

**ПРАВИЛНИК  
НА „РОТАРИ ИНТЕРНЕТЪНЪЛ ДИСТРИКТ 2482“**

Съдържание:

**1. Предназначение на правилника.**

**2. Организация на дистрикта.**

- 2.1. Роля.
- 2.2. Създаване на нови клубове.
- 2.3. Структура – зони, промени в състава на зоните.

**3. Ръководство на дистрикта.**

- 3.1. Офицери на дистрикта. Задължения и отговорности на лидерите.
- 3.2. Дистриктен лидерски екип.
- 3.3. Дистриктни комитети – роля, квалификационни изисквания.
- 3.4. Цели, допълнителни изисквания, задължения и отговорности, както и изисквания за допълнително обучение на дистриктните комитети

**4. Участие на дистрикта и клубовете в законодателната дейност на РИ.**

**5. Избори в дистрикта.**

- 5.1. Общи условия.
- 5.2. Избор на представител на дистрикта в законодателния съвет и в съвета по резолюциите.
- 5.3. Процедура за номиниране и избор на дистрикт гуверньор.
- 5.4. Избор на член на зоналния номинационен комитет за номиниране на директор на зоната.
- 5.5. Избор на вице-гуверньор.
- 5.6. Специални избори.

**6. Дистриктни събития и срещи.**

- 6.1. Дистриктен годишен календар.
- 6.2. Организация на дистриктни събития.
- 6.3. Семинар за обучение на екипа.
- 6.4. Семинар за обучение на новоизбрани президенти (президенти-елект – ПЕТС/PETS).
- 6.5. Дистриктна асамблея за обучение.
- 6.6. Конференция на дистрикта и дистриктна законодателна среща.

**7. Финанси.**

- 7.1. Фонд на дистрикта.
- 7.2. Резервен фонд.
- 7.3. Управление на фондовете на дистрикта.
- 7.4. Лични вноски във фонда на дистрикта/членски внос.
- 7.5. Бюджет на дистрикта.
- 7.6. График за определяне на бюджета и контрол по неговото изпълнение.
- 7.7. Разходи за дейността на дистрикта.
- 7.8. Оперирание със средства на дистрикта.
- 7.9. Контрол на финансовата дейност.
- 7.10. Годишен отчет на дистриктните финанси.

**8. Комуникационни канали и защита на личните данни.**

- 8.1. Ротарианска преса.
- 8.2. Сайт на дистрикта и присъствие в социалните медии.
- 8.3. Сайтове на клубовете и присъствие в социалните медии.
- 8.4. Политика за комуникация и защита на личните данни.
- 8.5. Електронна комуникация и групи.
- 8.6. Протокол за електронна комуникация.
- 8.7. Действия при нарушения на дистриктната политика за комуникация и защита на личните данни.

#### **9. Медиация и арбитраже при спорове.**

- 9.1. Спорове.
- 9.2. Медиация.
- 9.3. Арбитраже.

#### **10. Преходни и заключителни разпоредби.**

## 1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА

1.1. Този правилник е изготвен в съответствие с Chapter III - Districts на Rotary Code of Policies ( RCP) 17.030.1 -17.030.3. и Правилника на РИ, които е с приоритет при възникнали спорове. Неговите компоненти са:

- Обща и единна терминология;
- Яснота за ролята, структурата и целите на дистрикта;
- Дефинирани отговорности и задължения на дистриктния лидерски екип и дистриктните комитети;
- Механизми за избор, обучение, развитие и приемственост на лидерите в дистрикта;
- Механизми за комуникация.

### 1.2. Предназначение.

1.2.1. Да осигури насоки за работата на дистриктния екип, клубовете и лидерите ротарианци, да изясни отговорностите на лидерите в дистрикта, за гарантиране на приемственост, оперативност и обновление и създаване на по-добри възможности за служба и ангажиране на повече ротарианци в лидерството на различните програми и дейности в дистрикта.

1.2.2. Да съдейства на Дистрикт гуверньора за ефективна администрация:

1.2.2.1. Структуриране на дистриктната организация така, че да се постигне ефикасност и ефективност, отговорност и управление на разходите;

1.2.2.2. Подпомагане в изпълнение на неговите задължения и възможност да се използва неговата подготовка, лидерски способности и знания;

1.2.2.3. Осигуряване на стабилност, доверие и възможност дистриктния екип да изпълнява основното си задължение да подпомага клубовете в тяхната дейност.

1.2.3. Да осигури по-бърз и диалогичен контакт и подкрепа на клубовете, повече и по-добре подготвени лидери в дистрикта, подобро участие в проектите и програмите на Фондация Ротари и Ротари Интернешънъл на дистриктно ниво, повече възможности за изява на гуверньора и дистриктния екип като иновативни лидери.

1.2.4. Да осигури по-ефективна комуникация в дистрикта. Членовете на клубовете се насърчават да комуникират своите искания или проблеми най-напред с клубните лидери. Ако не се стигне до решение, клубните лидери следва да търсят съдействието на АДГ. При невъзможност за съдействие или решение АДГ следва да търси съответния председател или член на комитет, друг АДГ или други дистриктни офицери, ако се налага. При липса на решение, проблемът се адресира до ДГ, който от своя страна може да се отнесе до подходящи ресурси извън дистрикта. Писмата и съобщенията по електронната поща са за предпочитане пред телефонните обаждания при всяко ниво на комуникация, свързано с определено искане или проблем.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДИСТРИКТА

2.1. **Роля:** Дистрикт 2482 е съвкупността от ротари клубовете в географската територия, обхващаща Република България. Обхватът на дистрикта се определя от Ротари Интернешънъл, който асоциира съществуващите на тази територия ротари клубове за

административни цели. Дистриктът съществува единствено, за да помага своите клубове-членове да развият Целта на Ротари.

## 2.2. Създаване на нови клубове.

2.2.1. Създаването на нови клубове се администрира от дистрикт гуверньора като офицер на Ротари Интернешънъл. В дистрикта нови клубове могат да се създават, само ако те имат поне 20(двадесет) чартър-членове.

2.2.2. В срок от три месеца от чартирането си новите клубове следва да се регистрират като юридическо лице с нестопанска цел съгласно законодателството на Р България.

## 2.3. Структура – зони, промени в състава на зоните.

2.3.1. За успешно администриране и по-добра подкрепа на клубовете дистриктът условно е разделен на 18 зони, в които се включват от 3 до 7 клуба. За всяка от тях гуверньорът елект определя асистент гуверньор като част от своя екип.

2.3.2. Разпределението на клубовете в зоните, както и броят на зоните може да бъде променян ежегодно, като отговорността за това е на комисия, включваща гуверньора, гуверньора-елект и гуверньора-номини. Решението се взема с мнозинство и се документира с протокол.

## 3. РЪКОВОДСТВО НА ДИСТРИКТА

### 3.1. Офицери на дистрикта. Задължения и отговорности на лидерите.

3.1.1. **Дистрикт гуверньор.** Дистрикт гуверньорът е офицер на Ротари Интернешънъл. Гуверньорът има задължението да работи за постигането на целите на Ротари Интернешънъл и Ротари фондацията. Наименованието на длъжността му се изписва на български език по следния начин - Дистрикт гуверньор. Дистрикт гуверньорът е отговорен за:

3.1.1.1. Изпълнението на стратегическия план на дистрикта и РИ;

3.1.1.2. Оперативното ръководство на екипа чрез изискване за планиране на работата на всеки от функциониращите дистриктни комитети и комуникация за изпълнението на поставените цели и планирани дейности;

3.1.1.3. Развитието на членството чрез организиране на нови клубове и укрепване на съществуващите клубове;

3.1.1.4. Насърчаването на добри взаимоотношения между клубовете в дистрикта от една страна и между клубовете и Ротари Интернешънъл от друга;

3.1.1.5. Председателстването на конференцията на дистрикта и всички обучителни и други дистриктни събития през конкретната година на служба;

3.1.1.6. Съдействие на бъдещия дистрикт гуверньор в подготовката му за ПЕТС, асамблеите на дистрикта и семинара по членството;

3.1.1.7. Осъществяването на срещи с ротарианците от клубовете в дистрикта през ротарианската година:

- Срещите целят: насочване вниманието към важни ротариански въпроси, обръщане на специално внимание на слабите клубове или клубовете с проблеми, мотивиране на ротарианците да участват в дейности за служба, лично награждаване на забележителен принос на ротарианци в дистрикта;

- Максимално въздействие: Посещенията трябва да се провеждат във време, което увеличава максимално въздействието на присъствието на гуверньора, включително чартирания, встъпителни церемонии, програми за ориентация на нови членове, връчване на грамоти или награди, специални програми, събития на

Ротари фондацията или зонални срещи. Срещите на няколко клубове или населени места следва да акцентират върху силното присъствие от страна на всички участващи клубове, не само на клуба домакин;

3.1.1.8. Осъществяването на комуникацията с РИ и изготвяне на навременни отчети към Ротари Интернешънъл, както се изисква;

3.1.1.9. Издаването на месечно писмо и/или бюлетин до всички ротарианци в Дистрикт 2482;

3.1.1.10. Отговорности за срещите: Дистрикт гуверньорът гарантира провеждането и председателства следните срещи:

- Обучение за асистент гуверньорите и лидерите на дистрикта;
- Семинар за обучение на президентите елект (ПЕТС);
- Обучение за клубните секретари;
- Семинар за развитието на членството;
- Семинар за публичен имидж;
- Асамблеи на дистрикта, включително по време на ПЕТС ;
- Обучение за клубните лидери заедно с асистент гуверньорите по време на дистриктни и зонални събития;
- Конференция на дистрикта;
- Дистриктна законодателна среща;
- Семинар за лидерите в дистрикта;
- Събития на Ротари фондацията и дистриктни и зонални семинари за обучение;
- Заседание на Консултативния съвет на паст гуверньорите(най-малко два пъти годишно);
- Тримесечни срещи на Изпълнителния комитет на дистрикта;
- Свикване на заседания на Номинационния комитет;
- Други такива събития, ако е необходимо.

3.1.1.11. Изпълнение на други задължения на поста, както е описано в Процедурния наръчник на Ротари Интернешънъл:

- Подпомага дистрикт гуверньора-елект(ДГЕ) за назначаване и/или преназначаване на ротарианци, които да запълнят изтеклите мандати на предишни назначения в комитетите като предлага ротарианци, които са успешни президенти и клубни или дистриктни лидери;
- Подпомага ДГЕ за запълване на вакантни места в постоянните комитети за изтекъл мандат на първоначалните назначения като предлага ротарианци, които са успешни президенти и клубни или дистриктни лидери;
- Съдейства на ДГЕ за изработване на бюджет на дистрикта за следващата година за одобрение на годишна асамблея на клубните президенти по време на ПЕТС или обучение на клубните лидери;
- Носи отговорност за разходите съгласно приетия бюджет за неговата ротарианска година;
- Изготвя финансов отчет до Ротари Интернешънъл за неговата ротарианска година и го представя на клубовете в дистрикта след изтичането на мандата, но не по-късно от 3(три) седмици след одобрението му от РИ, и този финансов отчет се представя за одобрение на следващата конференция на дистрикта;
- Предоставя указател с контактни данни на дистриктния екип до всеки офицер на дистрикта, до клубните президенти, клубните секретари, асистент гуверньорите, председателите на комитети, паст дистрикт гуверньорите и други, като е необходимо при това да спазва изискванията на регулатора за защита на личните данни.

3.1.1.12. Приоритети в задълженията на гуверньора, свързани с развитие на лидерството:

- Акцентиране върху значимостта на подкрепата за клубовете и развитието на членството чрез присъствие на чартирания, церемонии за прием, семинари за развитие на членството и програми за ориентация на нови членове;
- Мотивиране на ротарианците да участват в дейности и проекти на клубовете и дистрикта чрез присъствие на конкретни събития;
- Насърчава участието в дистриктни и зонални обучения и семинари на Ротари фондацията, програми на Ротари фондацията и финансовата подкрепа към Фондацията чрез програми за признание, като Пол Харис Фелоу, Дарители на Фондацията, членове на Обществото на Пол Харис и Големи дарители;
- Признаване/отличаване на работата на всеки клуб и отделен ротарианец чрез лично отличие като Президентска Грамота и други награди от РИ, за служба по Петте авенюта, отличия и награди на ниво дистрикт;
- Планиране за бъдещето на дистрикта чрез годишна оценка за работата по целите и актуализиране на Стратегическия план на дистрикта.

#### 3.1.1.13. Квалификационни изисквания за длъжността на дистрикт гуверньор:

- Постоянно членство, различно от почетно членство, за поне седем години в клуб от дистрикта в добро състояние и без финансови задължения към Ротари Интернешънъл или Дистрикт 2482;
- Пълен мандат служба като клубен президент;
- Пълен мандат(една ротарианска година) служба като АДГ или председател на комитет;
- Активна, непрекъсната и успешна работа в предходните минимум три години, свързана с организация и провеждане на дистриктни събития и с дейности по стратегическия план на дистрикта.
- Участие в минимум един зонален институт; ГЕТС.
- Посещение на асамблея на РИ.

3.1.2. **Вице гуверньор:** Комитетът по номинациите може да избере един паст гуверньор, предложен от гуверньора елект да бъде определен за вице-гуверньор, който ще служи през годината след избора. Ролята на вице-гуверньора е да замени дистрикт гуверньора в случай на временна или постоянна невъзможност да продължи да изпълнява задълженията си на гуверньор. Ако не е направен избор от номинационния комитет, дистрикт гуверньорът елект може сам да избере паст гуверньор като вице-гуверньор.

#### 3.1.3. **Дистрикт гуверньор елект (ДГЕ)**

##### 3.1.3.1. Задължения:

- Подготовка за изпълнение на задълженията като ДГ по индивидуален план и с менторска помощ от страна на ДГ и паст-дистрикт гуверньорите;
- Познаване на стратегическия план на дистрикта и готовност да продължава работа за реализацията и развитието му;
- Познаване на състоянието на всеки един от клубовете в дистрикта с неговите постижения и нужди;
- Присъствие на зоналния институт за първоначално обучение за поста на гуверньора(ГЕТС);
- Присъствие през цялото времетраене на Международната асамблея преди годината му на служба;
- Участие в работата на КС на паст дистрикт гуверньорите;
- Участие в работата на Изпълнителния комитет.

3.1.3.2. Други задължения. Другите задължения на дистрикт гуверньора елект (ДГЕ) са както следва:

- Назначаване/преназначаване на асистент гуверньори и председатели на комитети;

- Назначаване/преназначаване на членове на постоянните комитети за съответната година на служба;
- Изготвяне на програма, планиране и организиране на обучение на дистриктния екип, ПЕТС и семинар по членството, семинар за публичния имидж и за Фондация Ротари както и други дистриктни събития;
- Съдействие в планирането и изготвянето на програма за асамблеята на дистрикта заедно с дистрикт гуверньора и асистент гуверньорите;
- Гарантиране на приемственост и изпълнение на стратегическия план на дистрикта чрез работа с гуверньора и гуверньора номини ;
- Изготвяне/коригиране и популяризиране на база данни на дистрикта преди встъпване в длъжност. База данните съдържа, но не се ограничава до: име, адрес, телефон, имейл на всички клубове, техните президенти, секретари, ковчежници, церемониалмайстори и председатели на клубни комисии/комитети, дистриктни офицери и паст офицери, председатели и членове на комитетите;
- Изготвяне/коригиране и популяризиране на план за комуникация чрез мейлинг групи, които да осигурят такава бързо и ефективно. В мейлинг групите се включват минимум за първото полугодие- паст президентите на клубовете, председателите на комитети и АДГ, чиито мандат е приключил в предходната година;
- Изготвяне, съгласуване с клубовете и популяризиране на календар със събитията в дистрикта през ротарианската година, в която ще служи като ДГ, включително датите за посещенията в клубовете на гуверньора и/или асистент гуверньора;
- Работа с касиера на дистрикта и финансовия комитет на дистрикта за изготвяне на бюджет за предстоящата година.

