на АПГР получава удостоверение за членство във формат А5 и заверена членска карта.

чл.7. Размерът на годишния членски внос е фиксиран в Устава / чл.15, (1,2) / спрямо минималната месечна работна заплата в Република България и е валиден за календарна година. Определя се ежегодно от УС на АПГР, като се закръглява низходящо към пълен лев.

чл.8. Ежегодното внасяне на членски внос става организирано по регионални клонове през периода май-юни. Всеки член на АПГР получава финансов документ и заверка в членската карта, удостоверяващи годината и сумата на внесените членски внос.

чл.9. При невнасяне на членски внос в продължение на 2 последователни календарни години членството на физически и юридически лица в АПГР се прекратява.

чл.10. Почетни членове на АПГР, членове, които са пенсионери, както и тези, които са без доходи за съответната година, не заплащат членски внос.

чл.11. Членове на АПГР от семейства, живеещи в едно домакинство, не заплащат общо повече от 1,5 такси за членски внос, независимо от техния общ брой.

чл.12. Студенти и ученици заплащат членски внос в размер 50 % от сумата, определена за съответната година.

чл.13. Ръководствата на регионалните клонове / Секции предоставят събраните суми от членски внос лично или чрез превод към банковата сметка на АПГР. За всяка предоставена сума УС на АПГР и съответното Ръководство на Регионален клон / Секция подписват Приемо-предавателен протокол. Приемо-предавателните протоколи се номерират и съставляват задължителна част от архивите на УС на АПГР, Регионалните клонове и Общинските секции.

чл.14. До 50 % от общата събрана сума за членски внос могат да се използват от Ръководството на съответния Регионален клон / Секция по целесъобразност, в съгласие с членовете на Регионалния клон / Секция и за цели, които са в съответствие с Устава на АПГР. За всяка изразходвана сума Ръководството на Регионалния клон представя на УС на АПГР фактура със съответните регистрационни данни на Асоциацията – ИК (Булстат), Адрес, Материално отговорно лице (МОЛ) и пр.



чл.15. При невъзможност да предадат сумата за членски на Регионалните координатори / Секретари, отделни членове на Асоциацията могат лично да я предават на представителите на УС на АПГР или лично да осъществяват преводи към банковата сметка на АПГР в ДСК. За всеки лично предаден или преведен по банков път членски внос се издава Приходен касов ордер или се изпраща електронно писмо, удостоверяващо платения за съответната година членски внос. И в двата случая ръководствата на Регионалните клонове или секции се уведомяват от страна на УС на АПГР. *Банковата сметка на АПГР е в ДСК - BG61STSA93000022093749.*

III. СТРУКТУРА, ОРГАНИ И УПРАВЛЕНИЕ НА АПГР

чл.16.(1)ОС на АПГР се свиква ежегодно през периода февруари-март. Участниците в него са делегати, избрани на общи събрания на регионални клонове на АПГР, не по-рано от 12 месеца преди датата на провеждане на ОС на АПГР.

(2) Секретарят на УС води протокол за всяко проведено Общо събрание на АПГР и съхранява водените протоколи в изряден вид.

чл.17.(1)Всяко физическо и юридическо лице, което членува в Регионален клон на АПГР, може да бъде избрано за делегат на ОС на АПГР, независимо от вида на неговото членство.

(2)Делегати по право са координаторите и секретарите на регионални клонове на АПГР, както и секретарите на общински и научни секции към съответните регионални клонове.

(3)Всеки регионален клон избира делегати на пропорционален квотен принцип – по един делегат на всеки десет души от членския му състав. Като база за определяне броя на делегатите се приема броят на членския състав на Регионалния клон, закръглен до десетица (*например при състав на Регионалния клон до 14 души – един делегат, до 24 – двама, до 34 – трима и пр.*).

(4)Легитимността на делегатите се удостоверява чрез протокол от Регионалния клон за проведени избори. Датата на проведените избори за делегати трябва да е до 12 месеца преди датата на провеждане на ОС на АПГР.

(5)Юридическо лице, което е асоцииран член на АПГР и е с повече от 10 души щатен състав, има право на един извънреден делегат за ОС на АПГР, който е представител на съответния Регионалния клон, но е извън общата определена квота .

