

ПРАВИЛНИК ЗА ФИНАНСОВАТА ДЕЙНОСТ
НА КАМАРАТА НА АРХИТЕКТИТЕ В БЪЛГАРИЯ

РАЗДЕЛ I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 (1) Правилникът за финансовата дейност на Камарата на архитектите в България (КАБ), наричан за краткост по-нататък „Правилникът“, урежда организацията, условията е реда за управление на финансовите средства на Камарата, с оглед осигуряване на финансовата ѝ стабилност.

(2) Управлението на финансите се осъществява чрез:

Т.1.събиране на приходите и тяхното разпределение по видове разходи;

Т.2.съставяне, обсъждане, приемане, изпълнение и отчитане на годишния бюджет на Камарата;

(3) Финансите на Камарата са система за осигуряване и финансиране на дейността ѝ.

(4) Правилникът се приема на основание чл.34(1) т.1,2 и 3 от Устава на КАБ.

Чл.2 (1) Бюджетът на Камарата:

Т.1.включва собствени приходоизточници, външно спонсорство и дарения;

Т.2. е основен документ за политиките и приоритетите на Камарата;

(2) Председателят на КАБ организира и ръководи съставянето, внасянето за одобрение и приемане на бюджета от Управителния съвет (УС) и Общото събрание (ОС), както и неговото изпълнение.

(3) Общото събрание приема и изменя годишния бюджет на Камарата и приема отчета за изпълнението му.

(4) Контролът по изпълнението на бюджета се осъществява от Контролния съвет (КС).

(5) Органите по ал.2, ал.3 и ал.4 осъществяват своите правомощия в съответствие със Закона за камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране (ЗКАИИП) и Устава на КАБ.

(6) Разработеният проект на Бюджет се предлага за съгласуване със заинтересованите и компетентни структури и лица до 20 ноември на предходната година.

(7) Проектът на бюджет се одобрява от УС до 25 ноември на предходната година.

(8) В случай, че няма мнозинство за одобряването на проекта на бюджет по ал.7, той се внася за обсъждане и приемане в ОС в този вид с доклад за спорните моменти.

(9) Общото събрание утвърждава бюджета за следващата бюджетна година до 10 декември на предходната година.

(10) В случай, че до началото на бюджетната година, бюджетът не бъде приет от ОС, приходите по бюджета се събират в съответствие със ЗКАИИП и Устава на КАБ, а разходите се извършват в размери не по-големи от размера на разходите за същия период на предходната година.

(11) Не се допуска извършването на нови задължения за разходи и/или поемането на ангажименти за разходи, както и започването на нови програми и проекти, които не са предвидени в годишния бюджет.

РАЗДЕЛ II

ФИНАНСОВА ПОЛИТИКА И УПРАВЛЕНИЕ

Чл.3 (1) Финансовата политика на КАБ представлява система от цели, принципи, приоритети и правила на управление на финансите и осигурява:

Т.1. стабилно финансово състояние;

Т.2. нулево или положително бюджетно салдо;

Чл.4 Целите на Камарата се определят с Устава и програмата за дейността на УС.

Чл.5 Политиката за управление на годишния бюджет представлява система от правила и процедури, осигуряващи финансиране на текущите разходи чрез събраните приходи.

Чл.6(1) Политиката за управление на инвестициите и активите представлява система от правила и процедури, които осигуряват:

Т.1. приоритетно осигуряване на инвестиции, минимизиращи бъдещи разходи за поддръжка или замяна;

Т.2. поддържане на активите на равнище, което позволява защита на направените инвестиции;

(2) Инвестициите включват разходите за основен ремонт на материалната база и инфраструктурата, за придобиване на дълготрайни материални и нематериални активи.

(3) Източниците за финансиране на инвестиционните разходи са:

Т.1. Фонд ДМА съгласно чл.....от Устава на КАБ

Т.2. Спонсорство и дарения

РАЗДЕЛ III

БЮДЖЕТ

Чл.7 Бюджетът на КАБ се състои от бюджетите на Регионалните колегии (РК) и бюджетът на националните органи и управление.

Чл.8 Бюджетът на Камарата е годишен финансов план за приходите и разходите и се съставя за една бюджетна година, която съвпада с календарната.

Чл.9 (1) Бюджетът на Камарата се състои от 2 части:

Т.1. приходи

Т.2. разходи

(2) За планиране на бюджета се използва унифицирана форма (Приложение № 1). Тя се използва за съставяне на всички съставни бюджети и консолидирания му формат.

ПРИХОДНА ЧАСТ

Чл.10 (1) Политиката по управление на приходите осигурява:

Т.1. прилагане на консервативен подход на планирането им, с оценка на потенциалните външни неблагоприятни въздействия;

Т.2. наблюдение събираемостта на приходите с еднократен характер и въвеждане на специални мерки за компенсирането им, в случай на риск от неизпълнението им;

Т.3. най-малко веднъж годишно извършване на анализ на разходите и размера на таксите, вноските и цените на услугите от дейността;

Чл.11(1) Камарата се самоиздържа от годишните приходи и неизразходвани средства от преходни години т.н. преходни остатъци.