### 3.1.4. **Дистрикт гуверньор номини (ДГН)**

#### 3.1.4.1. **Задължения:**

- ДГН се насърчава да присъства на всички срещи в дистрикта, за да се запознае с дейностите на дистрикта и с активните ротариански лидери;
- ДГН е отговорен за контакта със и мониторинга над развитието на дейностите на всички комитети в дистрикта. ДГН е член по право във всеки комитет;
- От ДГН се очаква да започне да следи, планира и участва в следните събития, обучения и срещи: събития и семинари на Фондация Ротари, обучение на асистент гуверньорите, ПЕТС, обучения на клубните лидери и/или асамблеи в дистрикта, зоните и клубовете, дистриктната конференция, RYLA и други събития, свързани с младежките програми;
- ДГН следва да участва в обучение за ДГН по време на зоналния ГЕТС и институт, като за това се предвидят средства в дистриктния бюджет;
- ДГН се насърчава да търси и ползва опита на ДГ и ПДГ като негови ментори в процеса на подготовката му;
- ДГН участва в работата на КС на ПДГ.

#### 3.1.4.2. **Минимални квалификационни изисквания при избора на дистрикт гуверньор номини:**

- Постоянно членство, различно от почетно членство, за поне седем години в клуб от дистрикта в добро състояние(минимум 15 петнадесет члена) и без финансови задължения към Ротари Интернешънъл или Дистрикт 2482;
- Пълен мандат служба като клубен президент;
- Пълен мандат(една ротарианска година) служба като АДГ или председател на комитет;
- Активна, непрекъсната и успешна работа в предходните минимум три години, свързана с организация и провеждане на дистриктни събития и с дейности по стратегическия план на дистрикта.

### **3.1.5. Определен дистрикт гуверньор номини**

- 3.1.5.1. Определеният дистрикт гуверньор номини е ротарианец, номиниран от Дистрикт 2482 пред Ротари Интернешънъл, за да бъде дистрикт гуверньор след дистрикт гуверньора номини. (Виж Правилника на Ротари Интернешънъл)
- 3.1.5.2. Определеният дистрикт гуверньор номини е член на функциониращ Ротари клуб с добро име и без финансови задължения към Ротари Интернешънъл или Дистрикт 2482 и отговаря на квалификационните изисквания за избор на дистрикт гуверньор номини( чл. 3.1.4.2.)
- 3.1.5.3. Определеният дистрикт гуверньор номини трябва да покаже готовност, отдаденост и възможност да изпълнява задълженията и отговорностите на поста дистрикт гуверньор.
- 3.1.5.4. Определеният дистрикт гуверньор номини трябва да познава квалификациите, задълженията и отговорностите на дистрикт гуверньора, както са препоръчани в Правилника на Ротари Интернешънъл и да подаде в Ротари Интернешънъл, чрез генералния секретар, подписана декларация, че като ротарианец разбира ясно тези квалификации, задължения и отговорности. Тази декларация трябва да потвърждава, че ротарианецът е квалифициран за поста на гуверньора и е готов и може да поеме задълженията и отговорностите на този пост и да ги изпълнява вярно.
- 3.1.5.5. Определеният дистрикт гуверньор номини работи в тясна координация с дистрикт гуверньора, дистрикт гуверньора елект и дистрикт гуверньора номини в подготовката за поемане на поста дистрикт гуверньор.
- 3.1.5.6. Определеният дистрикт гуверньор номини присъства на заседанията на Консултативния съвет на паст гуверньорите.

### **3.1.6. Асистент дистрикт гуверньор (АДГ)**

- 3.1.6.1. Асистент гуверньорите се назначават от гуверньора елект и имат отговорността да съдействат на гуверньора във връзка с администрирането на определените групи от клубове, формиращи зоните на дистрикта
- 3.1.6.2. Минималните критерии при избора на асистент гуверньори включват следното:
  - Постоянно членство, различно от почетно членство, в клуб с липса на финансови задължения към РИ, дистрикта и ротарианската преса от дистрикта за поне 5(пет) години;
  - Пълнен мандат служба като клубен президент;
  - Познаване на отговорностите, присъщи на асистент гуверньора, желание и възможност за поемането им;
  - Високи постижения в работата им на равнище клуб и/или дистрикт;
  - Потенциал за бъдещо лидерство в дистрикта.
- 3.1.6.3. Задълженията на асистент дистрикт гуверньорите (АДГ) включват:
  - Да съдействат на клубните президенти, като поощряват изготвянето и ежегодния преглед на План за развитие на клубното лидерство;
  - Да популяризират дистриктните ресурси;
  - Да запознаят клубните бордове и членове с дистриктната структура и конкретните функции и ангажименти на нейните отделни звена;
  - Да организират преди 1 юли клубни асамблеи на клубовете в зоната си, на които да бъдат обсъдени целите, задачите и проектите на клуба за годината и се прегледа раздел 2.010.1 „Неспособност за функциониране” от RCP;
  - Да познават и да популяризират пред клубовете и ротарианците всички приложими ресурси и инструменти, включително онлайн инструменти и ресурси на РИ;
  - Да насърчават клубовете да вписват и следят целите си в Ротари клуб Централ и постигат критериите за получаване на отличията на Президента на РИ;



- Да посещават редовно и не по-малко от четири пъти годишно клубовете в зоната си, за да обсъдят дейността на клуба, наличните ресурси и възможности;
  - Да съдействат на клубните лидери при планирането на официалното посещение на гуверньора и да присъстват на всяка клубна/зонална асамблея, свързана с официалното посещение на гуверньора;
  - Да участват в определянето на целите на дистрикта и планирането на задачите на дистрикта;
  - Да идентифицират възможности за разширение на дистрикта чрез създаване на нови клубове или сателитни клубове към съществуващите ;
  - Да промотират програмите на Фондация Ротари и насърчават клубовете за дарения и събития за набиране на средства;
  - Постоянно да информират гуверньора за състоянието и напредъка на клубовете(на всяко тримесечие);
  - Да следят дали клубовете редовно актуализират данните си за членския състав и плащат членския си внос в срок;
  - Да координират обучението на ниво клуб и/или зона със съответния комитет на дистрикта;
  - Да идентифицират и насърчават развитието на бъдещи дистриктни лидери;
  - Да оказват съдействие на бъдещия гуверньор за избора на членове в дистриктните комитети;
  - Да присъстват и популяризират присъствието на конференцията на дистрикта и другите дистриктни и международни срещи;
  - Да участват в дейностите на дистрикта и да присъстват на всички семинари за обучение;
  - Да правят препоръки за бъдещи асистент гуверньори и членове на комитети;
  - Да гарантират приемственост, като работят заедно със следващия АДГ за участие на клубните лидери в ПЕТС и семинара по членството и като осъществяват общи срещи с клубовете от зоната преди началото на ротарианската година.
- 3.1.6.4. Мандат на асистент гуверньорите: Асистент гуверньорите се назначават всяка година. Асистент гуверньорите могат да служат за период от три едногодишни мандата. Асистент гуверньорите могат да служат допълнителен период от три едногодишни мандата две години след последния им едногодишен мандат.
- 3.1.6.5. Финансова подкрепа: За работата си асистент гуверньорите ползват финансова подкрепа, съгласно Правила за финансова дейност в дистрикта и в рамките на утвърден бюджет

## 3.2. Дистриктен лидерски екип

### 3.2.1. Консултативен съвет на паст дистрикт гуверньорите (КС) и роля на паст дистрикт гуверньорите ( ПДГ )

- 3.2.1.1. Целта на КС е да подкрепя и съветва дистрикт гуверньора и клубовете в дистрикта, като се ползва опита и ресурсите на старшите лидери. КС и отделните ПДГ трябва да оценяват и подпомагат дейността за разширение на дистрикта, да информират и насочват ДГЕ, ДГН и определения ДГН; да помагат при дейности извън дистрикта, включващи международни контакти и сътрудничество. ПДГ следва да имат роля в живота на дистрикта и клубовете, без по никакъв начин да се намесват в администрацията на действащия дистрикт гуверньор.
- 3.2.1.2. Консултативния съвет на паст дистрикт гуверньорите служи като орган за медиация в случай на спор между ротарианци и клубове, при възлагане от страна на дистрикт гуверньора
- 3.2.1.3. Срещи на КС: Свикват се от ДГ най-малко два пъти годишно. За срещата се води протокол от ДГН.

3.2.1.4. Състав: Съвета на паст дистрикт гуверньорите се състои от действащи и бивши офицери на РИ в дистрикта - ДГ, всички ПДГ, ДГЕ, ДГН и определения ДГН. Всички участници в Съвета трябва да са активни членове на ротари клубове от дистрикта.

### 3.2.2. **Роля на паст асистент дистрикт гуверньорите (ПАДГ) и паст президентите (ПП) на клубовете**

#### 3.2.2.1. Задължения:

- ПАДГ и ПП трябва да подкрепят и съветват АДГ в съответната зона, като предоставят опита и ресурсите си на старши лидери. ПАДГ и ПП трябва да остават активни в дистриктните дейности като служат в комитети, участват в дистриктни асамблеи и дистриктни конференции. ПАДГ и ПП следва да имат роля в живота на зоната и клубовете в нея, без по никакъв начин да се намесват в администрацията на действащия АДГ. ПАДГ и ПП трябва да са на разположение на ДГЕ за консултации по отношение на екипа му и попълването на комитетите за следващата Ротарианска година. ПАДГ и ПП трябва да са на разположение дистриктния преподавател за съдействие, планиране и участие при обучителни събития;
- ПАДГ и ПП са потенциалните лидери на дистрикта и като такива следва да бъдат включвани в дистриктни програми за обучение, както и в обучителни събития на дивизията на Ротари Лидершип Института, като развитието им се следи и периодично оценява от КС;
- За гарантиране на приемственост ПАДГ и ПП следва да бъдат включени в плана за комуникация, като участват в съответните мейлинг групи и в годината след приключване на задълженията им.

#### 3.2.3. **Изпълнителен комитет**

3.2.3.1. Състав: Изпълнителния комитет се състои от дистрикт гуверньора, дистрикт гуверньора елект, дистрикт гуверньора номини, председателите на комитетите за развитие на членството, за Фондация Ротари, за публичния имидж, председателя на финансовия комитет и секретаря на дистрикта.

3.2.3.2. Предназначение: Подпомага дистрикт гуверньора, като осигурява координация в изпълнението на дейностите по годишния план като част от стратегическия план на дистрикта

3.2.3.3. Заседава минимум четири пъти годишно. Може да бъде свикан от дистрикт гуверньора и допълнително при необходимост от координация в дистриктни събития и международни събития на които дистриктът е домакин. В тези случаи в работата му могат да бъдат привлечени временно и други ПДГ. Срещите и вземането на решения могат бъдат и в онлайн формат.

3.2.4. **Дистриктен секретар:** Дистриктния секретар е ротарианец, който трябва да познава Ротари и осигурява доброто администриране на процесите и дейностите в дистрикта, ефективната комуникация в дистрикта, предаването на опит, знания и информация на дистриктния екип.

3.2.4.1. Мандат: До 3(три) години с годишно преназначаване.

3.2.4.2. Задължения. Включват, но не се ограничават до задължение да:

- участва в ПЕТС и дистриктната асамблея и обучава президентите-елект и секретарите-елект за задълженията и отговорностите на клубните секретари, както и за тяхната връзка и отчитане към дистриктния секретар;
- набира, класифицира, подрежда и съхранява официалните документи на дистрикта;
- пази и обновява база данни за имена, адреси, телефони, мейли на членовете на екипа и друга информация, свързана с администрирането на дистрикта;

- взема участие в дистриктни обучения, конференции, срещи на екипа, като води акуратен запис на взетите решения;
  - изпраща протоколите от всички срещи до участниците в рамките на 30 дни;
  - изисква от председателите на дистриктните комитети да предават протоколите от техните срещи и осигурява разпространението на съществената информация и препоръчаните действия;
  - предава наличните документи и достъп до бази данни на следващия секретар и му предоставя необходимото обучение;
  - координира с клубовете и дистриктните комитети предаването на минимално изискваната информация и копия от документи за съхранение в дигиталния архив;
  - По преценка на гуверньора в помощ на секретаря може да се структурира секретариат, състоящ се от опитни ротарианци за съдействие при решаване на правни въпроси и казуси, за ефективна организация на комуникацията в дистрикта, за взаимодействие с други организации и институции.
- 3.2.4.3. Изисквания за длъжността: ротарианецът да е паст асистент гуверньор или председател на комитет на дистрикта и най-малко 5(пет) години постоянно членство, различно от почетно в клуб от дистрикта.

### 3.2.5. **Дистриктен ковчезник(касиер)**

3.2.5.1. Дистриктния ковчезник осигурява предаването на опит, знания и информация на дистриктния екип, свързани с оперативния бюджет на дистрикта. Дистриктния ковчезник е ротарианец, който практикува подходящата за длъжността класификация и познава Ротари и дейностите на дистрикта.

3.2.5.2. Мандат: До 3 (три) години с годишно преназначаване.

3.2.5.3. Задължения. Включват, но не се ограничават до задължение да:

- участва в ПЕТС и дистриктната асамблея и обучава клубните ковчезници-елект за задълженията и отговорностите им; предоставя информация за дистриктния бюджет и размера на членския внос;
- участва в планирането на разходите за събитията на дистрикта и предоставя на дистрикт гуверньора план-сметка за преглед и одобряване;
- на базата на одобрени от дистрикт гуверньора разходи и издадени фактури подготвя плащанията по тях;
- заедно с дистрикт гуверньора и председателя на Финансовия комитет се разпореждат със сметките на дистрикта, като всеки превод се извършва с два подписа и в съответствие с правилата за финансова дейност на дистрикта;
- предоставя месечни рекапитулации за извършените разходи и изпълнението на бюджета на дистрикт гуверньора, паст дистрикт гуверньора и елект дистрикт гуверньора;
- изпраща на клубовете фактури за плащане на членския внос към дистрикта преди началото на всяко полугодие;
- следи за редовното плащане на задълженията на клубовете към дистрикта и към РИ;
- служи като член на финансовия комитет и осъществява координация със счетоводната къща, която обслужва финансовата отчетност на дистрикта;
- посещава дистриктни обучения, конференцията на дистрикта, срещите на дистриктния екип с цел да държи ротарианците и клубовете информирани за статуса и изпълнението на оперативния бюджет;
- организира, в сътрудничество с ДГ и Финансовия комитет извършването на одит на дистриктните финансови документи, който да бъде представен на следващата дистриктна конференция. Одитът трябва да бъде извършен от подкомитета за одит към финансовия комитет, като може да включва и лица, които не са членове на

финансовия комитет със съответния опит, така че да са в помощ на този процес. Обхватът на одита следва да бъде ограничен до преглед на дистриктните финансови документи, за да се оцени спазването на финансовите политики и процедури, съхранението на документация за реимбурсирани разходи, както и че приходите и разходите са отнесени към съответстващото им перо от бюджета;

- предава наличните документи и бази данни на следващия ковчезник и му предоставя необходимото обучение.

