



УСТАВ
на сдружение
Асоциация на Лайънс Клубовете Дистрикт 130 България

ПРЕАМБЮЛ

Настоящият устав (конституция) е изготвен на основание препоръките на Международната организация на лайънс клубовете (LCI) и е съобразен с всички императивни изискванията на българския закон.

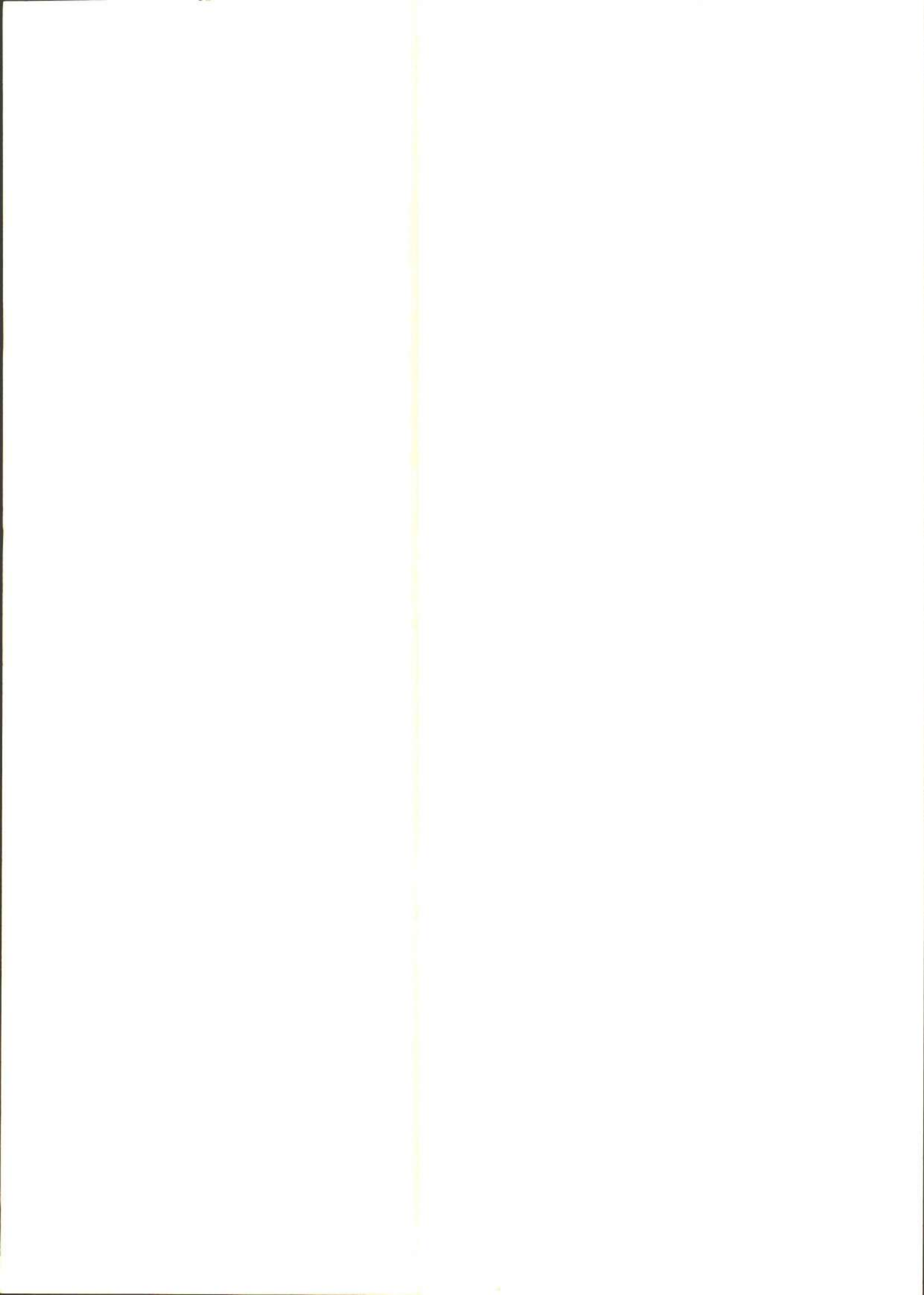
МИСИЯ

Да откликва на международните и национални хуманитарни нужди, да помага на клубовете да служат на своите общности. Да подкрепя мира, като насърчава разбирателството между народите чрез международната дейност на клубовете.

ГЛАВА I

Наименование. Седалище и адрес. Сроков. Уебсайт (Website). Имущество

Чл. 1. Тази организация, представляваща юридическо лице, регистрирано като **сдружение** по ЗЮЛНЦ, се назовава „Асоциация на Лайънс клубовете Дистрикт 130 България“, наричана по-нататък за краткост „Асоциация/та“, „Дистрикт/а/ът“, „Сдружение/то“. Тя представлява част от организационната структура на Международната асоциация на Лайънс клубовете (LCI). Наименованието може да се изписва и съкратено АЛК „Дистрикт 130 България“, както и на латиница.



Чл. 2. Седалището на „Асоциацията на Лайънс клубовете Дистрикт 130 България“ е гр.Стара Загора п.к.6000, адресът на регистрация е ул.“Захари Княжески“ № 73 ап.1.

Чл. 3. Асоциацията не се ограничава със срок.

Чл. 4. „Асоциацията на Лайънс клубовете Дистрикт 130 България“ използва следния официален домейн: lions.bg

Чл. 5. Асоциацията може да притежава имуществени права от всякакво естество. Източниците на средства са имуществените вноски на членовете, дарения от физически и юридически лица, спонсорство, съпътстваща стопанска дейност на Асоциацията и др. Имуществото се разходва съгласно изискванията на ЗЮЛНЦ. Асоциацията изготвя годишен финансов отчет и обявява същия в ТРРЮЛНЦ.

Чл. 6. Официален език на Асоциацията е българският език. При организиране на международни събития работни езици са работните езици на Европейския съюз.

Чл. 7. Сдружението е отделно от членовете си и отговаря за задълженията си със своето имущество. Членовете на сдружението отговарят за неговите задължения само до размера на предвидените в този устав имуществени вноски.

ГЛАВА II

Предмет на дейност. Цели. Принципи. Средства. Дейност в обществена полза.

Чл. 8. Предметът на дейност на Асоциацията е: подпомагане развитието на Лайънс движението и дейността на Лайънс клубовете в България; подготовка и реализация на проекти за социални дейности в областта на опазването на здравето и дейности в полза на обществото и нуждаещи се негови членове; извършване на съпътстващи търговски дейности, свързани с постигането на целите и незабранени от закона.

Чл. 9. Целите на Асоциацията са:

1. Да осигури организационна структура, с която да улеснява изпълнението на Целите на Международната Асоциация на Лайънс Клубовете /Лайънс Клубс Интернешънъл – Lions Clubs International/ в Дистрикта.
2. Да координира дейностите на клубовете в дистрикта, насърчава духа на разбирателство между клубните членове, клубовете в страната и в целия свят.
3. Да промотира принципите на добро управление в гражданското общество.
4. Да се интересува активно от гражданското, културно, социално и морално благосъстояние на обществото.
5. Да предоставя платформа за открита дискусия по всички теми от обществен интерес като не се допуска дискутиране на политически и религиозни въпроси от клубните членове.
6. Да насърчава желаещите да служат на обществото без лична изгода и да поощрява ефективността в работата и да подкрепя високите етични норми в търговията, индустрията, професионалната среда, обществените дейности и личните дела.
7. Да работи за създаване на нови клубове; да укрепва авторитета на Лайънс движението.
8. Да провежда дейности по: превенция и грижа за лицата, страдащи от очни болести, диабет и други заболявания, от различни видове зависимости, както и за лица в неравносложно социално положение; и дейности по опазване на околната среда.

