

# БУЛПРОФОР

## ВЪТРЕШЕН УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК ( ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ )

Вътрешна структура на БУЛПРОФОР

### 1. Координационни органи на БУЛПРОФОР

Координационните органи на БУЛПРОФОР са помощни органи на УС, респ. на БУЛПРОФОР за обсъждане и решаване на основни въпроси касаещи работата и развитието на „Горската мрежа за консултиране и предприемачество” на БУЛПРОФОР, както и по други важни дружествени дела.

**Координационен съвет - (КС)** се състои от всички координатори на регионални горски информационни центрове (ГИЦ), както и ръководителите на професионални центрове. Според случая, в заседанията могат да участват и всички /или според случая само част от местните координатори. Работните му сесии се свикват при необходимост от специално назначен ръководител (ако има такъв), а до неговото назначаване от Председателя на УС или Изпълнителния секретар на сдружението. Неприсъствено връзката между ръководството на сдружението и конкретно на Изпълнителния директор с членовете на КС – координаторите на регионални и местни центрове е по интернет (по електронна поща) и е постоянна.

Освен изпълнителния директор, при необходимост могат да се назначат и двама сътрудници – координатори. По този начин, **ръководното тяло – Координационен център – (КЦ)** на Горската мрежа за консултиране и предприемачество се състои от трима души, а именно:

- *Изпълнителен директор* на Горската мрежа
- *Координатор – Северна България* и
- *Координатор – Южна България.*

По решение на ОС на БУЛПРОФОР и трите длъжности могат да бъдат платени. Координационния център (КЦ) освен координиращи функции има и организационни такива. Те се заключават в подпомагане функционирането на регионалните центрове, на техните координатори и на тези от по-нисък ранг с информация, съвети, материали, връзки и пр. Изпълнителния директор на Горската мрежа изработва, предлага за утвърждаване от УС на БУЛПРОФОР и отговаря за изпълнението на “Вътрешен правилник за устройството и дейността на Горската мрежа за консултиране и предприемачество”.

До избора на КЦ като ръководно тяло на Горската мрежа към БУЛПРОФОР, неговите функции се изпълняват от Управителния съвет, а тези на Изпълнителния директор – от специално определен член на УС или от Изпълнителния секретар на сдружението. Съответно функциите на координатори могат да се делегират на някои от координаторите – ръководители на регионални центрове.

#### Основни функции и задачи на Координационен център:

- Отговаря за изпълнението на *Концепцията-Модел за работа на Горската мрежа за консултиране и предприемачество* (приета от ОС на Булпрофор на 23.05.2001г и актуализирана от ОС на 31.01.2008г);
- Инициира и подпомага организационно и методологически създаването и работата на регионални и местни центрове, консултантски бюра от членове на Булпрофор, респ. изграждането на консултантската мрежа на Булпрофор (самостоятелно или заедно с други заинтересувани лица и организации, напр. на собствениците на гори и/или на горските фирми);
- Координира и контролира дейността на местните структури и инициира действия на УС с оглед преодоляване на слабости в работата им или за тяхното организационно и финансово укрепване;
- Съгласува и предлага на УС за утвърждаване или за смяна на координаторите на регионалните и местните центрове;
- Действа за увеличаване на членската маса на Булпрофор и за разширяване на нейното влияние и авторитет сред всички потенциални потребители на специализираните лесовъдски и горски предприемачески услуги;
- Съдейства за организираните в регионалните и местни центрове и бюра членове на Булпрофор за повишаване на тяхната квалификация и професионални умения, чрез организиране на курсове за обучение и квалификация, вкл. обмяна на опит в страната и чужбина;

- Съдейства на регионалните и местните структури чрез адресиране на постъпили на централно и местно ниво поръчки за услуги в кръга на частната лесовъдска практика и горско предприемачество;
- Инициира пред УС или съгласува с него издаването на учебни помагала, брошури, рекламни и др.п. материали за нуждите на местните структури;
- Съдейства на УС при поддържането на специализирания горски информационен и маркетингов портал на БУЛПРОФОР ([www.bulfor.net](http://www.bulfor.net)) , при организирането и провеждането на рекламни кампании, изложения и др.п, чийто инициатор е БУЛПРОФОР.
- Изготвя свой **“Вътрешен правилник за устройството и дейността на Горската мрежа за консултиране и предприемачество”**, който се утвърждава от УС. Този правилник ще регламентира и взаимоотношенията вътре в системата “Координационен съвет /Координационен център с вертикалните структури – Регионален - Местен център – Частен консултант и горски предприемач (контрактор)”.

КЦ и КС се явяват важен инструмент за прокарване на местната /регионална/ политиката на БУЛПРОФОР при изпълнение на неговата основна дейност – да подпомага своите членове при консултиране и обслужване на собствениците на гори и по-крупните ползватели и преработватели на горски суровини.