### 3.2.6. Юрисконсулт на дистрикта

3.2.6.1. Юрисконсултът на дистрикта е ротарианец, който е практикуващ юрист и който познава Ротари и дейностите на дистрикта.

#### 3.2.6.2. Задължения:

- Предоставя юридически съвет и/или наставления, както се изисква, по оперативни въпроси, когато възникнат в дистрикта;
- Помага на дистрикт гуверньора при вземане на решения, когато възникнат въпроси от юридическо естество;
- Препоръчва промени, добавяне или премахване на практики и процедури в дистрикта;
- Участва в подготовката и провеждането на дистриктната законодателна среща;
- Извършва актуализация на съдебната регистрация на дистрикта като НПО съгласно законите на Република България;
- Действа по въпроси, свързани със стопанисването или злоупотребите с дистриктни фондове, когато е инструктиран от дистрикт гуверньора.

3.2.6.3. Мандат: Юрисконсултът на дистрикта се назначава всяка година и може да бъде преназначаван. Задължението за това е на дистрикт гуверньора елект при съгласуване с непосредствения дистрикт гуверньор, дистрикт гуверньора и дистрикт гуверньора номини.

### 3.3. Комитети на дистрикта

3.3.1. **Задължения:** Дистриктните комитети имат отговорността да работят за осъществяването на целите на дистрикта, както те са определени от стратегическия план на дистрикта.

3.3.2. **Отношения с ротарианските регионални лидери:** Дистриктните комитети се задължават да работят с регионалните лидери (РК, РКПИ, РКРФ и др.), както и с ротарианците, назначени от президента на РИ.

#### 3.3.3. Изискване за отчитане и осведомяване:

- Дистриктните комитети трябва редовно( на всеки 3(три) месеца) да се отчетат пред гуверньора за изпълнението на планираните от тях цели и дейности.
- Дистриктните комитети трябва да отразяват своите дейности и организираните от тях събития в сайта на дистрикта, в регионалния сайт и да предлагат публикации на уеб сайта на РИ и поддържаните тематични бюлетини, както и в списанията „Ротари на Балканите“ и “The Rotarian”;

3.3.4. **Изискване за създаване и споделяне на ресурси:** Дистриктните комитети се задължават да публикуват в сайта на дистрикта, преди началото на ротарианската година:

- своя състав и данни за контакт;
- своите планове за текущата ротарианска година;
- ресурси в помощ на клубовете: документи на РИ в превод и оригинал, презентации от семинари, материали за провеждане на клубни асамблеи и др.

### **3.3.5. Брой и функции на комитетите на дистрикта.**

- 3.3.5.1. Броят и функциите на комитетите могат да бъдат преразглеждани ежегодно в съответствие със стратегическия план и целите на дистрикта.
- 3.3.5.2. Елект гуверньорът е отговорен за определянето на броя и вида на комитетите, които ще работят в годината му на служба, както и за определяне на ротарианци, които да заемат свободните места като членове на комитетите, за определянето на председатели на комитети и за провеждането на срещи за планиране преди началото на годината, в която встъпва в длъжност.
- 3.3.5.3. Действащият гуверньор е задължен да представи на ДГН и ДГЕ оценка за работата на председателите и членовете на комитетите с оглед приемственост и развитие на лидерството.
- 3.3.5.4. Елект гуверньорът, гуверньорът и последният паст дистрикт гуверньор трябва да работят заедно, за да осигурят приемственост на лидерството и да планират наследниците на определената длъжност.

### **3.3.6. Изисквания и минимални критерии за състава на комитетите**

#### **3.3.6.1. Председатели:**

- Настоящият дистрикт гуверньор не може да служи като председател на дистриктен комитет с изключение на комитета за популяризирането на конгреса на РИ. Препоръчително е председателите на дистриктни комитети да бъдат паст гуверньори, гуверньори номини, паст асистент гуверньори или ефективни членове на дистриктни комитети. Всички председатели на комитети следва да се избират и докладват в РИ до 31 декември в годината преди встъпването им в длъжност на 1 юли;
- Минималното изискване за заемане на длъжност като председател на дистриктен комитет е ротарианецът да е паст президент на клуб;
- По изключение се допуска да не е бил президент на клуб, но да има професионална квалификация, отговаряща на задачите на комитета, като в този случай е задължително да е служил пълен мандат(една година) като член на съответния комитет;
- Състава на всеки комитет е минимум 3(трима) члена, включително и председателя.

#### **3.3.6.2. Членове на комитетите:**

- Минималното изискване за включване в дистриктен комитет е най-малко три години постоянно членство, различно от почетно в клуб в дистрикта и работа в клубен комитет по същото направление;
- Като членове на комитети в дистрикта экс официо могат да бъдат привлечени ротарианци с по-малко от три години постоянно членство, но с професионална квалификация, отговаряща на задачите на комитета;
- Като членове на комитети в дистрикта экс официо могат да бъдат привлечени изявени членове на Ротаракт клуб;
- В състава на съответните подкомитети за младите поколения се включват избрания дистриктен Ротаракт представител и избрания дистриктен Интеракт представител.

#### **3.3.6.3. Изисквания за обучение:**

- Председателите на дистриктните комитети трябва да присъстват на тренировъчен семинар за дистриктния екип, преди да започнат своята служба като председатели. Председателите на дистриктните комитети трябва да участват в дистриктната асамблея за обучение;
- Членовете на комитетите трябва да присъстват на дистриктните обучителни събития.

**3.3.7. В дистрикта биват избрани и работят комитети, които оперативно да се занимават със следните функции:**

- 3.3.7.1. Развитие на членството
  - 3.3.7.2. Дистриктни програми
  - 3.3.7.3. Комитет за младите поколения
  - 3.3.7.4. Разширение на дистрикта
  - 3.3.7.5. Фондация Ротари
  - 3.3.7.6. Публичен имидж и връзки с обществеността
  - 3.3.7.7. Обучение в дистрикта
  - 3.3.7.8. Популяризиране на конгреса на РИ
  - 3.3.7.9. Дистриктна конференция
  - 3.3.7.10. Работа с бивши възпитаници (Алумни)
  - 3.3.7.11. Привилегии за членовете (Rotary Global Rewards)
  - 3.3.7.12. Финанси
  - 3.3.7.13. Правила и процедури
  - 3.3.7.14. Номинационен комитет
  - 3.3.7.15. Стратегическо планиране
  - 3.3.7.16. Дигитален архив
  - 3.3.7.17. При нужда към дистрикта може да се създават и други комитети.
- Отговорността за това е на Гуверньора-елект.

**3.4. Цели, допълнителни изисквания, задължения и отговорности, както и изисквания за допълнително обучение на дистриктните комитети:**

**3.4.1. Комитет за развитие на членството**

3.4.1.1. Цел: Комитетът трябва да определи стратегии, да популяризира и осъществи дейности, които ще доведат до привличане на нови ротарианци, ангажиране и задържане на членовете на Ротари клубовете.

3.4.1.2. Допълнителни изисквания към членовете на комитета:

- С предимство трябва да бъдат ротарианците от клубове, които са постигнали успехи при привличането на нови членове в Ротари, в изпълнението на програмите за членство и които са членове на клубове с разнообразен членски състав;
- С предимство трябва да са онези, които са служили като председатели на клубни комитети във връзка с привличане и ангажиране на членството;
- Председателят трябва да притежава значителни познания, отдаденост и опит в дейностите по привличането и ангажирането на членството. Освен това председателят трябва да присъства на сесия/семинари за обучение, които може да се организират от зоналния координатор за Ротари, както е приложимо.

3.4.1.3. Задължения и отговорности:

- Работа с гуверньора и клубните лидери, за да се дефинират целите на дистрикта, свързани с членството и да се следи постигането им;
- Планиране, популяризиране и провеждане на дистриктен семинар за членството в консултация с гуверньора и председателя на комитета за обучение в дистрикта;
- Организиране на събития и програми за нови ротарианци;
- Предоставяне на ресурси и участие в клубни и зонални асамблеи, свързани с развитието на членството;
- Познаване на Ротари клуб Централ и другите инструменти и ресурси за развитие на членството;
- Използване на зоналния координатор и неговите асистенти за Ротари като ресурси;
- Координиране на дейности в целия дистрикт заедно с другите комитети, свързани с развитието на членството;

- Насърчаване на клубовете да участват в програмите на РИ или на Президента на РИ за отличие за принос в развитието на членството;
- Насърчаване, съдействие и помощ на клубовете да развият и осъществяват ефективен план за привличане на нови членове, за ангажиране и задържане на ротарианците в клубовете;
- Идентифициране на общности, където могат да се създадат нови Ротари клубове или сателитни клубове без да се нарушава предоставяната от съществуващите клубове служба към обществото;
- Съдействие в организирането, изграждането и устойчивото развитие на нови клубове.

#### 3.4.1.4. Назначаване на председател.

- 3.4.1.4.1. За да бъде ефективен, дистриктния комитет за развитие на членството трябва да има приемственост в ръководството, затова председателят на комитета следва да се назначава за мандат от три години, подлежащ на преразглеждане, с документираното съгласие на гуверньора, гуверньора елект и гуверньора номини за съответния им мандат.
- 3.4.1.4.2. Дистрикт гуверньорът (ако е избран) за всяка от годините на тригодишния мандат на председателя на комитета по привличане и ангажиране на членството следва да участва в избора на председател.
- 3.4.1.4.3. Този избор следва да се състои и докладва пред Ротари Интернешънъл не по-късно от 31 декември, преди встъпване в длъжност на 1 юли следващата календарна година.
- 3.4.1.4.4. Всяка промяна на председателя по уважителна причина изисква предварителното одобрение на всички дистрикт гуверньори (ако са избрани), за всяка от оставащите години от тригодишния мандат, както и оповестяване и съгласуване с РИ.

#### 3.4.2. Комитети за служба и дистриктни програми

- 3.4.2.1. Предназначение : Дистриктните комитети за служба и дистриктни програми са отговорни за провеждането и администрирането на програмите на РИ на ниво дистрикт и за оказване на специфична подкрепа и ръководство на клубовете, участващи в конкретна програма в дистрикта.
- 3.4.2.2. Комитетите за служба и дистриктни програми са за:
  - Служба в общността
  - Професионална служба
  - Международна служба
  - Ротариански групи за действие
  - Ротариански общностни корпуси
  - Ротариански приятелства по интереси
  - Ротариански приятелски обмен
- 3.4.2.3. Задължения и отговорности:
  - Да се насърчава разбиране и ефективно участие в служба и в специфичните програми чрез редовна комуникация с всеки клуб в дистрикта и чрез дистриктни и зонални срещи;
  - Да се организират изложения за ефективно осъществени служба и програми на РИ по време на срещи на дистрикта или на зоната, да се разпространяват тези примери сред клубовете в дистрикта;
  - Да се подготвят и предоставят ресурси в помощ на клубовете: документи на РИ в превод и оригинал, презентации от семинари, материали за провеждане на клубни асамблеи;
  - Да се насърчават клубовете в дистрикта да определят потребностите на местно ниво, които биха могли да бъдат удовлетворени чрез програмата;

- Да се определят области за сътрудничество между клубовете, извършващи дейности по програмата и местните неротариански организации чрез предоставяне на информация и помощ на клубовете за определяне на целите;
  - Да се насърчава публикуването на целите и постиженията на програмите във всички подходящи ротариански и неротариански медии в дистрикта.
- 3.4.2.4. Допълнителни изисквания към членовете: Предимство трябва да имат тези, които са с постижения и опит в службата и в конкретната програма на клубно ниво.

### 3.4.3. **Комитет за младите поколения**

- 3.4.3.1. Дистрикт гуверньорите следва да назначат дистриктен комитет за новите поколения (служба на младежта), който да допринесе за приемственост и развитие на лидери. Комитетът следва да работи с клубните комитети, да популяризират различните програми, да популяризират възможностите за служба и да координират усилията сред дистриктните комитети.
- 3.4.3.2. Като звена на комитета работят следните подкомитети:
- Ротаракт
  - Интеракт
  - Младежки обмен
  - RYLA
  - Младежки обмен по проекти за служба
  - Опазване и сигурност на младите хора
  - В състава на подкомитетите за Ротаракт и Интеракт като членове се включват избрани за годината дистриктен Ротаракт представител, съответно дистриктен Интеракт представител.
- 3.4.3.3. Комитетът гарантира спазване на практиките на РИ и местното законодателство за поверителност, сигурност и защита на младежта и за управление на риска при провеждане на събития с млади хора.

### 3.4.4. **Комитет по разширението на дистрикта**

- 3.4.4.1. Цел: Под ръководството на гуверньора дистрикт комитетът по развитието на нови клубове разработва и осъществява план за организиране на нови Ротари клубове в рамките на дистрикта. За длъжността председател е препоръчително да се избират паст дистрикт гуверньори.
- 3.4.4.2. Допълнителни изисквания към членовете: В състава на комитета задължително влизат последния паст гуверньор, действащия и елект гуверньора. Преференции при подбор на останалите членове имат паст дистрикт гуверньори, които са били активни и са постигнали успех при създаването на нови клубове.
- 3.4.4.3. Задължения и отговорности:
- Да идентифицира общности, в които няма Ротари клубове, но отговарят на изискванията за чартиране на нов клуб;
  - Да идентифицира общности, в които могат да се създадат още Ротари клубове, без да се нарушава службата, предоставяна от съществуващите клубове към общността;
  - Да се съдейства при организирането и изграждането на нови клубове;
  - Да координира менторски програми за развитието на новочартирани клубове с продължителност минимум две години.
- 3.4.4.4. Назначаване на председател: За да бъде ефективен, дистриктният комитет по разширението трябва да има приемственост в ръководството, затова председателят на комитета следва да се назначава за мандат от три години,



подлежащ на преразглеждане, с документираното съгласие на гуверньора, гуверньора елект и гуверньора номини за съответния им мандат.

3.4.4.5. Дистрикт гуверньорът (ако е избран) за всяка от годините на тригодишния мандат на председателя на комитета по разширението следва да участва в избора на председател. Този избор следва да се състои и докладва пред Ротари Интернешънъл не по-късно от 31 декември, преди встъпване в длъжност на 1 юли следващата календарна година.

3.4.4.6. Всяко отстраняване по уважителна причина изисква предварителното одобрение на всички дистрикт гуверньори (ако са избрани) за всяка от оставащите години от тригодишния мандат.

### **3.4.5. Комитет за Фондация Ротари**

3.4.5.1. Практиката на дистриктния комитет за Фондация Ротари е определена от попечителите на Фондация Ротари, както е описано в Кодекса на практиките на Фондация Ротари.

