



Програма за развитие на селските райони.

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони – Европа инвестира в селските райони”

Обучение на екипа на МИГ Елена-Златарица, вкл. представители на партньорите  
*на тема: „Управленски и организационни умения“*

## УПРАВЛЕНИЕ НА НПО

Елена, 26-27 април 2016 г.

# ПРАВНА РЕГЛАМЕНТАЦИЯ

Законът за юридическите лица с нестопанска цел – **основен закон**, който регламентира:

- ✔ Създаването;
- ✔ Структурата – органи и правомощия;
- ✔ Видовете ЮЛНЦ - фондации и сдружения;
- ✔ Прекратяването;
- ✔ Делението на организациите в обществена и частна полза.

**ОБЩЕСТВЕНА И ЧАСТНА ПОЛЗА**  
*ПРАКТИЧЕСКИ ИЗМЕРЕНИЯ НА ДЕЛЕНИЕТО*

<b>Обществена полза</b>	<b>Частна полза</b>
<p><b>1. Учредяване:</b> Сдружение - минимум 7 ФЛ или 3 ЮЛ; Фондация – минимум 1 учредител.</p>	<p><b>1. Учредяване:</b> Сдружение - минимум 3 ФЛ или ЮЛ; Фондация – минимум 1 учредител.</p>
<p><b>2. Структура:</b> Задължителна двустепенна структура при фондации и сдружения</p>	<p><b>2. Структура:</b> Не е задължителна двустепенната структура при фондации.</p>

**ОБЩЕСТВЕНА И ЧАСТНА ПОЛЗА**  
*ПРАКТИЧЕСКИ ИЗМЕРЕНИЯ НА ДЕЛЕНИЕТО*

<b>Обществена полза</b>	<b>Частна полза</b>
<p><b>3. При разходване на имуществото:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• задължително приемане на правила;</li><li>• регистрация в ЦР</li></ul>	<p><b>3. При разходване на имуществото :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• не е задължително приемането на правила;</li><li>• няма регистрация в ЦР</li></ul>
<p><b>4. Отчетност:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Отчет към ЦР;</li><li>• Публикуване на годишен и финансов отчет на страницата на ЦР</li></ul>	<p><b>4. Отчетност:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Няма отчет към ЦР;</li><li>• Публикуване <b>само</b> на финансов отчет в Интернет или икономическо издание</li></ul>

**ОБЩЕСТВЕНА И ЧАСТНА ПОЛЗА**  
*ПРАКТИЧЕСКИ ИЗМЕРЕНИЯ НА ДЕЛЕНИЕТО*

<b>Обществена полза</b>	<b>Частна полза</b>
<p><b>5. При прекратяване:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Изискване за прехвърляне на имуществото към друга организация;</li><li>•Забрана за разпределяне на останалото имущество.</li></ul>	<p><b>5.При прекратяване:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>•Няма изискване за прехвърляне на имуществото;</li><li>•Останалото имущество може да се разпредели между членовете.</li></ul>
<p><b>6.Преобразуване:</b></p> <p>Не може да се преобразува в частна полза.</p>	<p><b>6. Преобразуване:</b></p> <p>Може да се преобразува в обществена полза.</p>

## ОРГАНИ НА ЮЛНЦ

Според **задължителността им:**

А.Задължителни - ОС и УС; управител/директор при фондация;

В.Факултативни - Контролен съвет, Надзорен съвет;

Според **функциите им:**

А.Върховен орган – ОС при сдружението, Настоятелство при фондацията;

В.Изпълнителен – УС/директор.

Според **броя на лицата**, които ги съставяват:

А.Едноличен – Управител / директор;

В.Колективен – УС, Настоятелство, ОС.

# ВЪРХОВНИЯТ ОРГАН НА ЮЛНЦ

## Защо е върховен орган ?

Резервирани права за върховния орган:

- ✔ Изменение и допълване на устава;
- ✔ Избор и освобождаване на УС/Директор;
- ✔ Решение за преобразуване или прекратяване на ЮЛНЦ;
- ✔ Приемане на бюджета и на отчета на изпълнителния орган.

## ВЪРХОВНИЯТ ОРГАН НА ЮЛНЦ

- ✔ Свикване – при липса на уредба в устава се прилага ЗЮЛНЦ, доказване на редовно свикване за заседание;
- ✔ Кворум и мнозинста при вземане на решения – случаи на вземане на решения при квалифицирано мнозинство;
- ✔ Документиране на решенията на органите на ЮЛНЦ.



## УПРАВИТЕЛНИЯТ ОРГАН НА ЮЛНЦ

**Състав** – български или чуждестранни ФЛ или ЮЛ, особеност при сдруженията;

**Мандат**, брой мандати;

**Правомощия:**

- ✔ Представителни – представлява пред трети лица; ограничения на представителната власт;
- ✔ Изпълнителски – изпълнява решенията на върховния орган, оперативно ръководи ЮЛНЦ, разпорежда се с имуществото; назначава персонала
- ✔ Организационни – свиква заседанията на върховния орган, води книгите на ЮЛНЦ.

# УСТАВ / УСТРОЙСТВЕН АКТ

## Какво е необходимото съдържание на устава ?

1. Наименование, седалището, предмет на дейност и срок;
2. Цели, средствата и вид дейност;
3. Органите на управление, правомощия и правила за представителството;
4. Правила за възникване и прекратяване на членство при сдружението; запазени права при фондациите;
5. Начин на разпределяне на имуществото след ликвидацията;
6. Ред и начин за определяне на имуществените вноски (сдружение); учредителното дарение (фондация)
7. Клонове

## Какво е управление?

**„Осигуряване на условия за НПО, чрез които организацията да използва своите ресурси по най-ефективния и най-ефикасния начин, за да постига поставените цели”**

## Какво включва управлението?

- анализ на средата;
- планиране, организиране, ръководене и контролиране;
- ефикасно и ефективно използване на достъпните човешки, финансови, материални и информационни ресурси в условията на променящата се среда и съобразено с целите на организацията.

## Основни задачи на управлението

- Въвеждане и използване на мотивационни подходи;
- Реализиране на подходящ стил на ръководство;
- Грижата за развитието в личностен и професионален план на хората от организацията и т.н.

## Ефективно управление 1

- разбиране за управлението като нещо, което отговаря на представите на всички в НПО, а не само на председателя, управителните органи или платения ръководител;
- споделена **визия** – ясна представа защо НПО съществува, както и представа за цялостните ѝ задачи и **дългосрочни цели**;

## Ефективно управление 2

- **наличие на краткосрочни цели** или задачи, които са ясни и споделени от всички;
- добро разбиране за използването на наличните **ресурси** (хора, пари, време, помещения, оборудване, материали);
- **възможност и желание да планираш, организираш и координираш;**

## Ефективно управление 3

- яснота относно това как НПО ще разбере, че е постигнала своите цели;
- способност и желание да бъдат определени и наблюдавани **очакванията и стандартите**;
- **гъвкавост** за промяна в плановете и целите, когато обстоятелствата се променят.



## С други думи ....

- кой носи **отговорността за вземане на решения** и предприемане на действия;
- **информацията**, необходима за ефективното и ефикасно вземане на решения и предприемане на действия;
- кой се заема с проблемите, когато нещата се объркат.

## Начини за вземане на решения

- Чрез консенсус;
- Чрез гласуване – това е най-недемократичният начин;
- Чрез система от критерии;
- Чрез количествено натрупване;
- Чрез решение, взето от лидера, като той взима под внимание мнението на другите или взима решението самостоятелно.