Чл. 10. В своята дейност Асоциацията се ръководи от следните принципи:

1. Мандатност при заемане на изборни длъжности в Асоциацията и създаваните от нея фондации.
2. Незаемане едновременно на две изборни длъжности в ръководните органи на АЛК и нейните фондации.
3. Недопускане едновременното избиране на длъжности в ръководните органи на Асоциацията на свързани лица и лица с възможност за конфликт на интереси.
4. Отчетност и прозрачност на финансовото състояние на Асоциацията.
5. Незабавно освобождаване от длъжност на лайънс членове, за които е установено, че са в конфликт на интереси.

Чл. 11. Средства за постигане на целите: кандидатстване, разработване, осъществяване на клубни, национални и международни проекти; побратимяване със сродни организации; организиране и провеждане на национални и интернационални срещи и форуми. Наборът от средства не се ограничава до изброеното.

Чл. 12. Асоциацията осъществява дейност **в обществена полза**.

ГЛАВА III

Членство

Чл. 13. Членове на тази организация по право са всички Лайънс клубове в този Дистрикт, съвпадащ с територията на Република България, чартирани от Лайънс Клъбс интернешънъл и регистрирани като сдружения по ЗЮЛНЦ.

Чл. 14. Границите на този Дистрикт съвпадат с границите на Република България.

Чл. 15. Членството се прекратява:

- 1) с прекратяване на клуб като сдружение по ЗЮЛНЦ.
- 2) при заличаване на клуб от Международната асоциация на лайънс клубовете (LCI).
- 3) при напускане, съгласно Чл. 17.
- 4) при изключване, съгласно Чл. 19.

Чл. 16. Лайънс клуб, който няма статут на член на АЛК и желае да бъде приет за член, подава заявление до Кабинета на Дистрикта. Заявлението трябва да бъде придружено от копие на протокола на ОС на клуба, в който е отразена волята на членовете на клуба за присъединяване. Кабинетът на Дистрикта насрочва заседание, на което се произнася с решение по постъпилото писмено заявление, за което решение се уведомява Общото събрание на Асоциацията.

Чл. 17. Лайънс клуб, който желае да прекрати членството си в Асоциацията на Лайънс клубовете Дистрикт 130 България подава писмено заявление до Кабинета на Дистрикта и представя доказателства за заплатени задължения към Асоциацията за текущото полугодие. Кабинетът на Дистрикта насрочва заседание, на което се произнася с решение по постъпилото писмено заявление, за което решение се уведомява Общото събрание на Асоциацията.

Чл. 18. Лайънс клуб, който е загубил статута си на член на Асоциацията може да го получи отново ако заяви писмено желанието си за това чрез действащия си президент като представи протокол от общо събрание на клуба, на което е взето решение за това и като погаси всичките си задължения към Асоциацията и Международната лайънс организация (LCI), ако е оставил

неплатени такива. Кабинетът на Дистрикта насрочва заседание, на което се произнася с решение по постъпилото писмено заявление.

Чл. 19. Лайънс клуб, който нарушава Устава или решения на Общото събрание на Асоциацията, или решения на Кабинета на Дистрикта, или развива дейност, несъвместима със задачите, целите или принципите на Асоциацията, или действа против интересите ѝ, както и ако не заплаща или забавя заплащането с повече от шест месеца на дължими вноски и суми към Асоциацията може да бъде изключен по решение на Кабинета на Дистрикта, което решение подлежи на утвърждаване от следващото Общо събрание на Асоциацията.

ГЛАВА IV Емблема, Цветове, Слоган и Мото

Чл. 20. **ЕМБЛЕМА.** Емблемата на тази асоциация и на всеки чартиран клуб е със следния дизайн:



Чл. 21. **УПОТРЕБА НА ИМЕ И ЕМБЛЕМА.** Употребата на името, емблемата, знаци и лога на асоциацията се прави съгласно правилата, изработени от Международната организация Лайънс Клубс Интернешънъл – Lions Clubs International. Право да използват името и емблемата имат само клубове, които са част от структурата на Международната асоциация на Лайънс клубовете (LCI).

Чл. 22. **ЦВЕТОВЕ.** Цветовете на тази асоциация и на всички чартирани клубове са лилаво/тъмно синьо и златно/жълто.

Чл. 23. **СЛОГАН.** Слоганът е: Свобода, Интелигентност, Наша Национална Сигурност /Liberty, Intelligence, Our Nation's Safety/.

Чл. 24. **МОТО.** Мотото е: „Ние Служим“ /We Serve/

ГЛАВА V Върховенство. Ръководни и други органи.

Чл. 25. Настоящият Устав е основният нормативен документ на Дистрикт 130 България. Отношенията между Дистрикт 130 България и Международната организация Лайънс Клубс Интернешънъл – Lions Clubs International се регламентират от Конституцията на международната организация и актовете по приложението ѝ. Ако възникне колизия между клаузите на настоящия Устав и Международната Конституция, върховенство има Международната Конституция и в този случай Уставът подлежи на съобразяване с нея доколкото това не противоречи на императивни норми на българското законодателство.

Чл. 26. Ръководните органи на Асоциацията са:
1/ Общо събрание на сдружението (наричано още конвенция на Дистрикта),

- 2/ Управителен съвет (наричан още Кабинет на Дистрикта),
3/ Председател на сдружението (наричан още Дистрикт управител).

Чл. 27. Други органи на Асоциацията са: Регионални и Зонални председатели; Контролен съвет; Съвет на паст Дистрикт управителите; Правна комисия; Дистрикт координатори: по лидерството, по членството, по разширяването, по дейностите, по маркенинга; председатели и членове на комисии, както и други помощни органи, определени от Кабинета на Дистрикта или от Общото събрание.

ГЛАВА VI

Служители на Дистрикта и служители на Кабинет на Дистрикта

Чл. 28. **СЛУЖИТЕЛИ на ДИСТРИКТА.** Служителите на Дистрикта са Дистрикт управител, Непосредствен Паст Дистрикт управител, Първи и Втори Вице Дистрикт управители, Отговорен секретар, Секретар на кабинета, Ковчежник на кабинета, Регионални председатели, Зонални председатели, Дистрикт Координатор по дейностите, Дистрикт Координатор по членството, Дистрикт Координатор по лидерството, Дистрикт Координатор по разширяването, Дистрикт Координатор по Маркетинг, Дистрикт Координатор за Фондацията LCIF, всички председатели на комисии, председателят и членовете на Правната комисия, председателя и членовете на Контролния съвет, Паст Дистрикт управителите и други лица, когато са назначени от Дистрикт управителя или от Кабинета на Дистрикта. Всеки служител трябва да бъде член на чартиран и финасово изряден Лайънс клуб в Дистрикта при избирането или назначаването му за такъв.