3.4.5.2. В помощ на клубните комитети за Фондация Ротари работят следните подкомитети:

3.4.5.2.1. Квалификация и обучение на клубовете

3.4.5.2.2. За набиране на средства

3.4.5.2.3. Глобални грантове

3.4.5.2.4. Дистриктни грантове

3.4.5.2.5. “Полио Плюс“

3.4.5.2.6. Екипи за професионално обучение

3.4.5.2.7. Администриране и контрол на грантове

### **3.4.6. Комитет за публичен имидж и връзки с обществеността**

3.4.6.1. Цел: Дистриктния комитет за публичния имидж и връзки с обществеността трябва да популяризира Ротари и да насърчи разбиране, оценка и подкрепа за ротарианските програми. Комитетът трябва да съдейства на ротарианците да осъзнаят, че ефективната външна реклама, благоприятните връзки с обществеността и позитивният имидж са необходими за развитието на членството и за постигане целите на Ротари.

3.4.6.2. Допълнителни изисквания към членовете: Предимство трябва да имат тези, които са с опит като председатели на клубни комисии по публичния имидж и ротарианците, занимаващи се професионално с медии, връзки с обществеността или маркетинг.

3.4.6.3. Задължения и отговорности:

3.4.6.3.1. Да се насърчават Ротари клубовете в дистрикта да направят положителния публичен имидж и познаването на Ротари от общността приоритетна дейност.

3.4.6.3.2. Да се популяризира Ротари пред медиите, обществените лидери и бенефициенти по програмите на Ротари.

3.4.6.3.3. Да се популяризират пред клубовете визуалната и гласовата идентичност на Ротари – чрез предоставяне на темплейти за комуникация, за презентации, съобщения за медиите и други материали от бранд центъра на РИ.

3.4.6.3.4. Да се подпомагат клубовете за ефективното им присъствие в онлайн пространството чрез клубните сайтове и социалните мрежи.

3.4.6.3.5. Комитетът има отговорност за поддържане на дистриктния сайт, като за целта се формира редакционен комитет/подкомитет, който да има план за публикации, да отразява дистриктните и клубни събития като работи с другите комитети и с клубните комисии за публичен имидж.

3.4.6.3.6. Комитетът има отговорност за отразяване на дистриктни събития в националните медии, в регионалния сайт, в списание „Ротари на Балканите“ и “The Rotarian”, в бюлетините и в страниците на РИ в социалните медии.

3.4.6.3.7. Комитета, след съгласуване с Дистрикт Гуверньора има право да работи съвместно с външни за Ротари професионални организации за по-пълно постигане на целите си.

### **3.4.7. Дистриктен комитет за обучение**

3.4.7.1. Цел: Комитетът е отговорен за оказване подкрепа на гуверньора и елект-гуверньора при обучаването на клубните и дистриктните лидери, както и за реализирането на цялостния план за обучение в дистрикта.

3.4.7.2. Допълнителни изисквания към членовете: Предимство се дава на ротарианците с опит в образованието и организирането на обучителни програми.

3.4.7.3. Задължения и отговорности

3.4.7.3.1. Комитетът трябва да работи с елект-гуверньора за програмата и начина на реализация на ПЕТС, Дистриктна асамблея за обучение, Семинар за обучение на лидерите на дистрикта, Обучение на асистент гуверньорите.

3.4.7.3.2. Комитетът трябва да работи с гуверньора за програмата и начина на реализация на Семинара за лидерите на дистрикта, Обучение на лидерите в Ротаракт, други събития за обучение в дистрикта и в зоните на дистрикта, ако е подходящо.

3.4.7.3.3. Комитетът може да има второстепенна отговорност за провеждането на дистриктния семинар за Фондация Ротари и дистриктния семинар за членството. Тези срещи са приоритет на други дистриктни комитети. Комитетът за обучение може да дава консултации по въпроси, свързани с формата на обучението.

3.4.7.3.4. Под ръководството на определения от гуверньора организатор на срещата, комитетът е отговорен за едно или повече от следните неща:

- Програмно съдържание (според препоръчания от борда план);
- Сесии на провеждане;
- Определяне на говорители/презентатори и други участници;
- Маркетинг към целевата аудитория;
- Подготовка на лидери за обучение;
- Обратна връзка за обучителното събитие;
- Логистика.

3.4.7.4. Други задължения и отговорности

3.4.7.4.1. Комитетът осъществява комуникация и насърчава ползването на ресурсите на RLI (Rotary Leadership Institute).

3.4.7.4.2. Комитетът насърчава развитието на нови и по-ефективни форми на провеждане на обучителни събития, включващи ползване на онлайн базирани платформи.

3.4.7.4.3. Комитетът има отговорност за създаване на ресурси в помощ на обучението в клубовете като определя тематика и поддържа и натрупва презентации и други обучителни материали по нея, както и база данни от лектори ротарианци по съответните теми.

3.4.7.4.4. Комитетът работи за изграждане на лидери на над клубно ниво като предлага форми и съдържание за обучение на клубните паст президенти чрез изграждане и функциониране на Ротари академия.

### **3.4.8. Комитет за популяризиране на конгреса на Ротари Интернешънъл**

3.4.8.1. Цел: Комитетът трябва да насърчава присъствието на ротарианци от дистрикта на годишния конгрес на РИ.

3.4.8.2. Допълнителни изисквания към членовете: Предимство имат ротарианците, присъствали минимум на един предишен конгрес на РИ и/или тези с умения в сферата на маркетинга.

3.4.8.3. Задължения и отговорности:

- Представяне на информация за конгреса на срещите на клубовете и на дистриктни събития;
- Създаване и разпространяване на информация на сайта на дистрикта с линкове към уебсайта на РИ;
- Определяне на целева група от потенциални участници чрез мейлинг, писма и други комуникационни средства.

### 3.4.9. **Комитет за дистриктната конференция**

3.4.9.1. Цел: Под ръководството на гуверньора комитетът за дистриктната конференция трябва да планира, популяризира и осъществи необходимата подготовка, за да осигури максимално присъствие.

3.4.9.2. Допълнителни изисквания за членовете: Предимство трябва да имат тези с опит в координирането на срещи и/или организирането на гостувания и/или ротарианците, занимаващи се професионално с медии, връзки с обществеността или маркетинг.

3.4.9.3. Задължения и отговорности:

Под ръководството на гуверньора:

- Да се избере мястото на провеждане на конференцията и да се координират всички приготовления, свързани с логистиката;
- Да се подготвят и предоставят подходящи, мотивационни и информационни материали и програми;
- Да се подготви финансов план, гарантиращ оптимизирани такси и други плащания от страна на ротарианците, за да се осигури максимална посещаемост;
- Да се насърчава присъствието на конференцията, особено на нови ротарианци, всички членове на ново-организираните клубове в дистрикта и представители на всеки клуб в дистрикта;
- Да се организират съпътстващи събития за членовете на семействата на ротарианците;
- Да се разгласи дистрикт конференцията сред обществеността – медии, обществени лидери и бенефициенти по програми на Ротари;
- Да се координира в сътрудничество с дистриктния преподавател/председателя на комитета за обучение провеждане на семинар за лидерите на дистрикта, заедно с дистриктната конференция или след нея.

### 3.4.10. **Дистриктен комитет за алумни (бивши стипендианти и участници в програмите на Ротари)**

3.4.10.1. Цел: Да разработи и реализира план за управление на непрекъснати взаимоотношения с алумните на дистрикта и да търси съдействие от клубовете по отношение на техните бивши стипендианти.

3.4.10.2. Допълнителни изисквания към членовете: Предимство се дава на бившите стипендианти или на тези, които имат професионален опит в работата с алумни.

3.4.10.3. Задължения и отговорности:

3.4.10.3.1. Работи заедно с другите дистриктни комитети, по-конкретно с този по членството, Фондацията и Новите поколения, за да открива алумни със специфични умения и принос (лектори, опит с проекти, потенциални членове, дарители към Фондацията и ротариански програми и т.н.) и да насърчава участието им в дейностите и събитията на клубовете и дистрикта.

3.4.10.3.2. Да информира клубовете как да се работи с алумните като потенциал за развитието на членството и за поддържане на отношенията им с Ротари.

- 3.4.10.3.3. Да насърчава бившите стипендианти да се включват в базата данни на РИ и да работи с другите председатели на комитета в дистрикта, за да гарантира, че участниците в програмите са надлежно докладвани пред РИ.
- 3.4.10.3.4. Подкрепя и координира събития на бившите стипендианти и асоциации, където е приложимо.
- 3.4.10.3.5. Спазва практиките на РИ и местното законодателство за поверителност и защита на младежта и за управление на риска при провеждане на събития с млади хора.

#### 3.4.11. **Комитет за привилегиите на членовете:**

- 3.4.11.1. Популяризира програмата Ротариански глобални награди (Rotary Global Rewards) сред клубовете, която е достъпна за всеки ротарианец с регистрация в MyRotary в сайта на РИ [www.rotary.org](http://www.rotary.org).
- 3.4.11.2. Подпомага български ротарианци, които искат да предоставят отстъпки и привилегии на ротарианци в програмата чрез своя бизнес.
- 3.4.11.3. Изгражда локална програма за отстъпки и привилегии на българските ротарианци при ползването на услуги и продукти на различни бизнеси.

#### 3.4.12. **Финансов комитет на дистрикта**

- 3.4.12.1. Цел: Финансовият комитет на дистрикта трябва да гарантира прозрачно и отговорно управление на активите на дистриктния фонд, чрез създаването на правила за финансова дейност, като следи и проучва сумата на членския внос като основен източник на приходи и необходимите разходи за администрацията на дистрикта.
- 3.4.12.2. Структура: Ковчезникът на дистрикта е член по право в комитета.
- 3.4.12.3. В състава на комитета функционира подкомитет за финансов одит, съставен от ротарианци с подходящ професионален опит.
- 3.4.12.4. Допълнителни изисквания към членовете: Преференции имат тези, които са служили като клубни касиери и /или ротарианците с опит в счетоводство/финанси/одит.
- 3.4.12.5. Задължения и отговорности:
  - 3.4.12.5.1. Да изготвя бюджет за разходите на дистрикта в сътрудничество с дистрикт гуверньора елект, който да бъде предоставен на клубовете поне четири седмици преди дистриктната асамблея за обучение и да бъде одобрен на среща на предстоящите клубни президенти на въпросната асамблея.
  - 3.4.12.5.2. Да разглежда размера на членския внос и да дава препоръки за него съгласно Правилника на РИ, раздел 16.060.2.
  - 3.4.12.5.3. Да изготвя, актуализира и следи за изпълнението на Правила за финансова дейност в дистрикта, които гарантират прозрачно и отговорно управление на дистриктните финанси.
  - 3.4.12.5.4. Да изготвя план-сметки и отчети за разходите за дистриктните събития.
  - 3.4.12.5.5. Да осигури правилното водене и отнасяне на приходите и разходите по бюджета, като координира дейността си със счетоводната фирма, която обслужва дистрикта.
  - 3.4.12.5.6. Да изготвя годишен финансов отчет, който да бъде представян от последния паст дистрикт гуверньор съгласно Правилника на РИ, раздел 16.060.4.
  - 3.4.12.5.7. Член на комитета трябва да бъде касиерът, който заедно с дистрикт гуверньора и председателя на комитета да управляват банковите сметки на дистрикта, като всеки превод се оторизира с два подписа от тези трима члена;
  - 3.4.12.5.8. Да съветва и подпомага клубовете за осъществяване на дейността им в съответствие с местното законодателство.

#### 3.4.13. **Комитет по правилата и процедурите**

- 3.4.13.1. Цел: Комитетът съветва и подпомага гуверньорите в номинациите, изборите и другите въпроси, свързани с функционирането на дистрикта в съответствие с този правилник и с документите и практиките на Ротари Интернешънъл.
- 3.4.13.2. Комитетът има отговорност за процедурата, свързана с изменения в този правилник.
- 3.4.13.3. Състав: Комитетът следва да се състои от трима членове, всеки от които служи в три-годишен мандат (като всеки започва в различна година) с възможност за повторно назначение. Назначенията в комитета се извършват от гуверньора и започват да служат след края на неговия мандат. Членовете следва да познават уставните документи на РИ и изборните процедури. Препоръчително е в комитета да са включени настоящия, както и минали представители на дистрикта в Законодателния съвет на РИ.
- 3.4.13.4. Съдействие от РИ: Гуверньорите с въпроси относно изборните практики и процедури на РИ, които не могат да бъдат разрешени в рамките на дистрикта с помощта на комитета за правила и процедури, следва да се свържат с представителя за подкрепа на клубовете и дистриктите или директора на РИ от техния регион за съдействие.

#### 3.4.14. Номинационен комитет.

Дистрикт 2482 използва системата на номинационния комитет за всички избори на ниво дистрикт съгласно 14.020. Nominating procedure for Governor от Правилника на Ротари Интернешънъл, както и 17.040. от Кодекс с ротарианските практики. Организацията на изборите на ниво дистрикт е задължение на дистрикт гуверньора.

##### 3.4.14.1. Цел:

- Да издери и предложи най-подходящия наличен кандидат за номиниран гуверньор, след провеждане на съответната процедура под ръководството на Дистрикт Гуверньора;
- Да номинира вице-гуверньор, по предложение на гуверньора-елект;
- Да номинира представител на дистрикта в Законодателния съвет на РИ;
- Да номинира пред борда на РИ член на номинационния комитет за избор на директор на зоната.

##### 3.4.14.2. Състав:

3.4.14.2.1. Номинационният комитет в дистрикта е съставен от 5(пет) члена. В състава си той включва последните 5(пет) паст дистрикт гуверньори, които са активни членове на клубове в дистрикта. Паст дистрикт гуверньорът с най-ранна година на служба като гуверньор е председател на Номинационния комитет.

3.4.14.2.2. Задължения и отговорности при подбора на дистрикт гуверньор:

3.4.14.2.2.1. Запознаване с предоставената информация от номинираните кандидати, а именно:

- Подписана декларация съгласно Устава на Ротари Интернешънъл чл. 16.070.5 Потвърждение от ротарианеца, че има необходимата квалификация.
- Професионална биография и постижения (CV); данни за ротарианската служба и длъжности до момента – класификация, присъствие на срещи да дистрикта или зоната в последните 5 години; постижения в дейности за гражданска и обществена служба – съгласно предоставен темплейт.
- Мотивационно писмо съдържащо:
  - опит, познания и квалификация като професионалист и ротарианец;
  - принос на кандидата за постигане на успех в Ротари
  - основни предизвикателства пред нашата организация на дистриктно и клубно ниво;
  - визия за работата и развитието на дистрикта, цели.

3.4.14.2.2.2. Провежда заседание съгласно срок определен в писмо от Дистрикт гуверньора.

3.4.14.2.2.3. Интервюира всички кандидати за гуверньор, независимо дали са предложени от клубовете или от номинационния комитет. Всяко интервю на кандидатите за гуверньор номини трябва да е съобразено със следното:

- Да се потвърди, че всеки кандидат отговаря на официалните изисквания за номиниране, съгласно Правилника на РИ, раздел 16.070 и 16.080;
- Да се изяснят специфичните задължения, присъщи на гуверньора, включително познания, опит, време и парични ресурси, необходими за изпълнението им;
- Да се приеме резюме с квалификацията и пригодността на всеки кандидат;
- Да се даде възможност на всеки кандидат да представи своята визия за състоянието и за развитието на дистрикта.

3.4.14.2.2.4. Със свое решение номинира кандидат за Дистрикт гуверньор. Решението се взема чрез гласуване с мнозинство от присъстващите. При равен брой гласове се удвоява гласът на председателя на номинационния комитет.