## 2. Комисия по професионална етика и лоялност (по жалби и сигнали)

Основни функции и задачи:

- Приема и разглежда постъпили оплаквания и жалби на членове на Булпрофор и потребители на технически услуги от действията на други свои колеги – членове на сдружението, които уронват авторитета и престижа на БУЛПРОФОР, (най-общо нарушения на поетите с Етичния кодекс отговорности) като: нелоялна конкуренция, лошо свършена работа и други непрофесионални изяви, некоректно отношение към своите възложители, вкл. недържавните собственици на гори и т.н.
- Комисията може да приема и разглежда сигнали и жалби за действия на други частнопрактикуващи лесовъди нечленове на Булпрофор, както и за недобросъвестни действия на служители по горите спрямо тях. В тези случаи тя взема отношение със свое становище, което УС / Председателя на УС/ връчва на компетентните органи от името на Булпрофор.
- Комисията разглежда постъпилите жалби и взема решение, което докладва пред управителния съвет. В решението се изтъкват всички обстоятелства, позицията на члена на Булпрофор срещу когото е жалбата и обосноващото предложение на Комисията, което при констатиране на нарушение може да бъде примерно:
  - отписване от публичния регистър на членовете на Булпрофор за определен срок и оповестяване,
  - отнемане на Удостоверението издадено от Булпрофор за определен срок и отписване от регистъра за същия срок и оповестяване,
  - предложение за отнемане на лиценза / отписване от публичния регистър на частнопрактикуващите лесовъди, оповестяване,
  - отнемане на Членската карта и изключване от Булпрофор (при повторно нарушение) и предложение за отнемане на лиценза, оповестяване и т.н
- В случай на констатирано нарушение, когато члена на Булпрофор срещу когото е жалбата не е подписвал Етичния кодекс за професионално поведение и принципи на работа, респ. няма издадено Удостоверение, това не може да служи за оправдание. Комисията предлага същият да приеме условията на Етичния кодекс, като я подпише, но самото Удостоверение му се издава (връчва) след изтичане на съответното “наказание”.
- Комисията може да инициира и предлага на УС да подава жалби и сигнали за нелоялна конкуренция или други закононарушения към съответните компетентни държавни органи и институции.

*Работа на комисията, състав и взимане на решения:*

- Съставът на Комисията е от 3-ма членове на БУЛПРОФОР, избрани от УС / ОС. По право неин член е Изпълнителния директор на Консултативния съвет/ Изпълнителния секретар на сдружението.
- Решенията си, Комисията взема с мнозинство от 2/3 гласа. При отсъствие на един от членовете, решенията се взимат с мнозинството и на двамата присъстващи.
- Преди взимане на решение, Комисията изслушва или се съобразява с писмено становище на заинтересуваното лице. Ако такова не е постъпило в определения с поканата срок, Комисията взема своето решение въпреки това.

- Решенията си за налагане на наказания като “Изключване от Булпрофор” и предложение до Лицензионната комисия за “отнемане на лиценза/отписване от публичния регистър за упражняване на частна практика”, Комисията оформя като предложение до УС, който ги потвърждава или отхвърля.
- Работните сесии на Комисията се свикват от нейния Председател в двуседмичен срок от постъпването на жалба или сигнал. За постъпването им той бива уведомяван в тридневен срок от Изп.секретар на дружеството. Изп.секретар може предварително да ги изпрати по електронна поща или факс до всеки от членовете на комисията за сведение, което се счита за уведомяване.
- За разглеждане на по-маловажни случаи, както и на такива, които не касаят членовете на Булпрофор, становищата и решенията могат да се взимат и неприсъствено, стига те да са подписани от всички членове на Комисията.

Всички решения и становища на Комисията по професионална етика и лоялност, стават официални документи на Булпрофор след съгласуване и потвърждение от УС. За целта, УС на съвместно заседание с Комисията (или с нейния председател) разглежда и приема (утвърждава) предложението и предприема съответните действия.

### 3. Експертен съвет на Булпрофор

УС на Булпрофор създава като свой, респ. на сдружението, помощен орган “Експертен съвет” (ЕКС) от специалисти – членове и нечленове на Булпрофор. Същите трябва да са изтъкнати (широко-известни и признати) специалисти в своята област – от практиката, експерти, проектанти, научни работници и преподаватели.

ЕКС няма фиксиран състав. Разширеният състав на ЕКС включва Лист с имената на поканени и дали съгласието си за членове специалисти от различни специалности и области на практиката. Във всеки един момент този Лист може да бъде разширяван, както и съкращаван в зависимост от нуждите на Булпрофор и волята на участващите в него специалисти.

ЕКС има свой постоянен Председател и Заместник председател, които се утвърждават от УС на Булпрофор. Кандидатурите за тези постове се издигат от самите членове на ЕКС на неговата формална Първа “учредителна” сесия. На тази сесия се приемат предложения за регламент на заседанията на ЕКС, вкл. и за взимане на решения, които УС разглежда и приема.

Сесиите на ЕКС и съставът му се определят за всеки конкретен случай от неговия председател, който чрез УС изпраща писмени покани до всеки участник и до всички заинтересувани страни. Всяка сесия може да има различна продължителност – от няколко часа до няколко дни, според конкретния случай, т.е. всяка сесия може да се състои от едно или повече заседания. Председателят преценява на кое заседание кои заинтересувани страни да бъдат канени.

