

**Вътрешен ред /Правилник/ на сдружение “Тук-Там”
20.02.2020**

1. Членове на “Тук-Там”

1.1. Придобиване на членство

1.1.1. Всеки, който прояви желание, може да стане член на „Тук-Там“, след като попълни регистрационен формуляр на сайта tuk-tam.bg и избере ниво на членство. Членството настъпва от момента, в който се получи потвърждение от hey@tuk-tam.bg за успешно попълнен формуляр.

1.1.2. Всеки кандидат за член попълва анкета с личните си данни с цел създаване на единна база данни на сдружението. Информацията е предназначена само за целите на сдружението и не се предоставя на трети лица.

1.1.3. Сдружението поддържа база данни с координати на членове на “Тук-Там”, докато профилът им е активен. Техни данни могат да бъдат използвани и след това, но в деперсонализирана или обобщена форма.

1.2. Членски внос и дарения

1.2.1. Сдружението събира членски внос и дарения

1.2.2. Управителният съвет поддържа актуален списък с членовете на сдружението.

1.2.3. Членовете на сдружението могат да окажат подкрепа под формата на дарение и чрез доброволстване

1.3. Почетни членове

1.3.1. Почетни членове на „Тук-Там“ могат да станат лица с особени заслуги за благо на сдружението или на обществото.

1.3.2. Избиране на почетен член: УС предлага кандидати за почетни членове. Решението за приемане се взема от УС с обикновено мнозинство.

1.4. Срок на членството

1.4.1. Членството се прекъсва при спиране на членския внос за един месец. Членът може да го поднови по всяко време чрез заплащане на членски внос.

2. Управителен съвет

(УС)

2.1 Поставе – старият УС взима под внимание моментните и бъдещите нужди на сдружението. Въз основа на това по негова преценка се определят броят на членовете и конкретните поставе в УС, които се оповестяват с датата на изборите за нов УС.

2.2 Избори за нов УС

2.2.1. УС избира тричленна изборна комисия, съставена от членове на сдружението, които няма да се кандидират за членове на управителния съвет. Членове на изборната комисия може да са и членове на действащия УС.

2.2.2. Кандидатурите се изпращат на специално създадена от комисията електронна поща в двуседмичен срок, който започва три седмици преди деня на изборите и завършва една седмица преди тях.

2.2.3. Изборната комисия има право да удължи срока за кандидатстване за УС с три дни, ако кандидатите за членове на управителния съвет са по-малко от определените постове и го удължава задължително, в случай че няма кандидат за председател. При това положение всеки кандидат може да промени приоритетите си.

2.2.4. В случай че след изтичане на тридневния допълнителен срок все още няма кандидати за всички позиции, УС има право да намали броя на длъжностите до броя на кандидатите и да определи наново длъжностите в УС.

2.2.5. За всички тук неописани спорни точки и случаи решава настоящият УС.

2.3 Кандидатстване за член на УС

2.3.1. УС определя максималния брой постове, за които всеки член има право да кандидатства. Кандидатите изпращат приоритетите си за пост в сдружението в низходящ ред.

2.3.2. Гласуването се провежда по време на Общото събрание (ОС) след представянето на кандидатите. Кандидатите за председател презентират програмата и идеята си в рамките на 5 минути, останалите – в рамките на 2-3 минути. До края събранието се води от стария УС.

2.3.3. Изборите се провеждат в следната последователност: председател, зам. председател, секретар и др.

2.3.4. Кандидатурите за член на УС в самия ден на ОС могат да бъдат приети само с изричното съгласие на изборната комисия.

2.3.5. Членовете могат да се кандидират за всички свободни постове едновременно. Всеки член получава срещу подпис една интегрална бюлетина, на която срещу името на своите избраници поставя знак.

2.3.6. Ако кандидатът с най-много гласове не е събрал повече от половината валидни гласове, се провежда балотаж между него и следващия в класирането. В случай на равенство на гласовете, гласът на Председателя на бившия УС е решаващ.

2.3.7. След избора му за определения пост всеки кандидат гласно и обществено потвърждава съгласието си да заеме поста.

2.4 УС на „Тук-Там“ се разпуска официално от ОС след избиране на новия УС.

2.5 Въвеждане на новия екип в дейностите на сдружението от предходния УС, който отговаря за:

2.5.1. Изготвяне на доклад с текущите задачи и проектите, които в момента се реализират.

2.5.2. Съвети, препоръки и т.н.

2.5.3. Всеки член от предходния УС лично въвежда наследника за същия пост в бъдещата му дейност.

2.5.4. Всеки член на предходния УС изготвя и предава "отворено писмо" със задачи, проблеми, успехи, различните методи на работа, препоръки, идеи за развитие и др.