3.4.14.2.3. Председателят на номинационния комитет уведомява гуверньора за избрания кандидат в срок от 24 часа след заседанието.

3.4.14.2.4. Когато номинационния комитет не може да постигне съгласие за никой от кандидатите, гуверньорът се номинира с гласуване за кандидатите, предложени на номинационния комитет, чрез гласуване по пощата. Процеса се организира от Дистрикт Гуверньора, по правилата, уточнени в RCP.

### 3.4.15. **Комитет за стратегическо планиране**

3.4.15.1. Цел: Осигурява времева рамка на дейността в Дистрикта, като актуализира дистриктния стратегически план в съответствие с възможностите на клубовете и стратегическите приоритети и цели на РИ.

3.4.15.2. Състав: В състава на комитета влизат Дистрикт гуверньорът, последният Паст-Дистрикт гуверньор, Дистрикт гуверньор елект и Дистрикт гуверньор номини.

3.4.15.3. Задължения и отговорности.

3.4.15.3.1. Провежда редовни вътрешни и външни одити на дейностите в дистрикта и възникващи тенденции и / или външни сили, които засягат тези дейности

3.4.15.3.2. Разработва стратегическа рамка за постигане на целите на дистрикта и принципи на управление.

3.4.15.3.3. Определя ключови резултати като показатели за успеха на планираните дейности.

3.4.15.3.4. Подпомага дистриктните комитети при определяне на задачите, които трябва да се изпълнят и плановете за дейности, които трябва да бъдат завършени, за да се реализират целите.

3.4.15.3.5. Ежегодно преразглежда стратегическия план на Дистрикта и внася промени при необходимост.

3.4.15.3.6. Предлага и аргументира оценка на постигнатото през годината.

3.4.15.3.7. Осигурява приемственост в дистриктното лидерство, като въвлича ДГЕ и ДГН в процеса на целеполагане и планиране.

### 3.4.16. **Комитет за дигитален архив**

3.4.16.1. Предназначение на комитета.

3.4.16.1.1. Да организира и изработи дигитален архив на дистрикта.

- 3.4.16.1.2. Да организира събирането, обработването и архивирането на натрупаните материали за Дистрикт 2482.
- 3.4.16.2. Членове на комитета.
  - 3.4.16.2.1. Председателят на комитета се назначава от дистрикт гуверньора и дистрикт гуверньора елект за три-годишен мандат.
  - 3.4.16.2.2. Членовете са ротарианци от дистрикта с опит в дигиталните и IT технологии.
- 3.4.16.3. Всеки клубен секретар е отговорен да подава архивни материали до председателя на комитета във вид и по време, както се изисква, т.е. най-малко два пъти годишно.

#### **4. УЧАСТИЕ НА ДИСТРИКТА И КЛУБОВЕТЕ В ЗАКОНОДАТЕЛНАТА ДЕЙНОСТ НА РИ**

- 4.1. **Законодателните предложения** до Законодателния съвет се ограничават до проекто-актове и проекто-резолюции. Законодателните решения, които имат за предназначение да изменят уставните документи, се наричат проекто-актове. Законодателните решения, които не са предназначени да изменят уставните документи, се наричат проекто-резолюции.
- 4.2. **Законодателни предложения** може да предлага Ротари клуб и конференцията на дистрикта.
- 4.3. **Законодателните предложения** на Ротари клубовете трябва да бъдат подкрепени от клубовете в дистрикта на конференцията на дистрикта, чрез гласуване по пощата или на специално свикана дистриктна законодателна среща среща.
- 4.4. **Когато времето не е достатъчно** такова предложение да бъде предадено на конференцията на дистрикта, то може да бъде представено на клубовете в дистрикта чрез гласуване по пощата, което се организира от гуверньора. Такова гласуване по пощата се изпълнява при възможно най-стриктно спазване на процедурите в Правилника на РИ. Към всички законодателни предложения, предадени на генералния секретар, трябва да има и потвърждение от страна на гуверньорите, че предложенията са разгледани и приети на конференцията на дистрикта или чрез гласуване по пощата и по него има взето одобрително решение.
- 4.5. **Дистриктът** има право да предложи или подкрепя не повече от общо пет предложения към Законодателния съвет.
- 4.6. **Проекто-актовете** се предават от дистрикт гуверньора на генералния секретар в писмен вид най-късно до 31 декември в годината, следваща предната сесията на Законодателния съвет. Последният заседава на всеки 3 години.
- 4.7. **Проекто-резолюциите** се предоставят от дистрикт гуверньора на генералния секретар в писмена форма не по-късно от 30 юни в годината преди годината, в която ще се разглеждат от Съвета по резолюциите. Последният заседава всяка година.

#### **5. ИЗБОРИ В ДИСТРИКТА**

##### **5.1. Общи условия**

- 5.1.1. **Водене на кампания, агитиране и отправяне на призови за подкрепа.**
  - 5.1.1.1. За да бъдат избрани най-квалифицираните ротарианци на изборните ръководни постове на РИ, са забранени всякакви усилия да се повлияе върху изборния процес

за даден изборен пост в положителен или отрицателен аспект чрез провеждане на кампания, агитиране, отправяне на призови или по друг начин;

5.1.1.2. Ротарианците нямат право да водят кампания, да агитират или отправят призови да бъдат подкрепени като кандидати за изборен пост към РИ, нито имат правото да разрешават извършването на подобни действия от тяхно или от чуждо име.

5.1.1.3. Никакви брошури, литература, писма или други материали, включително електронни медии и комуникации, не могат да бъдат разпространявани от ротарианци или от името на ротарианци до каквито и да било клубове или членове на клубове, освен с изричното разрешение на Борда на директорите. Когато кандидатите разберат, че от тяхно име са предприети някакви забранени действия, те са длъжни незабавно да изразят своето неодобрение пред всички ангажирани и да ги инструктират да прекратят тези действия.

5.1.2. **Декларация на кандидата по условието за не водене на кампания:** Всяка приета форма за предлагане на кандидатура за изборен пост трябва да съдържа подписана декларация от кандидатите, че са прочели, разбират, приемат и ще спазват условията на правилниците на РИ и дистрикта.

5.1.3. **Изпълнение на процедурата за преразглеждане на избор.**

5.1.3.1. Ротарианците и клубовете са длъжни да спазват процедурата за преразглеждане на избор, определена от правилниците на РИ и дистрикта, като единствен метод за оспорване на правото на кандидатстване за изборен пост или на резултата от избор в РИ.

5.1.3.2. При нарушение дистрикт гуверньора уведомява Борда на РИ.

5.1.3.3. Ако кандидат или клуб, действащ от името на кандидат, не спазва изцяло процедурата за преразглеждане на избор, преди да потърси намесата на неротарианска агенция или друга система за разрешаване на спорове, този кандидат се дисквалифицира от въпросния избор и от правото да оспорва изборна длъжност на РИ в бъдеще за период, определен от Борда.

5.1.3.4. В случай, че клуб или ротарианец не спазва и не завърши процедурата за преразглеждане на избор преди да търси намесата на не-ротарианска агенция или система за разрешаване на спорове, Бордът може да предприеме съответните действия съгласно правилника на РИ.

5.2. **Избор на представител и алтернативен представител на дистрикта в законодателния съвет и съвета по резолюциите**

5.2.1. **Избор на представител и алтернативен представител.**

Клубовете от дистрикта избират на Дистриктна конференция един свой представител и един алтернативен представител, чиято роля е да замести представителя при невъзможност от негова страна да изпълнява задълженията си, по правилата на чл.9.060. от Правилника на РИ.

5.2.2. **Квалификационни изисквания.**

5.2.2.1. Всеки представител трябва да е изпълнил цял мандат в качеството си на офицер на РИ към момента на избирането си.

5.2.2.2. Всеки избран представител е задължен да участва в онлайн тренингите на РИ, както и на специалната сесия за обучение по време на зоналния институт.

5.2.3. **Съответствие с квалификационните изисквания.**

За да отговаря на квалификационните изисквания за участие в съвет, кандидатът за представител трябва да бъде информиран за тези изисквания и да представи пред генералния секретар подписано заявление, че разбира квалификационните



изисквания, задълженията и отговорностите на представителя; че притежава квалификация, желание и способности да поеме и вярно да изпълни подобни задължения и отговорности; че ще присъства на заседанието на Законодателния съвет през цялото му времетраене и активно ще участва в Съвета по резолюциите.

#### **5.2.4. Мандат на представителя.**

5.2.4.1. Мандатът на всеки представител започва на 1 юли в годината след годината, през която е избран( годината на всеки Законодателен съвет на РИ) и е от 3(три) години.

5.2.4.2. Всеки представител служи три години или докато не бъде избран и одобрен негов наследник, но не повече от 2(два) мандата от по три години.

### **5.3. Процедура за номиниране и избор на дистрикт гуверньор**

#### **5.3.1. Процедурата за номиниране и избор на дистрикт гуверньор**

Процедурата се организира и ръководи от действащия гуверньор и се провежда по правилата на - от чл.14.020.1. до 14.020.12. от Правилника на РИ чрез номинационен комитет.

#### **5.3.2. Подбор на гуверньор номини.**

5.3.2.1. Дистриктът подбира гуверньор номини не повече от 36 месеца, но не по-малко от 24 месеца преди датата на встъпване в длъжност.

5.3.2.2. Номинираният приема титлата „определен за гуверньор номини“ при избора и приема титлата „гуверньор номини“ на 1 юли две години преди встъпването в длъжност като гуверньор.

5.3.2.3. Номинираният кандидат ще бъде избран по време на конгреса на РИ, провеждащ се непосредствено преди годината, в която избраникът трябва да бъде обучен по време на международната асамблея.

5.3.2.4. Номинираните кандидати, избрани по този начин, служат една година в качеството на гуверньори-елект и встъпват в длъжност на 1 юли от календарната година след избора си.

#### **5.3.3. Процедура за номиниране на гуверньор**

5.3.3.1. Начин на избиране на гуверньор номини: Дистрикт 2482 подбира своя кандидат за гуверньор чрез номинационен комитет, както е предвидено по-долу.

5.3.3.2. Номинационния комитет за гуверньор е избран съгласно чл. 3.4.14. на този правилник. Той се задължава да издири и предложи най-подходящия наличен кандидат за номиниран гуверньор.

#### **5.3.4. Клубни предложения за гуверньор.**

5.3.4.1. Дистрикт гуверньорът поканва с писмо клубовете да представят в определен от него срок своите предложения за кандидат-гуверньори.

5.3.4.2. Това обявяване сред клубовете в дистрикта се прави най-малко два месеца преди срока, до който предложенията трябва да стигнат до номинационния комитет. В обявата се посочва адресът, на който трябва да се изпратят предложенията и се прилага форма на резолюция.

5.3.4.3. Предложенията се подават във формата на резолюция, приета по време на редовна среща на клуба, който предлага кандидата. Резолюцията трябва да бъде заверена от клубния секретар.

5.3.4.4. Един клуб има правото да предложи като кандидат за гуверньор само един от своите членове.

5.3.5. **Номиниране на най-квалифицирания ротарианец** от страна на комитета: Номинационният комитет за гуверньор не се ограничава в избора си до имената,

предложени от клубовете в дистрикта. Комитета номинира най-квалифицирания ротарианец, който би могъл да служи като гуверньор.

#### **5.3.6. Обявяване на номинирания.**

5.3.6.1. Председателят на Номинационния комитет уведомява гуверньора за името на избрания кандидат в срок от 24 часа от края на заседанието на комитета.

5.3.6.2. Гуверньорът оповестява пред всички клубове в дистрикта името и клуба на номинирания кандидат в рамките на 72 часа от получаването на уведомлението от председателя на номинационния комитет.

5.3.6.3. Оповестяването е във формата на писмено известие от гуверньора чрез писмо или имейл до клубовете в дистрикта.

#### **5.3.7. Неспособност на комитета да номинира кандидат.**

Когато номинационния комитет не може да постигне съгласие за никой от кандидатите, гуверньорът се номинира чрез гласуване за кандидатите, предложени на комитета по номинациите, по пощата, съгласно процедурите на РИ.

#### **5.3.8. Конкурентни кандидати.**

5.3.8.1. Всеки клуб в дистрикта, който съществува за период от поне една година към началото на съответната година, има правото да предложи и конкурентен кандидат за гуверньор, при условие че този клуб преди е предложил този кандидат пред номинационния комитет.

5.3.8.2. Името на конкурентния кандидат се представя с резолюция на клуба, приета по време на редовна клубна среща.

5.3.8.3. Клубът е длъжен да връчи резолюцията на гуверньора в срока, определен от гуверньора. Този срок трябва да бъде най-малко 14 дни след оповестяването от страна на гуверньора на името на избрания за гуверньор номини.

#### **5.3.9. Подкрепа за конкурентните кандидати.**

5.3.9.1. Гуверньорът уведомява всички клубове чрез формуляр, определен от РИ, за името на всеки конкурентен кандидат, който е предложен по гореописания начин.

5.3.9.2. Гуверньорът също така отправя питане дали някой клуб не желае да заяви подкрепата си за конкурентната кандидатура.

5.3.9.3. Клубът е длъжен да представи резолюция, приета по време на своя редовна среща, за да заяви подкрепата си за конкурентния кандидат. Тези резолюции задължително се предават на гуверньора в определения от него срок.

5.3.9.4. За валидни се считат само конкурентни кандидатури, които са получили подкрепата на поне 10 (десет) клуба или минимум 20(двадесет) процента от общия брой клубове в дистрикта( приема се за валидно числото, което е по-голямо), съществуващи за период от поне една година към началото на годината.

5.3.9.5. Един клуб може да подкрепи само един конкурентен кандидат.

#### **5.3.10. Липса на конкурентен кандидат.**

5.3.10.1. Гуверньорът обявява кандидата на номинационния комитет към дистрикта за номиниран гуверньор, когато до определения срок няма получени конкурентни предложения.

5.3.10.2. Обявяването става пред всички клубове в дистрикта в рамките на 15 дни от изтичането на срока.

#### **5.3.11. Конкурентни предложения.**

5.3.11.1. Гуверньорът уведомява в срок от седем дни след крайния срок всички клубове в дистрикта, когато в определения срок е получено валидно(получило

необходимата подкрепа на поне 10 (десет) или повече от 20% от клубовете) конкурентно предложение.

5.3.11.2. В уведомлението до клубовете се посочват името и квалификациите на всеки предложен конкурентен кандидат, имената на клубовете с конкурентно предложение и на подкрепящите клубове, като се обявява, че тези кандидати ще бъдат подложени на гласуване по пощата, ако конкурентното предложение е в сила до датата, определена от гуверньора.

#### 5.3.12. **Загуба на силата на конкурентно предложение.**

5.3.12.1. Когато нито едно конкурентно предложение за номиниране не получи необходимата подкрепа за да бъде валидно, гуверньорът обявява кандидата, номиниран от номинационния комитет към дистрикта, за определен дистрикт гуверньор номини.

5.3.12.2. Гуверньорът известява всички клубове в дистрикта за номинацията в срок от 15 дни.

#### 5.3.13. **Номиниране на гуверньор чрез гласуване по пощата при налични валидни конкурентни кандидатури.**

5.3.13.1. Когато има двама или повече кандидати, гуверньорът уведомява всички клубове в дистрикта за техните имена.