Чл. 29. **СЛУЖИТЕЛИ на КАБИНЕТА НА ДИСТРИКТА.** Дистриктът има Кабинет, в чийто състав задължително фигурират следните длъжности: Дистрикт управител, Непосредствен Паст Дистрикт управител, Първи и Втори Вице Дистрикт управители, Отговорен секретар, Секретар и Ковчежник. Дистрикт Координатор по членството, Дистрикт Координатор по дейностите, Дистрикт Координатор по Лидерството, Дистрикт Координатор по Разширяването, Дистрикт Координатор по Маркетинг и Дистрикт Координатор за LCIF могат да бъдат членове на Кабинета на Дистрикта. Регионалните и Зоналните председатели и Координатори по дейности могат да вземат участие в заседанията на кабинета с право на съвещателен глас. По преценка на дистрикт управителя в заседанията на Кабинета на дистрикта може да вземат участие с право на съвещателен глас и други длъжностни лица от чл. 28. Всеки служител трябва да бъде член на чартиран и финасово изряден Лайънс клуб в Дистрикта при избирането или назначаването му за такъв. Ако има Лео или Лео-Лайън, назначен на позиция ЛЕО/ЛЕО-ЛАЙЪН Представител в Кабинета, той има роля на съветник на Кабинета, без право на глас.

Чл. 30. **КОНСТИТУИРАНЕ НА ДИСТРИКТ КАБИНЕТ.** Годишното Общо събрание избира Управителен съвет-Дистрикт Кабинет в състав: Дистрикт управител, Първият, и Вторият Вице Дистрикт управители по право и предложените от ДУ Отговорен секретар, Секретар и Ковчежник на Дистрикта.

Чл. 31. **ОТСТРАНЯВАНЕ И ОСВОБОЖДАВАНЕ.** Членове на Кабинета на Дистрикта, с изключение на Дистрикт управителя, Първия Вице Дистрикт управител и Втория Вице Дистрикт управител могат да бъдат отстранени от Кабинета при наличие на основателна причина и с гласовете на две трети (2/3) от всички членове на Кабинета. Член на кабинета може да бъде

освободен по свое желание, за което уведомява Кабинета на Дистрикта. На свое заседание Кабинетът утвърждава новия си член и уведомява членовете на Дистрикта за промените.

Чл. 32. ПРАВОМОЩИЯ НА КАБИНЕТА (УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ). Кабинетът на Дистрикта: изготвя ежегоден доклад (програма и отчет) за дейността си; организира и подпомага осъществяването на проектите на Дистрикта и клубовете; информира клубовете за инициативи на Международната асоциация на Лайънс клубовете (LCI) и Международната фондация (LCIF); подпомага клубовете при осъществяване на дейностите им; подготвя проекто-бюджет на Дистрикта и го внася за разглеждане от Общото събрание; разрешава спорове между клубове, зони и региони; следи за своевременното изнасяне на календарния план и другата актуална информация на уебсайта на Дистрикта; изготвя и оповестява финансова информация за изпълнение бюджета на Дистрикта. Решенията на Кабинета на Дистрикта (УС) са задължителни за клубовете, зоните и регионите. В хода на оперативното ръководство на асоциацията КД има право при необходимост да одобрява прехвърляне на средства между параграфите на бюджета, в размер не повече от разходната част, одобрена от Общото събрание.

ГЛАВА VII

Общо събрание - Конвенция на Дистрикта

Чл. 33. ВРЕМЕ, МЯСТО, ДНЕВЕН РЕД, КВОРУМ. Годишното Общо събрание-годишна Конвенция на Дистрикта се провежда всяка година, не по-късно от тридесет дни преди началото на Международната Конвенция. Годишното Общо събрание-годишна конвенция на Дистрикта се провежда на място, с дата, с час и с дневен ред, определени от Кабинета на Дистрикта. Поканата се обявява най-малко 14 дни преди датата на общото събрание в интернет сайта на Асоциацията www.lions.bg като в същия срок се поставя и на видно място на адреса на Асоциацията. Заедно с поканата се излъчват и готовите материали. Личното присъствие на мнозинството от регистрираните делегати на конвенцията конституира кворума в коя да е от сесиите на конвенцията. Общото събрание е законно, ако присъстват повече от половината от всички членове. При липса на кворум събранието се отлага с един час по-късно на същото място и при същия дневен ред и може да се проведе, колкото и членове да се явят.

Чл. 34. ФОРМУЛА ЗА КЛУБНИ ДЕЛЕГАТИ. ПРАВО НА ГЛАС.

(1) Всеки чартиран и редовен клуб към Международната Асоциация на Лайънс Клубовете (LCI) и към АЛК съгласно чл. 40 има право за всяко общо събрание, в това число и годишната конвенция на Дистрикта, на един делегат и един заместник делегат за всеки десет или повече члена, които са членували поне година и един ден в клуба или неговата основна част, според данните на международния офис на първия ден на месеца, предшестващ месеца, в който се провежда конвенцията. Основната част от споменатия клуб трябва да се състои от пет или повече члена. Всеки сертифициран делегат, присъстващ лично, има право да подаде само един глас за всяка изборна позиция и само един глас по всеки въпрос, подлаган на гласуване на съответната конвенция. Освен ако не е посочено друго, вотът на мнозинството от присъстващите делегати, гласуващи по който и да е въпрос, е приетото решение на конвенцията.

(2) Делегати на Общото събрание с право на глас са и членовете на Кабинета на Дистрикта, както и паст дистрикт управителите, ако са изрядни членове на редовен Лайънс клуб.

Чл. 35. (1) Клубните делегати се избират в съответствие с броя на членовете в съответния Лайънс клуб, както следва:

До 10 члена – 1 делегат с право на глас в ОС;

- От 11-20 члена – 2 делегата с право на глас в ОС;
 - От 21-30 члена – 3 делегата с право на глас в ОС;
 - От 31-40 члена – 4 делегата с право на глас в ОС;
 - Над 40 члена – 5 делегата с право на глас в ОС и т.н.
- (2) Гласуване по пълномощия не се допуска.

Чл. 36. ПРАВОМОЩИЯ НА ОБЩОТО СЪБРАНИЕ.

(1) Общото събрание:

- 1/ изменя и допълва устава;
- 2/ приема други вътрешни актове;
- 3/ избира и освобождава изборните членове на Управителния съвет, Председателя на сдружението, Контролния съвет и членовете на Правната комисия;
- 4/ утвърждава приемането и изключването на членове;
- 5/ взема решение за участие в други организации;
- 6/ взема решение за преобразуване или прекратяване на сдружението;
- 7/ приема основните насоки и програма за дейността на сдружението;
- 8/ приема бюджета на сдружението;
- 9/ взема решения относно дължимостта и размера на членския внос или на имуществените вноски;
- 10/ приема отчета за дейността на Управителния съвет, финансовия отчет за периода, Годишния финансов отчет на Асоциацията и освобождава от отговорност членовете на УС;
- 11/ приема доклада на Контролния съвет;
- 12/ отменя решения на другите органи на сдружението, които противоречат на закона, устава или други вътрешни актове, регламентиращи дейността на сдружението;
- 13/ взема и други решения, предвидени в устава и закона.

(2) Правомощията по т.1, 3, 5, 6, 8, 10, 11 и 12 не могат да се възлагат на други органи на сдружението.