(2) Приходите не са целеви и служат за покриване на разходите.

(3) Приходите се разпределят по следния начин:

1. Приходи от членски внос:

- 100% за национални органи на КАБ

- 0% за регионални колегии

2. Приходи от вноски за правоспособност:

- 40% за национални органи на КАБ

- 60% за регионални колегии

3. Приходи от стопанска дейност:

- 100% за национални органи на КАБ

- 0% за регионални колегии

Чл.12(1) Приходната част на бюджета най-общо се формира от вноски, такси, глоби, спонсорство, дарения, лихви от банкови депозити и преходни остатъци.

Т.1. еднократни встъпителни вноски;

Т.2. годишни вноски;

Т.3. дарения, спонсорство, помощи и други постъпления;

Т.4. такси за вписване в регистрите и за издаване на удостоверения;

Т.5. цени за услуги, извършвани от Камарата, които се определят от УС;

Т.6. глоби;

Т.7. лихви по банкови депозити;

(2) Таксите по т.4 са:

Т.1. такса за регистрация на архитектите с ограничена проектантска практика (ОПП), които не са членове на Камарата;

- архитекти с ОПП на трудов договор;

- архитекти с ОПП, регистрирани по Булстат;

- архитекти с ОПП, работещи по трудови правоотношения и регистрирани по Булстат;

- собственици и /или управители на търговски дружества или регистрирани като Еднолични търговци (ЕТ);

Т.2. такси за регистрация на дружество, проектантско бюро и договори (за инвестиционно проектиране от I до IV категория по Закона за устройството на територията и за устройствено планиране);

Т.3. такса за регистрация на чуждестранно физическо лице от Европейския съюз (ЕС) с призната правоспособност(ППП) в Република България;

Т.4. такса за регистрация на чуждестранно физическо лице от трети страни с призната правоспособност в РБ;

Т.5. такса за регистрация на чуждестранно проектантско бюро от ЕС в РБ;

Т.6. такса за регистрация на чуждестранно проектантско бюро от трети страни в РБ;

(3) Размерът на таксите по ал.2 се определя от УС, а размерът на вноските по ал.1 т.1 и т.2 от ОС, съгласно Устава.

(4) Средствата, събрани от такси по чл.12 ал.2, се използват главно за изпълнение на основните цели на Камарата, по чл.5 от ЗКАИИП.

(5) Сроковете за плащане на вноски са както следва:

Т.1. за плащане на встъпителни , допълнителни и годишни вноски – до един месец след вписване в Регистъра на Камарата. Размерът им е пропорционален на датата на приемане;

Т.2. за плащане на годишни вноски за следващата година – до 30 ноември на текущата година;

(6) Сроковете за плащане на такси са както следва:

Т.1. такса за регистрация на архитекти с ОПП и чуждестранни физически лица – до един месец след вписване в Регистъра на Камарата;

Т.2. такса за регистрация на проектантски бюра и дружества – при подаване на заявлението;

Т.3. такса за регистрация на договори – еднократно до 31 януари на следващата година;

(7) Глобите се заплащат до един месец, след влизане в сила на Решението за налагане на наказанието.

(8) Неспазване срокът за плащане на дължимите вноски и такси се счита за дисциплинарно нарушение по смисъла на чл.32 от ЗКАИИП.

(9) Сроковете по ал.5, ал.6 и ал.7 се определят от УС.

(10) Разсрочването или опрощаването на плащане на годишни вноски за следващата година на членове на Камарата, става след подаване на заявление в срок до 30 ноември на текущата година.

РАЗХОДНА ЧАСТ

Чл.13 (1) Разходната част на бюджета се съставя по видове разходи (Приложение №1).

(2) Общата сума на планираните разходи по бюджета на Камарата не може да превишава планираната сума на приходите.

(3) Структурата на разходите е определена в Приложение №2.

(4) При влошаване на събираемостта на приходите, или събраните приходи към 30 септември на текущата година, изостават от планираните, ръководството на КАБ, приема рестриктивни мерки за ограничаване на разходите, включително оптимизиране на числеността, с оглед постигане на балансиран бюджет и недопускане на дефицит.

(5) Най-общо разходит се разделят на:

Т.1. разходи за възнаграждения;

Т.2. разходи за издръжка;

Т.3. разходи за организиране провеждането на Общо събрание и други форуми;

Т.4. представителни разходи и реклама

Т.5. капиталови разходи;

Т.6. разходи за командировки;

Чл.14 (1) Разходите за възнаграждения е сумата, която следва да се предвиди за възнаграждения и плащания на щатния и извънщатния персонал на Камарата.

(2) Извънщатният персонал включва консултантите и всички други сътрудници, назначени по граждански или друг вид договор, без тези по Кодекса на труда (КТ).

(3) При планиране на разходите за възнаграждения се вземат предвид Указанията по Приложение №3.

(4) Индивидуалната работна заплата на щатния персонал се определя на основа средната брутна работна заплата за последния отчетен период за съответния регион по данни на Националния статистически институт (НСИ), като се прилага и коригиращ коефициент.