5.3.13.2. Също така предоставя на клубовете изпратените от кандидатите до номинационния комитет: професионална биография и постижения (CV); данни за ротарианската служба и длъжности до момента – класификация, присъствие на срещи на дистрикта или зоната в последните 5 години; постижения в дейности за гражданска и обществена служба; мотивационно писмо.

#### 5.3.14. **Характеристики на гласуването по пощата.**

5.3.14.1. Гуверньорът изготвя бюлетина във формата, определена от Борда на РИ, като посочва името на всеки кандидат, избран от комисията по номинациите на дистрикта. В бюлетината се изреждат в азбучен ред имената на всички кандидати, получени от гуверньора.

5.3.14.2. Когато те са повече от двама, бюлетината се прави по системата на единичния прехвърляем вот.

5.3.14.3. Гуверньорът изпраща по електронна поща въпросната бюлетина до всеки клуб с указания тя да бъде попълнена, върната и получена от гуверньора.

5.3.14.4. Бюлетините се връщат в запечатен плик до датата, определена от гуверньора на адрес посочен от гуверньора. Този срок е не по-малко от 15 и не повече от 30 дни, след като гуверньорът е изпратил бюлетините до клубовете.

#### 5.3.15. **Гласуване от страна на клубовете.**

5.3.15.1. Всеки клуб има право на поне един глас.

5.3.15.2. Всеки клуб с повече от 25 членове има право на по един допълнителен вот на всеки следващи 25 члена или преобладаващата част от тази бройка. Зачита се броят на членовете към датата на последното плащане на полугодишните такси преди провеждането на гласуването.

5.3.15.3. Ако Бордът на директорите на РИ временно е прекратил членството на някой клуб, този клуб няма право да участва в гласуването.

5.3.15.4. Когато някой клуб има право да гласува с повече от един глас, гласовете задължително се пускат за един и същи кандидат.

5.3.15.5. Името на кандидата, за когото клубът гласува с един или повече гласове, се удостоверява от секретаря или президента на клуба и предава на гуверньора в запечатан плик, предвиден за целта.

#### **5.3.16. Комисия по гласуването.**

- 5.3.16.1. Гуверньорът определя и обявява мястото, деня и часа за преброяване на бюлетините и назначава комисия от трима членове, които да осигурят място и във всяко друго отношение да се погрижат за проверяването и преброяването на бюлетините.
- 5.3.16.2. Проверянето на валидността на бюлетините се предприема отделно от тяхното преброяване.
- 5.3.16.3. Комисията прави и други приготовления, за да осигури сигурността и съхранението на бюлетините, ако това се налага. Приготовленията се правят по такъв начин, че кандидатите или представител на всеки от тях да има възможността да присъства и наблюдава преброяването.
- 5.3.16.4. Всички запечатани пликосе, съдържащи гласовете на всеки един клуб, следва да се отворят в присъствието на кандидатите или техните представители.

#### **5.3.17. Мнозинство или равенство.**

- 5.3.17.1. Кандидатът, получил мнозинство от подадените гласове, се обявява за номиниран гуверньор на дистрикта.
- 5.3.17.2. Ако двама кандидати получат по 50 процента от гласовете на даден избор и единият от кандидатите е номинираният от комисията по номинациите, номинираният от комисията по номинациите се обявява за спечелил.
- 5.3.17.3. Ако никой от кандидатите не е номинираният от комисията по номинациите, следва гуверньорът да избере единия от двамата кандидати за спечелил изборите за кандидат-гуверньор.

#### **5.3.18. Отчет на комисията по гласуването.**

- 5.3.18.1. Комисията по гласуването е длъжна незабавно да отчете резултатите от преброяването на бюлетините пред гуверньора, стига някой от кандидатите да е спечелил мнозинство от гласовете.
- 5.3.18.2. Отчетът съдържа броя на подадените гласове за всеки кандидат.
- 5.3.18.3. Гуверньорът веднага уведомява кандидатите за резултатите от гласуването.
- 5.3.18.4. Комисията по гласуването запазва всички бюлетини в продължение на 15 дни, след като гуверньорът изпрати известията до кандидатите. Така запазените бюлетини са на разположение за проверка от представител на всеки клуб през въпросния период. Председателят на комисията унищожавя бюлетините след изтичане на 15-дневния срок.

#### **5.3.19. Потвърждаване на номинирания гуверньор:**

Гуверньорът потвърждава името на номинирания гуверньор пред генералния секретар в срок от десет дни след обявяването на номинацията.

#### **5.4. Избор на член на зоналния номинационен комитет за номиниране на директор на зоната.**

Извършва се по предложение на комитета по номинации по правилата на чл.14.020. от Правилника на РИ и се гласува на дистриктна конференция, ПЕТС или дистриктна законодателна среща. Важи правилото за 50%+1 от гласувалите, ако на събитието са представени, не по-малко от 50%+1 от клубовете от дистрикта.

#### **5.5. Избор на вице-гуверньор.**

Извършва се по предложение на Гуверньора-елект към комитета по номинации и той го представя за гласуване по време на Дистриктна конференция, ПЕТС или дистриктна законодателна среща. Важи правилото за 50%+1 от гласувалите, ако на събитието са представени, не по-малко от 50%+1 от клубовете от дистрикта. Избора на вице-гуверньор може да се осъществи и само по предложение на дистрикт гуверньора-елект.

#### 5.6. Специални избори:

Когато дистриктът не успее да номинира гуверньор, вице-гуверньор, член на зоналния номинационен комитет за номиниране на директор на зоната, **представител и алтернативен представител на дистрикта в законодателния съвет и съвета по резолюциите** или номинираният за този пост бъде дисквалифициран или по друг начин се окаже неспособен или нежелаящ да заеме поста и дистриктът не успее да определи друг кандидат преди годишния избор на ръководители по време на конгреса, гуверньорът обявява повторна процедура по номинирането в съответствие с този правилник.

## 6. ДИСТРИКТНИ СЪБИТИЯ И СРЕЩИ

### 6.1. Дистриктен годишен календар

- 6.1.1. За да се създаде възможност ротарианците и клубовете да се възползват пълноценно от организирания дистриктни събития и срещи, гуверньорът елект обявява датите на планираните дистриктни обучителни и други събития по време на ПЕТС или не по-късно от два месец преди началото на ротарианската година.
- 6.1.2. В дистриктния годишен календар се включват и планирани от клубовете срещи и събития. Срещите и събитията на клубовете не трябва да са в дати, в които се провеждат дистриктни събития и срещи. Отговорността за това е на клубния президент.
- 6.1.3. Всички дистриктни събития започват с българския национален химн, последван от химна на РИ и се състоят в подходящи зали, декорирани с ротарианска символика.
- 6.1.4. Препоръчва се на всички дистриктни събития да се избягва тютюнопушенето.
- 6.1.5. Препоръчва се участниците на всички дистриктни събития да са официално облечени и да имат ротариански атрибути.

### 6.2. Организация на дистриктни събития

- 6.2.1. За всяко дистриктно събитие гуверньорът определя отговорник – председател на дистриктен комитет, АДГ или друг член на екипа, както и клуб домакин. Отговорникът формира екип, в който участват представители на клуба домакин, член на финансовия комитет и член на комитета за публичен имидж.
- 6.2.2. Определеният отговорник работи заедно с клуба домакин и представител на финансовия комитет, за да постигнат най-добрите логистични и финансови параметри за провеждане на събитието и представя на гуверньора план-сметка за одобрение.
- 6.2.3. След приключване на събитието:
  - 6.2.3.1. Отговорност на финансовия комитет е да представи отчет за направените разходи не по-късно от две седмици след събитието и да го публикува на дистриктния сайт.
  - 6.2.3.2. Отговорникът за събитието трябва да организира получаването на обратна връзка от участниците.
  - 6.2.3.3. Комитетът за публичен имидж публикува материали за събитието в дистриктния сайт и списание, в регионалния сайт, както и в други медии според типа и мащаба на събитието

### 6.3. Семинар за обучение на екипа

#### 6.3.1. Цел на семинара:

- подготовка на предстоящите АДГ, председателите и членовете на дистриктните комитети, които ще служат през идващата ротарианска година;
- предоставяне на дистрикт гуверньора-елект възможността да изградят и мотивират своя екип от дистриктни лидери за подкрепа на клубовете.

### 6.3.2. Участници

В семинара за обучение на екипа трябва да участват ротарианци, определени за да служат като АДГ, председатели и членове на дистриктни комитети през следващата ротарианска година.

### 6.3.3. Задължително съдържание на семинара:

- 6.3.3.1. Тема на РИ;
- 6.3.3.2. Администрация на дистрикта;
- 6.3.3.3. Роли и отговорности;
- 6.3.3.4. Работа с клубовете;
- 6.3.3.5. Ресурси;
- 6.3.3.6. Годишно и дългосрочно планиране;
- 6.3.3.7. Комуникация.

Допускат се и други теми.

6.3.4. Времеви обхвата на семинара-трябва да се проведе след Международната асамблея и ПЕТС.

6.3.5. Отговорности – Дистрикт гуверньора-елект е отговорен на цялото провеждане на семинара. Лидерския екип на семинара трябва да включва само квалифицирани паст дистрикт гуверньори и преподавателя на дистрикта.

## 6.4. Семинар за обучение на новоизбрани президенти (президенти-елект – ПЕТС/PETS).

- 6.4.1. ПЕТС/PETS се организират с цел да се даде ориентация и да бъдат обучени новоизбраните клубни президенти в дистрикта в съответствие с указанията на Борда на РИ.
- 6.4.2. Дистрикт гуверньорът елект отговаря за планирането на ПЕТС на място, избран в консултация с екипа за обучение в дистрикта.
- 6.4.3. Комитета за обучение в дистрикта отговаря за планирането и провеждането на семинара под ръководството на дистрикт гуверньора елект.
- 6.4.4. ПЕТС се провежда предимно през март и не по-късно от средата на април за минимум един ден и половина.
- 6.4.5. По преценка на гуверньора елект и съгласувано с действащия гуверньор и лидерски екип може да се проведат предварителни срещи и обучения на клубните президенти елект – пре-ПЕТС.
- 6.4.6. ПЕТС е задължителен семинар за обучение за президентите елект като условие за поемане на поста през следващата ротарианска година. Асистент гуверньорите насърчават и подкрепят клубовете в изпращането на президентите елект на семинара.
- 6.4.7. Предназначението на ПЕТС е да планира, проведе и предостави информационна програма, целяща развитието на бъдещите клубни президенти, като им позволи да получат необходимите умения, знания и мотивация, за да постигнат успешна година като клубни президенти, включително, но не само, в:

- Поддържане и/или увеличение на клубното членство;
- Реализиране на успешни проекти, които са насочени към потребностите на техните общности и общности в други държави;
- Подкрепа за Фондацията на Ротари чрез финансови дарения и участие в програми;
- Развитие на лидери, способни да служат на Ротари над нивото на клуба.

6.4.8. Препоръчително е регистрационните такси на президентите елект и другите клубни представители да бъдат предвидени в бюджета и финансирани от техните клубове.

6.4.9. Разходите за лектори, модератори и други ангажирани в събитието офицери на дистрикта се предвиждат в бюджета и финансират от дистрикта.

## **6.5. Дистриктна асамблея за обучение.**

6.5.1. Дистриктната асамблея за обучение се провежда веднъж годишно, за предпочитане през март, април или май, за да създаде ръководители на Ротари клубовете, които да имат необходимите умения, знания и мотивация, така че да: поддържат и/или разширяват членския състав, да изпълняват успешни проекти, насочени към потребностите на местните общности и на общностите по света, да подкрепят Фондацията на Ротари чрез участие в нейните програми и чрез финансови дарения.

6.5.2. Новоизбраният гуверньор е този, който отговаря за дистриктната асамблея за обучение. Тя се планира и провежда под негово ръководство и надзор.

6.5.3. Сред задължително поканените са встъпващите в длъжност президенти и членовете на клубовете, избрани от тези президенти да изпълняват ключова ръководна роля през следващата година.

## **6.6. Конференция на дистрикта и дистриктна законодателна среща.**

### **6.6.1. Време, място, организация.**

6.6.1.1. Всяка година се провежда конференция на ротарианците от дистрикта във време и на място в дистрикта, определено от гуверньора. По решение на дистрикт гуверньора може да бъде проведена съвместно с дистриктната законодателна среща.

6.6.1.2. Комитетът за провеждане на дистриктната конференция:

- изготвя програмата на конференцията;
- отговаря за логистиката ;
- популяризира конференцията и насърчава на ротарианците и техните семейства да участват в конференцията и съпътстващите я събития.

6.6.1.3. Датите за конференцията не бива да бъдат в конфликт с датите нито за дистриктната асамблея за обучение, нито за международната асамблея, нито за международния конгрес.

6.6.1.4. Дистриктът може да провежда дистриктна законодателна среща във време и място, определени от гуверньора, при условие, че е изпратено предизвестие до всички клубове в дистрикта най-малко 1(един) месец преди срещата.

6.6.1.5. Времетраенето на дистриктната законодателна среща е не по-малко от един полуден или 2(две) сесии.

6.6.1.6. Времетраенето на конференцията на дистрикта е не по-малко от два (2) пълни дни и не е повече от три (3) пълни дни.

6.6.1.7. Осигурява се минимум девет (9) часа пленарни сесии и дискуссионни групи с ротарианско съдържание.

6.6.1.8. Осигурява се възможност на представителите на Ротари Интернешънъл да се обърнат към конференцията поне два пъти, като основното им изказване е 20-25 минути плюс възможност да направят няколко заключителни бележки в края на сесията.