(3) Решенията на общото събрание се вземат с мнозинство от присъстващите с изключение на решения по т.1 и т.7, които се вземат с мнозинство 2/3 от присъстващите.

(4) Решенията на общото събрание са задължителни за другите органи на сдружението и за всички членове.

(5) Решенията на общото събрание подлежат на съдебен контрол относно тяхната законосъобразност и съответствие с устава по предвидения в ЗЮЛНЦ ред.

(6) По въпроси, които не са включени в обявения в поканата дневен ред, не може да се вземат решения.

Чл.37. ИЗВЪНРЕДНО ОБЩО СЪБРАНИЕ - СПЕЦИАЛНА КОНВЕНЦИЯ. Извънредно общо събрание-Специална Конвенция на клубовете от Дистрикта може да се свика по решение на Кабинета на Дистрикта, при условие, че такава Специална Конвенция ще завърши не по-малко от 30 дни преди началната дата на Международната Конвенция и тази Специална Конвенция няма да се свиква за избор на Дистрикт управител, Първи Вице Дистрикт управител или Втори Вице Дистрикт управител, освен при преждевременно овакантиране на някой от тези постове. В поканата за свикване на всяко Извънредно събрание-Специална Конвенция се посочват: времето, мястото, часа, дневния ред и целта. Поканата се обявява по реда за обявяване на покана за Годишно общо събрание-Годишна Конвенция на Дистрикта.

Чл. 38. АЛТЕРНАТИВНИ ФОРМИ за провеждане на ОБЩИ СЪБРАНИЯ. Редовните и/или извънредните Общи събрания (конвенции) на Дистрикта могат да се провеждат чрез използване на алтернативни формати за срещи, като видеоконферентни връзки чрез интернет,

телеконференции и други, определени от Дистрикт управителя. По възможност тези заседания се записват. Въз основа на записа се съставя протокол, който се подписва от Дистрикт управителя и Секретаря на Кабинета.

Чл. 39. ОТЧЕТЕН ДОКЛАД. На годишното Общо събрание - годишна конвенция на Дистрикта Кабинетът изготвя, а Дистрикт управителя изнася отчетен доклад за дейността през изтеклата лайънс година, включващ и финансов отчет. Отчетът се обявява на сайта на Дистрикта, достъпен за лайънс членове, в 14 дневен срок.

Чл. 40. БЮДЖЕТ НА ДИСТРИКТА. Общото събрание на Дистрикта гласува бюджет на Дистрикта за съответната лайънс година. За осигуряване на приходната част на бюджета се начислява и събира имуществена вноска от всеки клуб, чийто размер се определя от Общото събрание на Дистрикта и зависи от членската маса на клуба. Решението на Общото събрание на Дистрикта за определяне размера на имуществената вноска е валидно и задължително до изменението му с друго решение на Общо събрание. Към момента на приемане на настоящия устав имуществената вноска, дължима от всеки клуб се определя по следния начин: за всеки член на всеки клуб в Дистрикта се заплаща сумата от 50-петдесет лева, разделена на две за всяко полугодие и е дължима, както следва: за първо полугодие на календарната година – до 20 януари, за второ полугодие на календарната година – до 20 юли. Сумите се заплащат на ковчежника на кабинета или по сметка. Новочартираните клубове събират и плащат таксите пропорционално от първия ден на втория месец след датата на тяхното чартиране.

Чл. 41. РЕЗЕРВНИ СРЕДСТВА. През всяка фискална година финансовите средства в бюджета на Дистрикта, които са останали неизразходвани след изплащане на всички административни разходи на Дистрикта през текущата година, остават в бюджета на Дистрикта и се третираат като РЕЗЕРВНИ СРЕДСТВА - положителен остатък за следващата финансова лайънс година.

Чл. 42. ФИНАНСОВИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ. Дистрикт Управителят и Кабинетът на Дистрикта не могат да поемат задължения през нито една фискална година, които да доведат до небалансиран бюджет или дефицит през посочената фискална година.

Чл. 43. ОДИТ ИЛИ РЕВИЗИЯ НА ФИНАНСОВИТЕ КНИЖА. Кабинетът на Дистрикта може да назначи одит или ревизия на финансовите документи и сметките на ковчежника на кабинета.

Чл. 44. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ. Никой служител на Дистрикта не получава възнаграждение за която и да е услуга, която предоставя на Дистрикта в своето официално качество.

Чл. 45. ЛАЙЪНС ГОДИНА. Всяка Лайънс година започва на 1^{ви} юли и продължава до 30^{ти} юни на следващата година.

Чл. 46. ФИСКАЛНА ГОДИНА. Фискалната година за Дистрикта е от 1^{ви} януари до 31^{ви} декември на същата година.

ГЛАВА VIII

Номинации в Дистрикта. Избор и назначения

Чл.47. КОМИСИЯ ПО НОМИНАЦИИТЕ. Всеки Дистрикт управител назначава писмено най-малко шестдесет дни преди конвенцията на Дистрикта, Комисия по номинациите с не по-малко от три и не повече от пет члена, всеки от които е редовен член на различен чартиран и финансово изряден Лайънс клуб в Дистрикта. Състава на Комисията – председател и членове, незабавно се оповестява на уебсайта на Асоциацията www.lions.bg.

Чл. 48. ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА втори вице ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛ. За втори вице Дистрикт управител може да се кандидатира всеки редовен лайънс член на финансово изряден клуб, който има завършен мандат като президент на клуб, зонален (или приравнен на него) или регионален председател, или като член на кабинета на дистрикта (секретар, ковчежник, GMT, GLT, GET, GST, LCIF дистрикт координатор), не е завършил пълен мандат или по-голяма част от него като дистрикт управител и е подкрепен от клуба, на който е член. Кандидатурата на всеки отговарящ на изискванията член на клуб в Дистрикта, трябва да бъде писмено издигната от редовен клуб пред Комисията по номинациите най-малко 30 дни преди деня на Годишната Конвенция. Комисията по номинациите преценява изпълнени ли са изискванията на устава, след което оповестява пред конвенцията на Дистрикта имената на всички кандидати, които отговарят на условията. Ако няма получени писмени заявления и/или никоя кандидатура не отговаря на изискванията, тогава, и само тогава, номинациите за длъжността могат да бъдат направени от Кабинета на Дистрикта по време на общото събрание. На номинираните кандидати се разрешава едно представяне от номиниращия ги с продължителност не повече от пет (5) минути и изказване на кандидата до три (3) минути. Изборът е с тайно гласуване с писмени бюлетини. За избран се счита получилия най-много гласове при покрити норма от обикновено мнозинство /гласували 50% плюс един/. В случай, че за никой от кандидатите не са гласували 50% плюс един от делегатите, се провежда балотаж между двама от кандидатите с най-много гласове. За избран се счита кандидата, получил повече гласове.

Чл. 49. ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ПЪРВИ ВИЦЕ ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛ. За Първи Вице Дистрикт Управител се избира заемащия длъжността Втори Вице Дистрикт Управител към момента на избора. Това става на общо събрание на Дистрикта, като Дистрикт Управителят предлага Втория Вице Дистрикт Управител да бъде член на Кабинета на Дистрикта, като заеме длъжността на Първи Вице Дистрикт Управител.

Чл. 50. ПРОЦЕДУРА ЗА ИЗБОР НА ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛ.