2.5.5. Съдържание на т.нар. "отворено писмо":

- успехите по време на дейността
- допуснати грешки, техните последици и препоръки как да бъдат избягвани в бъдеще
- трудностите и възможности за тяхното преодоляване
- приблизително време и усилия, отделяни за дейностите
- необходимите умения и качества, които човек трябва да притежава или развива у себе си, заемайки конкретния пост
- личната мотивация

2.6 Избор на наследник на член от УС при преждевременно напускане на член от УС

2.6.1. В случай че на член на УС се наложи да напусне поста си, е необходимо:

- да посочи уважителна причина
- да подготви т.н. "отворено писмо", в което описва накратко натрупания опит от своята дейност, както и насоки и препоръки към своя приемник

2.6.2. По електронната поща се изпраща съобщение за вакантното място в УС, както и се публикува на интернет страницата на сдружението. Кандидатурите се приемат от УС в продължение на двуседмичен срок, който започва да тече от обявяването на свободния пост. Те биват обсъждани и гласувани на извънредна среща на УС. Резултатите се обявяват на интернет страницата и на следващата среща на сдружението.

2.6.3. Въвеждане на наследника в бъдещата му дейност от напускащия член на УС (вж. също точка 2.5)

- Наследникът получава всички стратегии и доклади от всяка акция, с която напускащият член се е занимавал по време на своята дейност
- На наследника му се предоставя списък с текущите задачи и проектите, които в момента се

реализират

- Двамата обсъждат бъдещи идеи и възможности за развитие на сдружението в определената му сфера на влияние.

3. Работа на

УС

3.1. Заседания на УС

3.1.1. Протичат по предварително подготвен от председателя на сдружението дневен ред, който бива известен най-късно един ден преди заседанието.

3.1.2. Могат да бъдат свиквани извънредно, по желание на всеки един член на УС или при възникване на проблем, който трябва да се реши незабавно.

3.2. Информирание на членовете на сдружението от УС за текущи задачи, бъдещи

планове, събития:

3.3.1. С писмен доклад, който се публикува на интернет страницата на сдружението два пъти годишно

3.3.2. С кратък доклад след приключването на всяка акция и дейност. Докладът се помещава на страницата на сдружението в рамките на предварително определен срок (препоръчително: една седмица).

3.3.3. След приключването на задача, която представлява интерес за голяма група членове на сдружението, се съобщава в едномесечен срок на интернет страницата.

3.3.5. Пред ОС – чрез подробен доклад за приключилите дела, така и за бъдещите планове.

3.3. Други

3.3.1. УС следи за спазването на Устава и правилника и информира редовно членовете за процедурите в сдружението (гласуване, провеждане на проект и др.).

3.3.2. При преговори на сдружението с външни лица има преговарящи, които биват предварително избрани от УС.

3.3.3. При нарушаване на правилника, устава, лоялността, добрия тон на работата на член на УС и/или при неизвинено отсъствие на член на УС от важно събитие на сдружението, УС може да гласува предупреждение за отстраняване на този член. Третото прието предупреждение е същевременно и неговото отстраняване.

4. Проекти

4.1. Проектът е идея, чието изпълнение засяга определен срок от време. Осъществяването на идеята изисква усилията на няколко човека и техните действия се нуждаят от координация и поемане

на отговорност.

4.2. Отговорният за един проект се нарича проект-ръководител.

4.3. Съветникът по проекти съветва и подпомага проект-ръководителя.

4.4. Процедура за набирането на помощници за един проект се реализира чрез:

- личен контакт
- запитване към базата данни на членовете
- контакт с УС

4.6. Задължения на проект-ръководителя:

4.6.1. Познаване на Устава и правилника на сдружението с цел избягване на действия, неотговарящи на принципите, ценностите и нормите на „Тук-Там“.

4.6.2. Представя пред УС в завършен писмен вид план-график на проекта с възможни алтернативи, нужните финансови и човешки ресурси, както и конкретни лица за отговорните позиции в него.

4.6.3. Изготвяне на междинен отчет на определено време във формата на ретроспекция и перспектива, които се изпращат на УС и на всички заинтересовани при мащабни начинания.

4.6.4. При промени в плана информира УС.

4.6.5. Грижи се за публикуване на отзвук от събитието в секция новини до 3 дни, както и за приключване на завършителните дейности около проекта в рамките на 10 дни.

4.7. Проектите, които ще се реализират през годината

- се определят в началото на годината, като плана за изпълнение се предлага на ОС, който го гласува;
- възможно е да се обявят проекти по средата на годината, но е нужно одобрение на УС;
- трябва да имат проект-ръководител.

4.8. При проекти УС следи особено за спазването на устава и правилника, следването на приоритетите на сдружението, изразходването на финансовите средства, имиджа на сдружението и спазването на възприетите норми при изпълнението на проектите.