- 6.6.1.9. Включва се сесия, която популяризира следващата конференция, като насърчава регистрацията.
- 6.6.2. **Предназначение:** Предназначението на дистриктната конференция е да развива програмата на Ротари чрез приятелство, вдъхновяващи програми и дискутиране на въпроси, свързани с дейностите на клубовете, дистрикта, зоната и Ротари Интернешънъл. Конференцията трябва да показва успехите на клубовете, дистрикта и Ротари Интернешънъл.
- 6.6.2.1. Прави обзор на изпълнението на годишните цели.
- 6.6.2.2. Обсъжда и приема резолюции за промяна на уставните документи.
- 6.6.2.3. Популяризира успешни проекти на клубовете.
- 6.6.2.4. Награждава клубове и ротарианци за работата им през годината.
- 6.6.2.5. Обсъжда и приема одитиран финансов отчет от предишната ротарианска година.
- 6.6.2.6. Избира представител и алтернативен представител на дистрикта за следващия Законодателен съвет.
- 6.6.2.7. Избира вице-губернър, предложен от номинационния комитет или дистрикт губернъор-елект.
- 6.6.2.8. Номинира член на комисията по номинация за директор на зоната, предложен от комитета за номинациите.
- 6.6.2.9. Обсъжда и приема проекто-актове и проекто-резолюции за изпращане към генералния секретар на РИ.
- 6.6.3. Решения на конференцията и дистриктната законодателна среща.**
- 6.6.3.1. Конференцията на дистрикта и дистриктната законодателна среща могат да приемат препоръки по въпроси, които са важни за дистрикта, стига подобно действие да отговаря на конституцията и правилника и да съответства на духа и принципите на Ротари.
- 6.6.3.2. На всяка конференция на дистрикта и дистриктна законодателна среща се разглеждат въпросите, поставени на нейното внимание от страна на клубове и ротарианци чрез техните клубове, като могат да бъдат приемани резолюции.
- 6.6.3.3. Променят правилника на дистрикта.
- 6.6.4. Гласуване по време на конференцията и дистриктната законодателна среща.**
- 6.6.4.1. Делегати.
- 6.6.4.1.1. Всеки клуб в дистрикта избира, обявява и изпраща на дистриктната законодателна среща поне един свой делегат.
- 6.6.4.1.2. Всеки делегат представя на мандатната комисия акредитивно писмо по образец подписано от президента и секретаря на клуба. Президентът подписал акредитивното писмо на делегата за конференцията, трябва да съответства на президента, който е по представеното от клуба актуално състояние.
- 6.6.4.1.3. Всеки клуб, в който членовете са над 25 на брой, има право на по един допълнителен делегат на всеки следващи 25 свои члена или на надвишаващия половината брой от тях. Това означава, че клуб с брой на членове до 37 има право на един делегат, а клуб с членове от 38 до 62 има право на двама делегати, а клуб с членове от 63 до 87 има право на трима делегати и т.н.
- 6.6.4.1.4. Броят на членовете, който се зачита за целта, е този към датата на последното плащане на членски внос за полугодieto преди датата на гласуването.
- 6.6.4.1.5. Никой клуб обаче, чието членство в РИ временно е спряно от Борда, няма правото да изпраща свои делегати.
- 6.6.4.1.6. Всеки клубен делегат трябва да е член на клуба. Делегатът трябва да присъства на конференцията на дистрикта или на дистриктната законодателна среща, за да гласува.
- 6.6.5. Процедури за гласуване по време на конференцията и дистриктната законодателна среща.**



- 6.6.5.1. Всеки член на клуб, който отговаря на всички изисквания за членство в Ротари и присъства на конференцията на дистрикта има правото да гласува по всички въпроси, поставени на гласуване по време на въпросната конференция.
- 6.6.5.2. Той може да присъства, но не може да гласува по въпросите обект на дистриктната законодателна среща, а именно за избор на номиниран гуверньор, за избор на член и алтернативен член на комитета за номиниране на директор, състав и правомощия на комитета за номиниране на гуверньор, за избор на дистриктен представител и алтернативен представител на дистрикта в Законодателния съвет и Съвета по резолюциите и за определяне на размера на личните вноски и приемане на годишния финансов отчет.
- 6.6.5.3. Делегатите от клуб с право на повече от един глас, гласуват всички по един и същ начин или за един и същи кандидат.

## **7. ФИНАНСИ НА ДИСТРИКТА**

### **7.1. Фонд на дистрикта.**

- 7.1.1. Дистриктът поддържа свой фонд, който се нарича "Фонд на дистрикта" и го използва за финансирането на проекти, спонсорирани от дистрикта, за администрирането и развитието на Ротари в дистрикта.
- 7.1.2. Източник на финансиране: лични вноски/членски внос от членовете на дистрикта
- 7.1.3. Други източници за фонда - субсидии от РИ и Фондация Ротари; вноски, дарения, грантове, завещания, направени от клубове или отделни лица за конкретна или обща цел.

### **7.2. Резервен фонд**

- 7.2.1. Дистриктът поддържа фонд „Резервен“ отделно от оперативните средства, с които се работи по бюджета на дистрикта.
- 7.2.2. В резервния фонд постъпват наличните парични средства и еквиваленти в края на ротарианската година, които надвишават сумата, необходима за заплащане на начислените разходи към тази дата. Такъв резервен фонд не включва всички получени и държани за определена цел средства, различни от оперативния бюджет.
- 7.2.3. Максималното ниво на средствата в Резервния фонд на дистрикта не трябва да надвишава 150 % от средната стойност на годишния бюджет за последните пет години. Общата сума на средствата в Резервния фонд на дистрикта може да надвишава позволения максимум, както е определен тук, ако с одобрението на дистриктния бюджет допълнителните средства са предназначени за специални потребности, събития или проекти. Всяко надвишаване на общата сума на дистриктните резерви над максималното ниво се приспада към бюджета за следващата ротарианска година, като тази разлика подлежи на стандартния процес на одобрение на бюджета, както е описано в Правилника на дистрикта
- 7.2.4. Финансовият комитет служи като попечител на Резервния фонд. Като такъв той одобрява всяко теглене на подобни средства за прехвърляне към разплащателната сметка по която се оперира съгласно бюджета в ситуации на необичайна финансова спешност или необходимост, която не може да бъде финансирана подходящо в рамките на одобрения годишен оперативен бюджет или където Финансовият комитет има задължението да изразходва надвишаващата сума в Резервния фонд, за да се използва в оперативния фонд (по бюджета).

7.2.5. Финансовия комитет насърчава дистрикт гуверньора и касиера да поддържат толкова банкови сметки, колкото е необходимо, освен разплащателната сметка, с която се оперира съгласно бюджета и сметката, в която са депозирани средствата по резервния фонд.

7.2.5.1. Допълнителни сметки могат да бъдат разкривани във връзка с определени дистриктни програми или за управление на определени проекти.

### **7.3. Управление на фондовете на дистрикта**

7.3.1. Фондовете на дистрикта се управляват от управителния съвет на регистрираното съгласно българското законодателство юридическо лице с нестопанска цел „Сдружение Ротари Дистрикт 2482 към РИ“, съгласно неговия устав в съответствие със задълженията и отговорностите, уредени в Глава IV Ръководни органи и длъжности, чл.24 Управителен съвет и в глава V: Приходи, имущество и финанси;

7.3.2. Дистрикт гуверньора е упълномощен от управителния съвет на сдружението да извършва разходи съгласно приетия бюджет на дистрикта и да осъществява оперативно ръководството на финансовата дейност на дистрикта в течение на ротарианската година;

7.3.3. Всички договори, по които страна е дистрикта, се сключват от дистрикт гуверньора след одобрение от Управителния съвет на сдружението;

7.3.4. Закупуването на дълготрайни материални активи се осъществява на база решение на Управителния съвет на сдружението, в което се записват критериите и процедурите за избор на доставчик и се следва практиката на Ротари Интернешънъл за избягване на конфликт на интереси;

7.3.5. Управителният съвет на сдружението одобрява касиера на дистрикта и счетоводителя/счетоводната фирма, която ще обработва документите, свързани с приходи и разходи в дистриктния фонд, като определя годишното възнаграждение за воденето на счетоводството на дистрикта;

7.3.6. В дейността си Управителният съвет на сдружението и дистрикт гуверньора се подпомагат от Финансовия комитет на дистрикта.

### **7.4. Лични вноски във фонда на дистрикта/членски внос**

7.4.1. Фондът на дистрикта се финансира от всички клубове в дистрикта чрез лични вноски от членовете на тези клубове с определен годишен размер.

7.4.2. Размерът на вноските се определя ежегодно и се одобрява минимум от три четвърти от бъдещите клубни президенти на асамблеята на дистрикта, от мнозинството от присъстващите делегати на конференцията на дистрикта или от три четвърти от мнозинството на семинара за обучение на президентите елект.

7.4.3. Личните вноски са задължителни за всички клубове в дистрикта.

7.4.4. Клубовете получават два пъти годишно известия за дължимия членски внос - до 20.07. и 20.01 на база данни от Ротари Интернешънъл за броя на членовете съответно към 31.06 и 31.12.

7.4.5. Известията за дължим членски внос се издават от ковчежника на дистрикта и се изпращат до АДГ и секретарите на клубовете.

7.4.6. Издължаването на членския внос става на две равни годишни вноски от всеки клуб в дистрикта.

- 7.4.7. При наличие на стари задължения с платените от клубовете вноски се покриват задълженията по реда на тяхното възникване
- 7.4.8. За платените от тях задължения клубовете получават документ - Потвърждение за платен членски внос.
- 7.4.9. Контролът върху приходите от членски внос е задължение на дистрикт гуверньора, АДГ и Финансовия комитет
- 7.4.10. На сайта на дистрикта ежесечно се публикува справка за плащанията и задълженията на клубовете
- 7.4.11. Гуверньорът обявява пред Борда на РИ името на всеки клуб, който в продължение на повече от шест месеца не е плащал вноските си. Бордът временно спира обслужването от страна на РИ за клуба, докато вноските не бъдат изплатени и има право на основание на неспазен срок за погасяване на просрочени задължения да го терминира.

## **7.5. Бюджет на дистрикта**

- 7.5.1. За всяка ротарианска година се изготвя бюджет за приходите и разходите, които са свързани с постигането на целите на дистрикта чрез дейността на комитетите и целия дистриктен екип.
- 7.5.2. Дистрикт гуверньора елект и финансовия комитет носят отговорност за:
  - 7.5.2.1. Гарантиране на планираните приходи.
  - 7.5.2.2. Поддържане на разходите в рамките на одобрения бюджет за годината.
  - 7.5.2.3. Спазване на правила и процедури, които гарантират прозрачно и отговорно боравене с дистриктния фонд.
  - 7.5.2.4. Отговорност и отчетност пред клубовете в Дистрикт 2482 за спазване на параметрите на одобрения бюджет.
  - 7.5.2.5. Дистрикт гуверньорът елект отговаря за изготвянето на дистриктния бюджет за следващата година, съобразявайки се с отчетите за реалните приходи и разходи за трите (3) предходни приключени години, както и с целите на дистрикта и плановете за дейност на комитетите.
- 7.5.3. Финансовият комитет на дистрикта преразглежда и прави предложения по отношение на предложения бюджет.
- 7.5.4. Дистрикт гуверньорът елект разпространява проекто-бюджета сред бъдещите клубни президенти в дистрикта четири (4) седмици преди ПЕТС. Бюджетът на дистрикта се одобрява на дистриктната асамблея, която се провежда по време на ПЕТС или по време на дистриктната конференция/дистриктната законодателна среща.

## **7.6. График за определяне на бюджета и контрол по неговото изпълнение**

- 7.6.1. До 31 януари дистрикт гуверньорът елект и касиерът трябва да са изготвили бюджета на дистрикта за следващата ротарианска година. Тази информация се базира на информацията, получена от различните комитети на дистрикта и целите, определени от дистрикт гуверньора елект.
- 7.6.2. Предложеният размер на членския внос на ротарианците към дистрикта трябва да е включен в този бюджет.
- 7.6.3. Бюджетът се обсъжда и одобрява от Изпълнителния комитет на дистрикта преди да бъде изпратен до клубовете и клубните президенти елект, поне четири седмици преди ПЕТС и дистриктната асамблея за обучение.

- 7.6.4. Проектно-бюджетът се обсъжда от клубните президенти елект, дистрикт гуверньора елект, с помощта на касиера на дистрикта, който води дискусиата.
- 7.6.5. Всички предложения за промяна се представят по време на обсъждането на бюджета, като крайното му одобрение се гласува от присъстващите представители на клубовете.
- 7.6.6. Проектно-бюджетът се гласува от клубните президенти елект на ПЕТС или по време на дистриктната конференция/дистриктната законодателна среща.
- 7.6.7. Одобрения бюджет се публикува на сайта на дистрикта до две седмици след приемането му.
- 7.6.8. Одобреният бюджет влиза в сила на 1 юли.
- 7.6.9. Отчитане на изпълнението на бюджета за първото полугодие се прави от гуверньора по време на семинара за обучение на дистриктния екип.
- 7.6.10. По време на дистриктната конференция се представя текуща справка за изпълнението на бюджета.
- 7.6.11. Изпълнението на годишния бюджет и състоянието на дистриктния фонд се представя от вече непосредствения паст гуверньор не по-късно от три месеца от приключването на мандата му.

#### **7.7. Разходи за дейността на дистрикта**

- 7.7.1. Разходите се извършват в съответствие с утвърдения за ротарианската година бюджет.
- 7.7.2. За планираните през годината семинари и събития, организирани от дистрикта, се определят отговорници – председатели на комитети, комисии или други, определени от Дистрикт гуверньора ротарианци;
- 7.7.3. Отговорниците за планираните семинари и събития, организирани от дистрикта:
  - 7.7.3.1. Проучват условия и цени на базата на поискани оферти и предлагат клуб домакин на събитието.
  - 7.7.3.2. Правят предложение до Дистрикт гуверньора в срок от един месец до провеждането им. Предложението съдържа: получени оферти и проект на план-сметка за разходи в рамките на предвидения бюджет.
  - 7.7.3.3. На базата на одобрена от дистрикт гуверньора план-сметка, заедно с председателя на финансовия комитет и ковчезника координират извършването на разходите и събират отчетните документи за тях.
  - 7.7.3.4. След приключване на събитието в срок от 14 дни представят отчет до дистрикт гуверньора и финансовия комитет.

#### **7.7.4. Участие в събития**

- 7.7.4.1. При провеждането на събития, организирани от дистрикта, за сметка на бюджета на дистрикта се поемат разходите на ротарианци, които са лектори и

презентатори на събитието в размер, предварително определен от дистрикт гуверньора.

7.7.4.2. За участие в международни събития дистрикт-гуверньорът подписва командировъчна заповед в съответствие с Наредбата за командировките в страната и чужбина, която включва състава на участниците и разходите, които ще се поемат на базата на представени документи за това – фактури, пътни листове, командировъчни и др.;

7.7.4.3. Финансовият комитет определя правила за реимбурсиране на разходи, които подлежат на ежегодно потвърждаване и актуализиране по предложение на гуверньора елект.

7.7.4.4. Клубовете се насърчават да финансират пътните разходи на своите представители в организираните дистриктни събития.

## **7.8. Оперирание със средства на дистрикта**

7.8.1. Опериранието със средства на дистрикта се извършва чрез регистрираното съгласно ЗЮЛНЦ юридическо лице „Сдружение Ротари Дистрикт 2482 към РИ“.

7.8.2. Сдружението управлява банковите сметки, предназначени за фондовете на дистрикта, както и открити във връзка с дистриктни програми и проекти.

7.8.3. Счетоводството на дистрикта се води от счетоводна фирма съгласно сключен договор с решение на Управителния съвет на сдружението.

7.8.4. Ковчезникът на дистрикта е връзката между дистрикта и счетоводната фирма. Той предоставя ежемесечно на фирмата всички документи, свързани с постъпили приходи и направени разходи.

7.8.5. Спесимени за оперирание с банковите сметки на дистрикта имат дистрикт гуверньорът, председателят на финансовия комитет и ковчезникът на дистрикта

7.8.6. Всички банкови преводи и теглене на суми от сметките се оторизират с два подписа.

7.8.7. Разходи, направени от ротарианци във връзка с участието им в дистриктни или международни събития се възстановяват по предоставена от тях лична банкова сметка, когато предоставят на ковчезника документи за изразходване на средства в съответствие с утвърдена план-сметка и/или командировъчна заповед.

## **7.9. Контрол на финансовата дейност**

7.9.1. Контролът на финансовата дейност на дистрикта се осъществява от подкомитет за вътрешен одит, като част от дистриктния финансов комитет, и е съставен от ротарианци с подходящ професионален опит;

7.9.2. Подкомитетът за вътрешен одит извършва два прегледа на бюджета и организацията на финансовата дейност: преглед на междинния финансов отчет за първото полугодие и преглед на окончателния финансов отчет;

7.9.3. Подкомитетът може да извърши междинен одит при постъпило искане от страна на Ротари клуб до гуверньора във връзка с конкретни приходи и разходи направени за определено събитие или период.