чл.18.(1)Формирането на кворум и вземането на решения при заседание на УС на АПГР може да става и неприсъствено (чрез телефонен разговор или писмено съобщение по мобилна мрежа; видео/аудио конферентна връзка или писмено съобщение чрез интернет). Заседание на УС на АПГР не може да се провежда чрез неприсъствено участие на повече от трима негови членове.

(2)Секретарят води протокол за всяко проведено заседание на УС на АПГР и съхранява водените протоколи в изряден вид.

чл.19.(1)Учредяването на Регионален клон на АПГР се утвърждава с решение на УС. Основание за това е представянето на копие от протокол на проведено Учредително събрание, подписано от най-малко 5 физически лица от конкретната административно-териториална област.

(2)Учредителният протокол представя информация за датата и мястото на гласуваното решение за учредяване на Регионален клон, имената на



избрания Регионален координатор и секретар, имената и подписите на учредителите.

(3) Протоколът от Учредителното събрание на Регионалния клон на АПГР е основание за приемане на подписалите го учредители за членове на Асоциацията и за издаването им на индивидуални документи за членство – Членска карта и Удостоверение за членство.

чл.20. Наименованието на Регионалния клон се образува като към наименованието на Асоциацията се добави наименованието на областния център.

чл.21.(1) Регионалният клон се ръководи и представлява от избрани на Учредителното или Общо събрание и утвърден от УС на АПГР Регионален координатор и Секретар за срок от 5 години. Ако в Регионалния клон членуват повече от 30 души, Учредителното или Общото събрание, може да избира пропорционално и повече от един Секретар. Броят на секретарите е съобразен и с наличието на общински и/или научни секции в Регионалния клон.

(2) Единствен критерий при утвърждаването на Регионален координатор и/или Секретар от страна на УС на АПГР е спазването на изборните правила за кворум и обикновено мнозинство.

(3) При необходимост Регионалният координатор посочва Секретар или член на Регионалния клон, които да го замества временно, но за срок не по-голям от 6 месеца, като за целта уведомява писмено членовете на Регионалния клон, както и Председателя на АПГР.

(4) По преценка на членовете на Регионалния клон на АПГР, правомощията на Регионалния координатор / Секретар могат да бъдат прекратени предсрочно. Инициативата за това, както и за провеждането на Общо събрание и предсрочен избор на ново ръководство трябва да бъде подписана от най-малко 1/3 от членовете на Регионалния клон.

(5) Регионалният клон на АПГР провежда Общо събрание най-малко веднъж годишно по инициатива на Регионалния координатор или на най-малко 1/3 от членовете на Регионалния клон. Инициативата за свикване на Общо събрание на Регионалния клон трябва да е в писмен вид (включително и чрез Интернет) с дата не по-късно от 10 дни преди датата на насроченото общо събрание.

(6) Правилата за кворум на общото събрание на Регионалния клон са идентични с правилата в чл.24, ал. 2 от Устава на АПГР. Формирането на кворум и вземането на решения при заседание на Общото събрание на Регионалния клон на АПГР може да става и неприсъствено – чрез конферентна връзка (телефонен разговор или писмено съобщение по мобилна мрежа; видео/аудио връзка или писмено съобщение чрез интернет). Заседание на Общото събрание на Регионалния клон на АПГР не може да се провежда, ако на него участват неприсъствено повече от половината му членове.

(7) Право на неприсъствено представителство чрез конферентна връзка има и всеки Секретар на секция при условията на чл.19.(4).

(8) На всяко заседание на Общото събрание се води протокол от Секретар или посочен от Регионалния координатор член на Регионалния клон, като протоколите се съхраняват в изряден вид.

чл.22. Регионалният клон на АПГР е основна нейна организационна единица и има неограничени права да предлага инициативи от регионален и национален мащаб в съответствие с Устава на АПГР.



чл.23.(1) В случай, че извън областния център, се формират организирани групи от най-малко 3 члена за общини, чийто административни центрове са с по-малко от 10 хил. жители и най-малко 5 члена за общини, чийто административни центрове са с повече от 10 хил. жители, по тяхно желание може да се формира общинска Секция към Регионалния клон. Откриването ѝ се съгласува със съответния Регионален клон и УС на АПГР при следните условия:

-подписано заявление от страна на най-малко 3 (съответно 5) члена на АПГР, живеещи и/или работещи в общината, където се открива секцията, адресирано до Регионалния координатор на съответния клон.