(1) На извънредно общо събрание или на разширено заседание на КД до края на месец февруари Първият Вице Дистрикт Управител се избира за ДУ елект с обикновено мнозинство. Гласуването е явно.

(2) На годишното ОС /конвенция/ ДУ елект се избира за Дистрикт управител с обикновено мнозинство. Гласуването е явно. Изборът включва две гласувания: с първото гласуване се избира Дистрикт управителя в качеството му на представляващ Асоциацията, а с второто целия състав на УС /Кабинета на Дистрикта/.

Чл. 51. ОВАКАНТЯВАНЕ НА ПОЗИЦИЯТА НА ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛ. В случай на овакантиране на поста на Дистрикт управителя, неговата длъжност до края на мандата се осъществява от лице, посочено на заседание, свикано от непосредствения паст дистрикт управител, на което присъстват: Непосредственият паст дистрикт управител, Първият и Вторият вице Дистрикт управители, Отговорния секретар, Регионалните председатели, Зоналните

председатели, Секретаря на кабинета, Ковчезника на кабинета и всички паст Дистрикт управители и паст международни директори от съответния Дистрикт. За датата, часа и място на заседанието, определени от Непосредствения паст Дистрикт управител, се уведомява Международния съвет на директорите в рамките на седем дни, заедно с доказателства за изпратените покани и присъствието на заседанието. Препоръчва се избраният на овакантия пост на Дистрикт управител, за довършване на мандата, да отговаря най-малко на следните изисквания: (а) да е активен и редовен член на чартиран и финансово изряден Лайънс клуб в своя Дистрикт; (б) да има завършен мандат като регионален, или зонален председател, като дистрикт секретар/ковчезник, GMT, GET, GLT, GST, LCIF дистрикт координатор или като президент на лайънс клуб или приравнен. В този случай Първият вице Дистрикт управител завършва пълния си мандат.

Чл. 52. ОВАКАНТЯВАНЕ НА ПОЗИЦИИТЕ НА ПЪРВИ И ВТОРИ ВИЦЕ ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛИ И ДРУГИ. Всяка свободна длъжност, с изключение на тези на Дистрикт управител, Първия и Втория вице Дистрикт управители, се попълва с назначаване от Дистрикт управителя за оставащия срок до края на мандата. В случай на овакантияване на постове на Първи или Втори вице Дистрикт управители, Дистрикт управителят свиква заседание на членовете на съществуващия кабинет, на което присъстват длъжностните лица, посочени в чл.51. Задължение на присъстващите на това заседание е да назначат отговарящ на изискванията клубен член за Първи или Втори вице Дистрикт управител до края на мандата. При запълване на посоченото овакантиено място, задължение на Дистрикт управителя или ако той отсъства - на Непосредствения паст Дистрикт управител, да изпрати покани за участие в посоченото заседание и също така е негова отговорност да председателства заседанието. Председателят предава резултатите на Международния офис в рамките на седем дни, заедно с доказателства за изпратените покани и присъствието на заседанието. Препоръчва се избраният на овакантия пост на Първи или Втори Дистрикт управител за довършване на мандата, да отговаря най-малко на следните изисквания: (а) да е активен и редовен член на чартиран и финансово изряден Лайънс клуб в своя Дистрикт; (б) да има завършен мандат като регионален, или зонален председател, като дистрикт секретар/ковчезник, GMT, GET, GLT, GST, LCIF дистрикт координатор или като президент на лайънс клуб.

Чл. 53. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДСЕДАТЕЛИ НА РЕГИОНИ/ЗОНИ. Всеки председател на Регион или Зона трябва: (а) Да е активен и редовен член в съответния Регион или Зона и (б) Да има завършен или да завършва цял мандат като клубен президент.

Чл. 54. НАЗНАЧЕНИЕ НА ПРЕДСЕДАТЕЛИ НА РЕГИОН/ЗОНА. Дистрикт управителят назначава след встъпването си в длъжност по един председател на Регион за всеки Регион и един председател на Зоната за всяка Зона в Дистрикта. При назначенията ДУ съобразява предложенията на клубовете, ако има направени такива.

Чл. 55. ОВАКАНТЯВАНЕ НА ПОСТОВЕТЕ НА ПРЕДСЕДАТЕЛИ НА РЕГИОН/ЗОНА. Ако който и да е председател на Регион или председател на Зона престане да бъде член на клуб в региона или зоната, мандатът му се прекратява и Дистрикт управителят следва да назначи лайънс член от същия Регион/Зона, който да заеме посочената овакантиена длъжност. Възможно е също така, Дистрикт управителят по свое усмотрение да реши да не се използва позицията на председател на региона до края на мандата.

Чл. 56. **ПРОЦЕДУРИ ЗА ИЗБОР НА ДРУГИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА.** Номинирането и избора на всички длъжностни лица от ръководните и помощни органи на Дистрикта, които са избираеми, съгласно този устав, се извършва по реда на Глава VIII. Гласуването за тях е явно.

ГЛАВА IX

Представителство. Задължения и функции на служителите в Дистрикта

Чл. 57. **ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛ (ДУ).**

(1) Дистрикт управителят (председател на сдружението) ПРЕДСТАВЛЯВА сдружението пред всички трети лица.

(2) Той е главният административен служител в своя Дистрикт. Дистрикт управителят ръководи пряко Кабинета на Дистрикта. Той действа под общото ръководство на Международния Борд на Директорите. Той има пряк надзор над Първия и Втория вице Дистрикт управители, председателите на региони, председателите на зони, секретаря на кабинета, ковчежника на кабинета и други членове на кабинета, които са предвидени в този Устав.

(3) Главните задължения на ДУ са както следва:

(а) Да подпомага целите на асоциацията, което да води до увеличаване на броя на членовете в дистрикта.

(б) Контролира членовете на ръководния екип на дистрикта да изпълняват текущите планове за действие, насочени към и работещи за успешното постигане на целите на дистрикта:

1. Учредяване на нови Лайънс клубове
2. Осигуряване на ефективно функциониране на клубовете
3. Постигане на нетен ръст на членството
4. Осигуряване на обучение за развитие на лидерски умения на ниво клуб и дистрикт.
5. Насърчаване на клубовете да провеждат и отчитат значими хуманитарни дейности.
6. Подкрепа и популяризиране на Фондация "Лайънс клубс Интернешънъл" и насърчаване на вноските на клубовете и членовете към Фондация "Лайънс клубс Интернешънъл".

(в) Служи като председател на дистрикт екипа за глобални действия, за да администрира и насърчава увеличаването на членството, развитието на нови клубове, развитието на лидерството и хуманитарната служба в клубовете в целия дистрикт.

(г) Наблюдава и ръководи административната дейност на дистрикта

1. Ефективно управление на събитията в дистрикта, за да се отговори на нуждите на членовете.
2. Упражнява надзор и власт над служителите на кабинета и назначените дистриктни координатори, както е предвидено в устава на дистрикта.
3. При приключване на мандата си да предаде своевременно общите и/или финансовите сметки, фондове и документи на дистрикта на своя наследник.
4. Представя актуален подробен отчет за общите приходи и разходи на дистрикта на конвенцията на своя дистрикт или на годишното събрание на своя дистрикт или на конвенцията на мултидистрикта.
5. Да докладва на Lions Clubs International за всички известни нарушения при използването на името и емблемата на асоциацията.