Сесия на ЕКС може да бъде инициирана по молба от всеки изпълнител на проект или разработка или негов представител, както и от друга заинтересувана от този проект или разработка страна – възложител, ползвател и/или трета косвено засегната страна (физическо или юридическо лице).

Заинтересуваната страна инициатор на ЕКС внася такса в размер определен с Тарифата за услуги на Булпрофор, чието предназначение е за подготовка и провеждане на сесията и ?! частично (цялостно) заплащане работата на експертите.

Членове на ЕКС могат да бъдат командирани от УС за сметка на Булпрофор за участие в съвещания и други форуми в провинцията, където тяхната компетенция би била полезна за защита интересите на членове на сдружението, вкл. при представяне на техни проекти и разработки и/или за отстояване на принципни позиции, в т.ч. в полза на трети заинтересувани страни.

Работата на експертите се заплаща, като възнаграждението се определя въз основа на окончателната работа – резултат (не от броя на заседанията), съгласно Тарифата на Булпрофор.

#### Основни функции и задачи на Експертния съвет:

- Разглежда и проверява проектни разработки на членове и нечленове на Булпрофор и издава експертно мнение за техните качества (достойнства и недостатъци);
- Издава Протокол относно всяка разгледана и проверена разработка или проект. Протоколът съдържа информация за предмета на проверката, нейния обхват и задълбоченост, всички достойнства на разработката, констатираните слабости и пропуски и препоръки за тяхното отстраняване, цялостна оценка по шестобалната система.
- Чрез УС на Булпрофор, Председателят на ЕКС, огласява Протоколът като го свежда до знанието на всички заинтересувани страни.
- Приема и огласява експертните становища и констатации по проверки извършени на място от членове на ЕКС.

- Води Книга с всички становища и констатации по извършени проверки от своите експерти, както и с всички протоколи от своите заседания (сесии) относно всяка отделна разгледана и проверена разработка.

**Основната цел на ЕКС** е чрез своята дейност да подпомага членовете на Булпрофор като гарантира за качествата и достойнствата на техните проекти и разработки пред възложителите им (ползвателите на техните услуги), като не допуска уронване авторитета на сдружението, както и общо на гилдията на частно-практикуващите лесовъди с некачествени крайни продукти и услуги. Своята гаранция за качество, ЕКС афишира със специален **Щемпел на Булпрофор** върху лицевата част на съответната писмена разработка.

#### 4. Редакционен съвет (колегия) на Булпрофор.

Редакционния съвет (РС) е помощен орган на УС, респ. на Булпрофор, чиято основна функция е да събира, обработва, съставя и подготвя за издаване на информационни бюлетини, справочни и учебни помагала, наръчници, книги, списания, брошури, дипляни и др.п.

По покана от УС, членове на РС могат да бъдат изтъкнати специалисти и експерти, научни работници и др. Съставът на РС е от 5 постоянни членове, с Председател – Председателя на УС на Булпрофор. По предложение на Председателя, УС на Булпрофор може да делегира това право на друг член на Булпрофор.

За всеки конкретен случай, към постоянния състав на РС могат да се канят допълнително членове според спецификата на изданието, както и да се определя **отговорен редактор**.

Всеки от членовете на РС, получава възнаграждение съобразно извършената от него работа, според нейния обем и важност.

Издателската дейност на Булпрофор, респ. работата на РС се инициира от неговия Председател по предложение на членове на сдружението или по предварително приета програма от УС и/или друг орган на сдружението. РС след неговото сформирание разработва и предлага за утвърждаване от УС на тази програма и работи по нейното реализиране.

#### 4. Професионален център на Булпрофор.

**Професионален център на БУЛПРОФОР** е структура на производствен принцип /съгл.чл.48, ал.2 от Устава/, а не на териториален (като горските информационни центрове, формиращи «Горската мрежа за консултиране и предприемачество»). Тази хоризонтална структура на професионален принцип обединява членове:

а) с общи или близки производствени интереси (напр.: лесостроители, оценители на гори и земи и др.п), доколкото това им се вижда за целесъобразно и

б) по насоки на развитие (напр: «за насърчаване на професионалното обучение и квалификация», «за устойчиви практики и иновации в горския сектор»).

Регистрацията в един или друг професионален център на членовете на БУЛПРОФОР, не означава обезателно прекратяване на предишната му регистрация към някоя от структурите и упражняване на членствените права и задължения към/чрез териториалните (местни и/или регионални) центрове.

Целите, средствата за тяхното постигане, приоритетите и други специфични особености на всеки център се регламентират с учредителен акт/платформа.

Взаимоотношенията със сдружението и с други субекти са съгласно клаузите на съответното Решение на УС на БУЛПРОФОР за неговото учредяване. Работата му се ръководи от избран от УС председател, който е член на УС или от специално упълномощено от УС лице – активен член на сдружението най-малко от 3 години.

Центърът работи по приети от УС на БУЛПРОФОР годишен план за действие и бюджет, предложени от неговия председател.

*Приет на ОС на БУЛПРОФОР, проведено на 04.12.2001 год.*

*Актуализирания текст е приет на ОС на БУЛПРОФОР, проведено на 31.01.2008 год.*