-протокол от проведено първо събрание, подписан от членовете му, придружен от гласувано предложение за Секретар на Секцията.

(2) Наименованието на Секцията към определен Регионален клон на АПГР се образува като към наименованието на Регионалния клон се добави „Секция“ и към нея – наименование на общината.

(3) Членовете на общинска Секция към Регионален клон на АПГР съгласуват своята дейност с дейността на Регионалния клон и могат да участват пряко в неговите общи събрания равноправно и съпричастно с останалите му членове.

(4) При провеждане на регионални общи събрания членове на общински секции към Регионалните клонове могат да бъдат упълномощено представлявани от Секретаря им, като той не може да представлява повече от половината от членския състав на Секцията. Упълномощаването на Секретаря на общинската Секция става чрез: протокол от заседание на Секцията; чрез писма на хартиен носител; чрез електронни писма, адресирани до Регионалния координатор на съответния клон на АПГР.

(5) Членове на общински секции могат да бъдат и представители на съседни общини.

чл.24. Представители на Висши училища и научно-изследователски институти с адресна регистрация в съответната административно-териториална област могат да формират Научни секции към Регионалния клон при участието на най-малко 5 негови члена. При провеждане на регионални общи събрания Научните секции могат да бъдат представлявани от своя Секретар по смисъла на чл.23(4), само ако адресната регистрация на съответната институция е извън областния административен център.

чл.25. Регионален координатор не може да бъде едновременно и Секретар на общинска или научна Секция. Секретарите на общински/научни секции, в които членуват повече от 7 души, имат и статут на секретари на съответния Регионален клон. Предсрочно прекратяване на правомощията на секретарите на общински/научни секции е възможно по реда, предвиден в чл.21(4).

чл.26. При промяна на местожителство и/или месторабота членовете на АПГР могат да променят регистрацията си в друг Регионален клон и/или Секция на АПГР, като за целта уведомяват ръководствата на двете структури.

чл.27. При инициатива на УС на АПГР или на нейните регионални клонове може да се използва конферентна връзка чрез електронна кореспонденция по Интернет за проучване мнението на отделните членове или отделните регионални клонове по конкретно дефинирани анкетни въпроси. Резултатите от проведеното индивидуално или регионално електронно проучване се



разпечатват и служат като мотивационна основа за провежданата политика от страна на централните или регионалните органи на управление на АПГР.

чл.28.(1) В случаи, когато членове на АПГР са представители на административни области, общини, селища, висши училища или научно-изследователски звена, в които не е формирана съответна структура на АПГР; в случаи, когато членове на АПГР временно или постоянно живеят извън Република България; както и по решение на УС на АПГР, те могат да упражняват своето равноправно членство под ръководството УС на АПГР и при координация от страна на Заместник-председателя и Секретаря на АПГР. Представителството им в Общото събрание на АПГР може да бъде пряко или чрез конкретно упълномощено лице, което е член на АПГР. Упълномощеното лице в посочените случаи не може да представлява повече от един член на АПГР.

(2) Организацията на членството на лица с постоянна или временна адресна регистрация на територията на област София се извършва чрез общински секции в смисъла на чл.19(1,2,4) при координация от страна на Заместник-председателя и Секретаря на АПГР. По свое желание членовете на АПГР с адресна регистрация в селища от област София могат да регистрират членството си и чрез Регионалния клон на АПГР в София-град.

чл.29.(1) Основание за придобиване на членство в АПГР са:

- участие в учредяването на Регионален клон или Секция на АПГР, заверено с имена и подпис в учредителния им протокол
- индивидуално подадена молба за членство в АПГР по образец

(2) Всеки приет член на АПГР получава индивидуални документи за членство – Членска карта и Удостоверение за членство.

IV. ДРУГИ

чл.30. АПГР координира съвместната си дейност с юридическо лице, което не е нейн член, само при предварително подписан с него рамков договор за сътрудничество. Всеки рамков договор трябва да бъде утвърден от УС на АПГР.