(д) Да насочва клубовете да работят в съответствие с международната конституция и правилник, да подкрепят дейности, които подобряват задържането на членовете и запазват добрата си репутация в асоциацията.

1. Гарантира, че всеки Лайънс клуб в дистрикта ще бъде посетен лично (или онлайн, ако е необходимо) от дистрикт управителя, член на дистриктния кабинет или Лайън, назначен

от Дистрикт управителя, не по-малко от веднъж годишно, за да се улесни успешното управление на клуба.

2. Със съдействието на председателите на зоните и председателите на регионите (когато има такива) следи за жизнеспособността на всеки клуб в дистрикта, за да гарантира, че всеки клуб остава в добро състояние, отговаря на нуждите на своите членове и подкрепя целите на асоциацията.

3. Насърчава хармонията и разрешава конфликти между и в рамките на чартираните Лайънс клубове чрез използване на подходящи методи.

(е) Председателства, когато присъства, конвенцията на дистрикта, кабинета и други срещи.

(ж) Да изпълнява други функции и действия, които се изискват от Международния Борд на Директорите.

Чл. 58. ПЪРВИ ВИЦЕ ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛ.

(1) Първият вице Дистрикт управител е главният административен помощник и представител на Дистрикт управителя като работи под негово ръководство и насока.

(2) Главните задължения на Първия вице Дистрикт управителя са:

(а) Да развива целите на Международната асоциация на Лайънс клубовете, водещи до ръст на членството в Дистрикта.

(б) Да работи активно за успеха на текущия план за действие на Дистрикта.

(в) Заедно с ДУ и Втори Вице ДУ да анализира силните и слабите страни на Дистрикта, да подобрява и развива проекта на плана с фокус и действия за успешно постигане на целите на Дистрикта.

(г) Да идентифицира и подготвя високо-ефективен екип за следващите години за развитие и изпълнение на плановете за действие и постигане на целите на Дистрикта.

(д) Да работи пряко с клубните лидери за идентифициране на бъдещи лидери на Дистрикта.

(е) Да изпълнява отговорности и задачи, които може да бъдат определени от ДУ или съгласно установените политики на Международния Борд на Директорите.

(ж) По искане на ДУ да наблюдава и ръководи работата на някои дистрикт-комисии. Да посещава клубовете като представител на ДУ, когато това е поискано от ДУ.

(з) Да участва активно в заседания на Кабинета и ръководи срещите при отсъствие на ДУ.

(и) Да участва в изготвянето на Бюджета на Дистрикта. Работи съвместно с ДУ и комитета за организиране на конвенцията на Дистрикта.

Чл. 59. ВТОРИ ВИЦЕ ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛ.

(1) Вторият вице Дистрикт управител е помощник в управлението на Дистрикта и представител на Дистрикт управителя, като работи под негово ръководство и насока.

(2) Главните задължения на Вторият вице Дистрикт управителя са:

(а) Да развива целите на Международната асоциация на Лайънс клубовете, водещи до ръст на членството в Дистрикта.

(б) Да работи активно за успеха на текущия план за действие на Дистрикта.

(в) Да служи като връзка на Дистрикта с Регионалните и Зонални председатели под ръководството на ДУ и работи за успешно развитие на клубовете.

(г) Запознава се със силните и слабите страни на клубовете в дистрикта и с ресурсите, които подпомагат развитието на клубовете.

(д) Да се подготвя за ролята на ДУ. Запознава се със задълженията на ДУ, структурата на Дистрикта, Устав, Конституция и правилник, както и с наличните ресурси. Познава показателите за състоянието на клубовете, разбира програмите на Международната Фондация LCIF, подготвя се за провеждане на ефективни посещения на клубове.

- (е) Да посещава клубовете като представител на ДУ, когато това бъде поискано от ДУ. Да изпълнява отговорности и задачи, които може да бъдат определени от ДУ или съгласно установените политики на Международния Борд на Директорите.
- (ж) По искане на ДУ да наблюдава и ръководи подходящи Дистрикт комисии.
- (з) Активно да участва в заседания на Кабинета и ръководи срещите при отсъствие на ДУ и Първи ВДУ.
- (и) Да участва в подготовката на бюджета на Дистрикта и при планирането и провеждането на годишната конвенция на Дистрикта.

Чл. 60. **ОТГОВОРЕН СЕКРЕТАР.** Специфичните задължения на отговорния секретар са:

- (а) Да работи за постигане на целите на Асоциацията и Lions International;
- (б) Да участва в разработването на годишната програма и бюджета на Дистрикта;
- (в) Да допринася за реализиране на приемственост в работата на Кабинета на Дистрикта;
- (г) Да подпомага дейността на помощните органи на Дистрикта.

Чл. 61. **СЕКРЕТАР и КОВЧЕЖНИК НА КАБИНЕТА.**

(1) И двете длъжности работят под прякото ръководство на Дистрикт управителя.

(2) Специфичните задължения на **СЕКРЕТАРЯ** са:

- (а) Да работи за постигане на целите на Асоциацията.
- (б) Да изпълнява задълженията, които се подразбират от името на посочената длъжност, включващи, но не ограничаващи се до следното:
 - Да води точен запис на решенията на всички заседания на кабинета и в рамките на пет работни дни след всяко заседание да изпраща копие от протокола на всички членове на кабинета, а по нареждане на ДУ и в офиса на Международна Асоциация на Лайънс Клубовете (LCI).
 - Да съставя и съхранява протокол на конвенциите на Дистрикта и да изпраща копия от тях на Дистрикт управителя, а по негово нареждане и в офиса на Международна Асоциация на Лайънс Клубовете (LCI).
 - Да изпраща информация до клубните президенти и до другите длъжностни лица в Дистрикта, както и до всички членове при нужда.
 - Да води и съхранява протоколите от всички заседания на кабинета и на срещите на Дистрикта, да предоставя същите за проверка на Дистрикт управителя.

(3) Специфичните задължения на **КОВЧЕЖНИКА** са:

- (а) Да изпълнява задълженията, които се подразбират от името на посочената длъжност, включващи, но не ограничаващи се до следното:
 - Да събира и получава всички задължения и такси на членовете и клубовете в Дистрикта и да депозира същите в банка или банки, определени от Дистрикт управителя, и да нарежда плащания по заповед на Дистрикт управителя.
 - Да плаща всички дължими такси и да получава необходимите за това финансови документи.
 - Да води точна отчетност на сметките; по указание на Дистрикт управителя или на кабинета да предоставя всички такива книжа и записи, както се изисква на всеки одитор, определен от Дистрикт управителя.
 - Да осигури изготвянето два пъти в годината или по-често на финансови отчети на дистрикта от ковчежника на кабинета и Дистрикт управителя.
 - Да предоставя своевременно, след приключване на мандата си, общите и/или финансови сметки, средства и документи на Дистрикта на своя наследник на длъжността.
- (б) Да изпълнява други задължения и действия, които могат да се изискват от ДУ или с директиви от Международния борд на директорите.

ГЛАВА X

Кабинет на Дистрикта. Функции. Заседания.