7.9.4. Ковчезникът изпраща на Управителния съвет Сдружение Ротари Дистрикт 2482 към РИ“ и председателя на финансовия комитет на дистрикта ежемесечен отчет за извършените разходи.

7.9.5. На сайта на дистрикта ежесечно се публикува справка за изпълнението на бюджета, като отговорността за това е на председателя на финансовия комитет.

7.9.6. Отчет за бюджета за първото полугодие се прави на семинара на дистриктния екип през февруари.

#### **7.10. Годишен отчет на дистриктните финанси**

7.10.1. Гуверньорът е длъжен да разпрати годишен финансов отчет на дистрикта, преминал независим одит, до всеки клуб в дистрикта в рамките на три месеца от завършването на мандата си.

7.10.2. Той може да се ревизира от заклет счетоводител или от дистриктния подкомитет по одит, както е решено по време на конференцията на дистрикта/ дистриктната законодателна среща.

7.10.3. Ако бъде избран методът за избор на комитета по одит, то тогава той трябва да:

7.10.3.1. се състои от поне трима члена;

7.10.3.2. всичките му членове да са активни ротарианци;

7.10.3.3. поне един от членовете му да е паст гуверньор или да има опит в сферата на одита;

7.10.3.4. да не позволява следните лица да служат в комитета по одит през годината, в която ще заемат позициите: гуверньор, касиер, притежател на спесимен за опериране с банкови сметки на дистрикта и член на финансовия комитет;

7.10.3.5. членовете му са избрани от дистрикта съгласно процедурите, установени от дистрикта.

7.10.4. Този отчет трябва да включва, без да се ограничава до следните елементи:

7.10.4.1. всички източници за дистриктните фондове (РИ, Фондацията на Ротари, дистрикта и клуба);

7.10.4.2. всички фондове, получени от или на името на дистрикта от дейностите по фондонабиране;

7.10.4.3. получените субсидии от Фондацията на Ротари или средства от Фондацията на Ротари, предназначени за използване от дистрикта;

7.10.4.4. всички разходи по дистриктните фондове;

7.10.4.5. наличността по резервния фонд;

7.10.4.6. всички фондове, получени от гуверньора чрез РИ.

7.10.5. Годишният финансов отчет следва да се представи за обсъждане и приемане на следващата дистриктна законодателна среща, на която всички клубове са поканени да изпратят представител и за която се дава срок от минимум 30 дни за оповестяване, че ще се представя финансовият отчет на дистрикта.

7.10.6. Ако дистриктната среща не се състои, гуверньорът провежда гласуване по пощата в срок от 30 дни след нея.

## **8. КОМУНИКАЦИОННИ КАНАЛИ НА ДИСТРИКТА И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**8.1. Ротарианска преса.** Всеки член на клуб в дистрикта е длъжен да поддържа абонамент за едно от двете списания: основното списание на РИ „The Rotarian“ или регионално ротарианско списание, докато е член на клуба.

- 8.1.1. Правомощие за издаване на официално списание: На територията на дистрикта се издава и разпространява регионално списание на РИ „Ротари на Балканите“. Същото се издава и в електронен вариант. Предназначението му е чрез съдържанието си да подпомага клубовете в постигане на Целта и задачите на Ротари и дистрикта. Абонамента за това списание се приема за достатъчен за изпълнението на условията по чл.8.1. само ако то е лицензирано от РИ, както и ако има договор между дистрикта и издателя, както и има избрана редакционна колегия с участието на минимум  $\frac{3}{4}$ (75%) члена от страна на дистрикта.
- 8.1.2. Двама ротарианци, живеещи на един и същи адрес, имат възможността да се абонират за едно списание.
- 8.1.3. Абонаментните такси се събират в клуба измежду неговите членове и се превеждат по посочена сметка от името на клуба.
- 8.1.4. Всеки член има възможност да избере дали да получава печатно копие по пощата или електронно копие по интернет.
- 8.2. **Сайт на дистрикта и присъствие в социалните мрежи.**
- 8.2.1. Дистриктът поддържа сайт [www.rotarydistrict2482.org](http://www.rotarydistrict2482.org) в световната електронна мрежа. Отговорността за това е на комитета за публичния имидж.
- 8.2.2. Предназначението на този сайт е да помогне на клубовете да развият Целта и задачите на Ротари и дистрикта.
- 8.2.3. Техническата поддръжка на сайта се осъществява от външен доставчик, съгласно сключен договор, като за целта са предвидени средства в бюджета на дистрикта.
- 8.2.3.1. Организацията на сайта позволява два типа достъп – за ротарианци и за неротарианци
- 8.2.3.2. Частта за ротарианци се разработва и поддържа от комитетите в дистрикта
- 8.2.3.3. Външният доставчик се ангажира с присъствието на дистрикта по подходящ начин в избрани социални медии.
- 8.2.4. Съдържанието на сайта, публикациите в него и в социалните медии са отговорност на дистриктния комитет за публичен имидж и не могат да се публикуват без неговото съгласие.
- 8.3. **Сайтове на клубовете и присъствие на клубовете в социалните мрежи.**
- 8.3.1. Клубовете се насърчават да развият свои канали за комуникация с техните общности, като спазват изискванията на РИ за визуална идентичност.
- 8.4. **Политика за комуникация и защита на личните данни**
- 8.4.1. В сайта на дистрикта, в частта му достъпна за ротарианци се поддържа и преди началото на всяка ротарианска година ежегодно се обновява директория с данни на ротарианците и клубовете, съдържаща техни адреси, телефонни контакти и имейл адреси.
- 8.4.2. Информацията в тази директория уебсайта не може да се използва за лични или търговски цели.

- 8.4.3. Информацията в тази директория е конфиденциална и няма да се включва в списъци или да се публикува без разрешението на техния собственик. Единственото изключение от тази политика е свързана с ротарианците, които са приели постове в дистрикта, които изискват публикуването на тяхната информация за контакт, за да изпълняват изискванията за възложената им работа.
- 8.4.4. Контактните данни на клубните офицери се споделят с офицерите на дистрикта само с цел комуникация, която подкрепя целта на Ротари.
- 8.4.5. Издаваният справочник на дистрикта или други издания, които включва лични данни на ротарианците на основание на писмено съгласие от тяхна страна и при спазване на директивата за опазване на личните данни не е обвързан по никакъв начин с дистрикта. Дистриктът не носи отговорност за случаи на неправомерно използване на лични данни, публикувани в кое да е от изданията на този справочник.

## **8.5. Електронна комуникация и групи**

- 8.5.1. Електронните групи се формират преди началото на всяка ротарианска година като средство за информация и координация. Примери за електронни групи могат да бъдат групата на клубните президенти, на клубните председатели на комисиии. За да гарантират, че комуникацията е получена и обработена, клубните секретари могат да получават копия от повечето съобщения.
- 8.5.2. Използването на електронни групи за комуникация с клубовете и техните членове е само за изпращане на месечното писмо на гуверньора, дистриктни бюлетини, покани за обучителни и други събития на дистрикта, информация касаеща администрирането на дистрикта и съобщения от общ интерес и спешност.
- 8.5.3. Преди изпращането на съобщение до електронна група, то трябва да има одобрението на дистрикт гуверньора.
- 8.5.4. Всички съобщения в електронни групи се изпращат от секретаря на дистрикта, освен ако дистрикт гуверньорът не е одобрил изключения.
- 8.5.5. Във всички случаи ротарианците могат да се откажат от получаването на подобна комуникация. Ако постът на ротарианеца, като клубен президент, изисква получаването на съобщения от дистрикта, за да изпълнява работата си, то тогава съобщенията трябва да се получават.
- 8.5.6. Използването на електронни групи за комуникация с клубовете и техните членове по повод събития на клубовете се допуска при положение, че тези събития са влезли в дистриктния календар за съответната ротарианска година. Тази комуникация се осъществява от секретаря на дистрикта, след одобрение на дистрикт гуверньора.
- 8.5.7. Информация за клубните събития може да се публикува в сайта и в бюлетини на дистрикта като въпрос от общ интерес, но отделните имейли за клубни събития няма да се изпращат като общо съобщение до всички членове.



## **8.6. Протокол за електронна комуникация**

- 8.6.1. В полето „относно“ „Ротари“ следва да се съдържа думата „Ротари“ и да се посочи темата
- 8.6.2. Електронните адреси се изброяват в полето „bcc“, за да се защитят личните данни.
- 8.6.3. Не се насърчава използването на „Отговор до всички“ в комуникацията, освен ако всички получатели трябва да получат отговори.
- 8.6.4. Тонът в имейлите трябва да е подходящ и любезен.
- 8.6.5. Силно се препоръчва имейлът да е кратък и конкретен.
- 8.6.6. От потребителите се очаква да поддържат активна антивирусна програма на своите компютри.

## **8.7. Действия при нарушения на дистриктната политика за комуникация и защитата на личните данни**

- 8.7.1. Ротарианците, които използват имейл адресите за лични цели, ще бъдат предупреждавани за нарушението си при първо установяване.
- 8.7.2. Повторно неподходящо използване ще доведе до прекратяване на лидерския пост на члена, ако той има такъв. По-нататъшни нарушения се приемат за основателна причина за прекратяване на членството в Ротари.
- 8.7.3. Използването на контактни данни на ротарианци за търговски цели се счита за основателна причина за прекратяване в Ротари на допусналите го.

## **9. МЕДИАЦИЯ И АРБИТРИРАНЕ**

### **9.1. Спорове**

- 9.1.1. При възникне на спор между ротарианци в един клуб; между Ротари клубове или между Ротари клуб и дистрикт по какъвто и да е въпрос, който не може да се уреди приятелски, следва този спор чрез заявление на която и да е от спорещите страни до гуверньора, да се реши чрез посредничество(медиация).
- 9.1.2. Ако посредничеството се откаже от една или повече от страните, спорът трябва да се уреди чрез арбитраже.
- 9.1.3. Такава заявка за посредничество или арбитраже следва да се подаде до гуверньора в период от шестдесет (60) дни след възникването на спора.
- 9.1.4. Консултативния съвет на паст гуверньорите или назначен/и от Дистрикт гуверньора негов член-медиатор/и се задължава да приеме за разглеждане, посредничество и решаване всеки спор за който гуверньорът е получил заявление за разглеждане. Когато двете страни не постигнат съгласие, спорът се прехвърля за арбитраж към Ротари Интернешънъл.

9.1.5. Дата за посредничество или арбитраже: В случай на посредничество или арбитраже, гуверньорът следва да насрочи дата за посредничество или арбитраже, чрез консултиране със спорещите страни, което да се състои в период от деветдесет (90) дни след получаването на заявлението за посредничество или арбитраже.

## 9.2. Медиация

9.2.1. Процедурата за такова посредничество следва да се утвърди от комитета по правилата и процедурите.

9.2.2. Гуверньорът определя посредник-член на КС на паст-дистрикт гуверньорите), който е член на Ротари клуб, различен от този на спорещите страни и който притежава компетентен професионален опит или подходящи посреднически умения и опит в алтернативно разрешаване на спорове.

9.2.3. Резултати от посредничеството.

9.2.3.1. Резултатите или решенията, до които са достигнали спорещите страни вследствие на посредничеството, следва да се документират и копия от тях да се пазят от всяка страна, посредника или посредниците. Кратко резюме на постигнатите споразумения, приети от спорещите страни се подготвя за информация на двете страни и се предоставя на гуверньора.

9.2.3.2. Всяка страна чрез дистрикт гуверньора може да поиска допълнително посредничество, ако някоя от страните се отклони от решенията и предписаните действия според споразумението.

9.2.3.3. Несполучливо посредничество: Ако поисканото посредничество е безуспешно, всяка от спорещите страни може да заяви пред гуверньора искане за арбитраже, както е предвидено в параграф 25.040.

## 9.3. Арбитраже.

9.3.1. В случай, че от спорещите страни се поиска арбитраже, всяка страна следва да посочи арбитър, а арбитрите да посочат съдия.

9.3.2. Само член на Ротари клуб, различен от тези на спорещите страни, може да бъде посочен за съдия или арбитър.

9.3.3. По преценка на гуверньора случаят по арбитраже може да бъде отнесен чрез генералния секретар до Борда на РИ.

9.3.4. Решение на арбитрите или съдията: Ако се поиска арбитраже, решението на арбитрите или, ако те не се споразумеят, на съдията се смята за окончателно и обвързващо за всички страни и не подлежи на обжалване.

9.3.5. Разходи за посредничество или арбитраже: Разходите по решаване на спорове, независимо дали чрез посредничество или чрез арбитраже, се поемат на равнопоставена основа от влезлите в спора, освен ако не е решено друго от посредника или съдията при арбитраженето.

## 10. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

10.1. За всички противоречия на този правилник с правилника на РИ и кодекса с ротарианските практики, са в сила правилата в документите на РИ, които се прилагат и при неуредени въпроси от настоящия правилник.

- 10.2. По силата на приемане на номинация или назначаване офицерите от Дистрикт 2482 се съгласяват да спазват този правилник.
- 10.3. Изменение на правилника:
- 10.3.1. Предложения за изменения на правилника се правят с:
- 10.3.1.1. Резолюции на Ротари клубовете, асамблеята на дистрикта, консултативния съвет на ПДГ и дистриктния комитет по правила и процедури, изпратени до дистрикт гуверньора.
- 10.3.1.2. Резолюциите от Ротари клубовете за изменение на този правилник се предлагат чрез президента на клуба, който предоставя копие до дистрикт гуверньора.
- 10.3.1.3. Резолюциите се подготвят и изпращат до гуверньора минимум 45 дни преди надлежно свиканата дистриктна законодателна среща и той ги насочва към комитета за правила и процедури, който ги разглежда и оценява тяхната приложимост.
- 10.3.1.4. До тридесет (30) дни от дистриктната законодателна среща/конференция, дистрикт гуверньора изготвя и разпространява получените от комитета за правила и процедури одобрени проекто-резолюции до президента на всеки клуб, дистрикт гуверньора елект, дистрикт гуверньора номини и паст дистрикт гуверньорите, които са членове на Консултативния комитет.
- 10.3.2. По време на дистриктната законодателна среща, всяка получена резолюция се представя от председателя на комитета по правилата и процедурите с препоръката на комитета за решение и се гласува поотделно.
- 10.3.3. Правилникът подлежи на изменение, когато резолюцията е одобрена с мнозинство от гласовете на присъстващите и гласуващи делегати на дистриктната законодателна среща/дистриктна конференция, на която присъстват не по-малко от 50% +1 от гласовете на клубовете в дистрикта, съществуващи за период от поне една година към началото на съответната ротарианска година.
- 10.3.4. При приемане на предложените резолюции с мнозинство от гласовете на присъстващите и гласуващите на надлежно свиканата среща делегати, промените се отразяват в текста на правилника и обновеното му съдържание се изпраща до клубовете и се публикува на сайта на дистрикта.
- 10.3.5. Датите на изменение на правилника се отразяват в член Преходни и заключителни разпоредби
- 10.4. Настоящият правилник е приет на дистриктната законодателна среща(конференция на дистрикта) на 19.05.2019 г.

**Дистрикт гуверньор 2018-19 год. /П/**

**Веселин Димитров**

**Председател на Комитета по правила и процедури 2018-19 год. /П/**

**Атанас Атанасов**