Т.1. за лицата, заемащи длъжности за висше образование се прилага повишаващ коефициент;

Т.2. за лицата, заемащи длъжности за средно и по-ниско образование се прилага понижаващ коефициент;

Т.3. коригиращите коефициенти по т.1 и т.2 се одобряват от УС;

(5) По решение на УС, един или повече членове на УС, председателите на Контролния съвет (КС) и Дисциплинарната комисия, могат да получават възнаграждение за работата си в заседанията на съответния орган.

(6) По решение на УС, един или повече членове на УС на регионална колегия, могат да получават възнаграждение за работата си в заседанията на УС.

(7) По решение на УС, един или повече членове на Съвета на архитектурната колегия, могат да получават възнаграждение за работата си в заседанията на Съвета.

(8) По решение на УС, членовете на комисиите към УС, могат да получават възнаграждение за работата си в заседанията за изготвяне на експертни становища и разработки.

(9) Възнагражденията по алинеи 5, 6, 7 и 8 се изплащат на основание сключен писмен договор с Председателя на КАБ и след представяне на отчет в писмена форма за извършената работа. Лицата, които имат сключен трудов договор с КАБ, нямат право на възнаграждение за работата си.

(10) Капиталовите разходи включват:

Т.1. материални активи, като земи, сгради, техника, оборудване и др.;

Т.2. нематериални активи, като програмни продукти, лицензи, търговски марки и др.;

(11) Разходите за организиране провеждането на Общо събрание на КАБ и други форуми с национално значение е за сметка на бюджета на националните органи и управление.

(12) Разходите за командировки във връзка с участието на делегатите от регионалните колегии в ОС на Камарата, както и на поканените гости са за сметка на националните органи/делегатите и гостите (*решението е от компетентността на УС и ОС*).

(13) Разходите за организиране провеждането на Общите събрания на регионалните колегии е за сметка на бюджета на съответната РК.

(14) Разходите за командировки на делегатите и гостите за участие в Общите събрания на РК е за сметка на делегатите и гостите.

(15) Средствата за организиране провеждането на Общо събрание на архитектурна колегия, са за сметка на бюджета на съответната РК, а средствата за командировки на делегатите и гостите е за собствена сметка.

(16) За осигуряване на финансова стабилност, в консолидирания бюджет на КАБ, се предвижда „Резерв за непредвидени разходи“, с който се разпорежда само Председателят на КАБ.

(17) Планираните средства за непредвидени и неотложни разходи се използват за преодоляване на временен недостиг на бюджетни средства, за покриване на еднократни разходи и/или като източник на лихвени приходи.

(18) Резервът не може да превишава 10% от общия размер на планираните бюджетни разходи.

КАСИ

(19) Приходите, разходите и салдото по „касите“ на Камарата се отчитат ежемесечно по съответния съставен бюджет.

(20) Салдото по отчета на касата за изтеклия месец се пренася като приход за следващия месец.

(21) Източник на месечните постъпления на касите е от теглене от банкови сметки.

(22) Разликата (остатъкът) между постъпленията и разходите, следва да бъде наличен към всеки един момент и да се предоставя при внезапна проверка от управителен или контролен орган.

(23) Наличните средства по касите се съхраняват в специална за тази цел метална каса, която се поставя на подходящо и недостъпно място.

(24) Не се допуска изнасяне на наличните пари по касата или на част от тях извън офиса.

(25) Неспазване на разпоредбите на алинеи 22, 23 и 24 се счита за дисциплинарно нарушение.

РАЗДЕЛ IV

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА БЮДЖЕТА

Чл.15 (1) В случай, че в процеса на изпълнение на бюджета, планираните разходи се окажат недостатъчни за реализиране на целите или превишат приходите, се прави актуализация.

(2) Преди да се вземе решение за актуализация на бюджета се използват всички други механизми, като прехвърляне на средства от един вид разход в друг в рамките на съответния бюджет, покриване на недостига от фонд „Резерв за непредвидени разходи“ и др.

(3) Актуализация на бюджета се прави и в случаите, когато се вземе решение, средства от икономии в даден съставен бюджет да се прехвърлят в друг съставен бюджет, при съгласие и на двамата разпоредители на бюджетни средства, или компенсацията на недостига се извърши за сметка на събраните приходи, ако това не води до дефицит, след оценка на изпълнението на бюджета към 30 септември на текущата година.

(4) Покриване на недостига по бюджета на РК от фонд „Резерв за непредвидени разходи“, се извършва от председателя на КАБ по искане на председателя на съответната РК, придружено с мотивиран доклад.

Т.1. В доклада на председателя на РК се обяснява за какво са необходими допълнителните средства и причината, поради която не могат да бъдат осигурени от собствения бюджет

РАЗДЕЛ V

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Финансовите средства на КАБ се разходват в рамките на утвърдения от Общото събрание бюджет и при спазване разпоредбите на Правилника.

&2. Изменение и допълнение на Правилника се извършва с Решение на УС на КАБ и се утвърждава от ОС.

&3. Правилникът влиза в сила от датата на неговото утвърждаване от Общото събрание.