Чл. 62. **ФУНКЦИИТЕ НА КАБИНЕТА НА ДИСТРИКТА** са:

- (а) Да подпомага Дистрикт управителя при изпълнението на неговите задължения.
- (б) Да получава от председателите на региони или други посочени членове на кабинета отчети, препоръки и предложения, които се отнасят за клубовете и зоните.
- (в) Да осъществява контрол при събирането на всички вноски, такси и задължения от ковчезника и при разходването на средства, свързани с дейността на Дистрикта.

Чл. 63. **ЗАСЕДАНИЯ НА ДИСТРИКТ КАБИНЕТА.**

(1) Заседанията на Кабинета се свикват от Дистрикт Управителя. Те могат да бъдат редовни и извънредни.

(2) Редовни заседания на кабинета трябва да се провежда всяко тримесечие, като първото от тях следва да се проведе в рамките на тридесет дни след закриването на предходната международна конвенция.

(3) Извънредните заседания на кабинета се свикват от Дистрикт управителя или по писмено искане до Дистрикт управителя, подписано от 1/2 от членовете на кабинета.

(4) За свикване на заседание се изпраща съобщение до всички членове на кабинета най-малко 7 дни преди редовно заседание и 5 дни преди извънредно, с посочени дата, час и място на провеждането, както и дневния ред, и необходимата информация.

(5) Налице е кворум, ако присъстват повече от половината от членовете на Кабинета.

(6) Решенията се вземат с обикновено мнозинство. Председателите на региони и зони могат да вземат участие в разширените заседания на кабинета с право на съвещателен глас.

Чл. 64. Редовните и/или извънредните заседания на Дистрикт кабинета могат да се провеждат чрез използване на алтернативни формати за срещи, като видеоконферентни връзки чрез интернет, телеконференции и други, определени от Дистрикт управителя. По възможност тези заседания се записват. Съставя се протокол, който се подписва от дистрикт управителя и секретаря на Кабинета.

ГЛАВА XI

Дистрикт координатори

Чл. 65. **ЕКИП ЗА ДЕЙСТВИЕ /DISTRICT GLOBAL ACTION TEAM/.** Екипът за действие се председателства от Дистрикт управителя и включва Дистрикт координаторите на GMT, GET, GST и GLT. Екипът за действие разработва и инициира координиран план за подпомагане на клубовете да разширят хуманитарните услуги, да постигнат растеж на членството и да развият бъдещи лидери. Екипът за действие предлага информация за инициативи за предоставяне на услуги, членство или лидерство, за споделяне на идеи и придобиване на знания, които могат да бъдат приложени в клубните практики.

Чл. 66. **ДИСТРИКТ КООРДИНАТОР НА ЕКИПА ЗА ДЕЙНОСТИ (GST).** Под ръководството на дистрикт управителя, дистрикт координатора на GST е член на дистрикт екипа за глобално действие (GAT). Неговите отговорности включват:

- (а) С екипа на дистрикта разработва и прилага плана на дистрикта за постигане на целите на дистрикта за дейности и набиране на средства.

- (б) Работи за увеличаване на процента на клубове, които отчитат своите дейности в рамките на дистрикта .
- (в) Познава и насърчава участието в програми и грантове за дейности на LCI и LCIF, както и използването на ресурсите за дейности на LCI.
- (г) Действа като лидер на застъпничеството за дистрикта, подкрепяйки клубовете, докато повишават осведомеността, образоват своята общност и се застъпват за промяна.
- (д) Споделя истории за успешни дейности с Lions и общността, за да увеличава видимостта и удовлетвореността на членовете, за привличане на нови членове и насърчава споделянето на най-добри практики.
- (е) Работи за идентифициране на потенциални лидери, които да заемат лидерска роля за координиране на дейностите.

Чл. 67. ДИСТРИКТ КООРДИНАТОР НА ЕКИПА ЗА ЧЛЕНСТВО (GMT). Под ръководството на дистрикт управителя, дистриктният координатор на GMT е член на дистрикт екипа за глобално действие (GAT). Неговите отговорности включват:

- (а) С екипа на дистрикта разработва и прилага плана на дистрикта за постигане на целите по членството в дистрикта.
- (б) Обучава председателите за членство във всеки от клубовете за начините и методите за създаване на нови лайънс клубове и за задържане членството в съществуващите лайънс клубове чрез постигане удовлетвореност на членовете.
- (в) Подкрепя председателите за членство от клубовете при запитвания за членство и предоставя бързи и точни насоки в съответствие с приложимите правила.
- (г) Осигурява незабавен контакт с потенциалните членове и помага да се насочват към подходящ клуб въз основа на интерес, наличност, очаквания и други фактори. Ако не е наличен подходящ клуб, се предоставят насоки и подкрепа за стартиране на нов клуб, освен ако не е назначен дистрикт координатор за разширяване и създаване на нови клубове.
- (д) Работи за идентифициране на потенциални лидери, които да заемат лидерска роля по развитие на членството.
- (е) Предоставя на клубовете стратегии за задържане на членове в сътрудничество с Глобалния лидерски екип и дистрикт координатора на Екипа за глобално действие (GAT).
- (ж) Осигурява условия за ефективна ориентация на новите членове на клубно ниво, в сътрудничество с дистрикт координатора за лидерство и ръководителите на клубовете.

Чл. 68. ДИСТРИКТ КООРДИНАТОР ПО ЛИДЕРСТВО (GLT). Под ръководството на дистрикт управителя, дистриктният координатор на GLT е член на дистрикт екипа за глобално действие (GAT). Неговите отговорности включват:

- (а) С екипа на дистрикта разработва и прилага плана на дистрикта за постигане на целите за развитие на лидерството на дистрикта, за провеждане на обучения за клубни ръководители, председатели на региони и зони, сертифицирани Лайънс-водачи (Guiding Lions) и други, според случая.
- (б) Разработва и изпълнява годишен план на Дистрикта за обучение и развитие на лидери и докладва/отчита обученията в Learn/Lion Portal.
- (в) Работи за идентифициране на потенциални лидери, които да заемат ръководни роли за дейности, членство или за развитие на нови лидери.
- (г) Подпомага и улеснява обучението по време на дистрикт събития, когато е подходящо.
- (д) Осигурява условия за ефективна ориентация на новите членове на ниво клуб, в сътрудничество с дистрикт координатора за членство (GMT) и ръководителите на клубовете.

Член 68а. ДИСТРИКТ КООРДИНАТОР НА ЕКИПА ЗА ГЛОБАЛНО РАЗШИРЯВАНЕ (GET). Дистрикт координаторът на GET е член на дистрикт екипа за глобални дейности (GAT). Под ръководството на Дистриктния управител, неговите отговорности включват:

- (а) Да работи за учредяване на нови клубове в дистрикта за постигане целите на дистрикта по развитие на членството.
- (б) Да изгради екип за изпълнение на дейността по т. "а".
- (в) Да обезпечи комуникацията между всички членове на екипа за получаване на бърза и актуална информация, както и да обезпечи комуникацията между екипа си и потенциалните членове на новите клубове.
- (г) Да подпомага новите клубове и клубовете-спонсори да установят градивни отношения и да ги насочва към провеждане на общи лайънс мероприятия.
- (д) Да наставлява лидерите на новите клубове и да се грижи за тяхното обучение.
- (е) Да подпомага водещите Лайънси (Guiding Lions) в усилията им да обгрижват спонсорираните от тях клубове.
- (ж) Да има грижата документите за учредяване на нови клубове да са правилно попълнени и коректно подадени в Лайънс портала на LCI.

Чл.68б. ДИСТРИКТ ПРЕДСЕДАТЕЛ ПО МАРКЕТИНГА. Дистрикт председателят по маркетинга отговаря за маркетинга и комуникациите в екипа за глобални действия (GAT), на който е член. Под ръководството на Дистриктния управител, неговите отговорности включват:

- (а) Идентифицира и подкрепя възможностите за маркетинг на мащабни събития, програми и инициативи.
- (б) Сътрудничи си с дистрикт координатора по глобалното членство (GMT), за да насочва всички потенциални членове, идващи по маркетинговите канали, към съответните клубове.
- (в) Подпомага дистрикт управителя и дистрикт екипа за глобални действия (GAT) с идеи и насоки за маркетинг и реклама.
- (г) Обследва нови източници и възможности за финансиране на дистрикта.
- (д) Управява каналите на социалните медии и уебсайтовете на дистрикта, пряко или чрез създадена от дистрикта комисия за маркетинг.
- (е) Познава, и разбира насоките за бранда на Lions International и контролира използването на Марката на Lions International във всички дейности на дистрикта, както и използването ѝ при разработване на реклами, събития, интервюта и др.
- (ж) Насърчава клубовете да определят свои членове за клубен маркетинг като провежда срещи, обучения и предоставя маркетингови насоки и добри практики.
- (з) Популяризира добрите дела и интересните истории на Дистрикта, LCI и LCIF пред медиите, чрез каналите на социалните медии и пред външна публика.

Чл.69. ДИСТРИКТ КООРДИНАТОР LCIF. Дистриктният координатор на LCIF се номинира от регионалния координатор на LCIF, след съгласуване с дистрикт управителя и се назначава от председателя на LCIF за срок от три години. Тази позиция служи като посланик на Lions Clubs International Foundation и се отчита директно на LCIF координатора на Конституционната Зона, като същевременно работи в тясно сътрудничество с дистриктното ръководство. Неговите отговорности включват:

- (а) Гарантира, че екипът от клубни координатори изпълнява стратегии за набиране на средства на LCIF.
- (б) Образова и информира Lions за важността и въздействието на LCIF на местно, регионално ниво и по света.

(в) Насърчава Lions да подкрепят LCIF във всички аспекти на набирането на средства в целия дистрикт.

(г) Запознат е с възможностите за безвъзмездни средства -грантове от LCIF и обучава Lions в дистрикта за различните безвъзмездни средства и проекти, подкрепяни от LCIF.

Чл.69а. LEO/LEO-LION ПРЕДСТАВИТЕЛ В КАБИНЕТА. (1) Дистрикт управителят, след консултация с Лео председателя на дистрикта, може да избере да назначи Лео или Лео-Lion член да служи за едногодишен мандат в официално качество без право на глас. Лицето Лео/Leo-Lion за връзка с кабинета ще представлява интересите и перспективите на Лео и Лео-Lion и ще улеснява комуникацията и връзката между Лео и Lions. В райони с Лео дистрикт, ролята трябва да бъде заемана от Лео-Lion или Лео, който е настоящ или минал президент на Лео дистрикта, вицепрезидент, секретар или ковчезник. В райони, където не е сформиран Лео дистрикт, ролята ще бъде заемана от Лео или Лео-Lion, който е настоящ или бивш президент на Лео клуб.

(2) Дистрикт управителят назначава Лео/Leo-Lion представителя в кабинета към постоянните комисии на кабинета, когато прецени, че те имат нужда от това. Лицето за връзка в кабинета може да остане в една и съща комисия в течение на годината или да преминава между отделни комисии, както е определено от дистрикт управителя.

(3) Отговорностите на Лео/Leo-Lion служителя за връзка в кабинета включват:

(а) Улесняване на комуникацията между Лео и Lions в дистрикта.

(б) Служи като източник на информация за служителите на дистрикт кабинета и комисииите.

(в) Координира с Лео дистриктния председател популяризирането на Лео клубовете, програмите за Лео-Lions и възможностите за ангажиране на млади хора в рамките на Лайънс дистрикта.

(г) Подпомага дистриктния председател на Лео при провеждането на обучения за служители на Лео дистрикт.

(д) Подкрепя възможности за ръководни позиции и лидерско обучение за Лео и Лео-Lions в дейностите на Lions дистрикта.

(е) Служи като подкрепа и точка за контакт за Лео от дистрикта за възможностите за членство в програмите на Lions.

(ж) Комуникира с президента на Лео дистрикта, Лео/Leo-Lion представителя за връзка с кабинета (ако е назначен) и представителя на конституционната област (Европа) на Консултативния панел на програмата за Лео клубове, за да си сътрудничат по инициативи, свързани с младите хора.

(з) Подпомага планирането и интегрирането на Лео и Лео-Lions в конвенциите, форумите и обучения на Lions дистрикта.

(и) Посещава събранията на Лео дистрикта, ако е необходимо.

(й) Ръководи поне един дистриктен проект за сътрудничество между Лео и Lions.

ГЛАВА XII

Председатели на региони и зони

Чл. 70. РЕГИОН И ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РЕГИОН.

(1) Регион - Регионите се определят от Кабинета на Дистрикта. Всеки регион се състои от минимум 3 (три) зони, всяка от които се състои от минимум 2 (два) Лайънс клуба, като се взема предвид географското местоположение на клубовете.

(2) Председателят на регион е подчинен на и работи под контрола и насоките на Дистрикт управителя. Той се явява главният административен служител в своя регион.

(3) Главните задължения на Председателя на регион са:

(а) Да развива целите на Международната асоциация на Лайънс клубовете (LCI), водещи до ръст на членството в Дистрикта.

(б) Да работи активно за успеха на текущия план за действие и насърчава включването на клубовете и зоните в изпълнението му.

(в) Да ръководи и контролира дейността на Председателите на Зони в своя Регион и участва в Дистрикт комисиите, ако има възложени такива функции от ДУ.

(г) Да помага на клубовете за поддържане на „здрав“ статус, като открива техните силни и слаби страни, насърчава растежа им, високите постижения на ръководството, развитие на лидерството и активни дейности.

1. Да познава наличните инструменти за подпомагане на здравето на клубовете.
2. Провежда смислени и ефективни посещения на клубове в координация с председателите на зоните, ако е необходимо.
3. Редовно общува с клубовете, за да осигури ефективна работа.
4. Подкрепя новите клубове.
5. Използва ресурсите на LCI, координаторите на глобалните екипи за действие и координаторите на LCIF, за да подкрепя здравето на клуба.

(д) Изпълнява такива задължения и указания, каквито могат да се изискват от служителите на дистрикта или от политиката на Международния Борд на Директорите.

(е) Запознат е с дейността на региона, значението на всяка длъжност и подобрява лидерските си умения, ако това е необходимо за напредъка.

Чл. 71. ЗОНА И ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ЗОНА.

(1) Зона - Зоните се определят от Кабинета на Дистрикта. Всяка зона се състои от минимум 2 (два) и максимум 8 (осем) Лайънс клуба, като се взема предвид географското местоположение на клубовете.

(2) Председателят на зона работи под контрола и насоките на Дистрикт управителя и/или Председателя на региона и е главният административен служител в своята зона.

(3) Главните задължения на Председателя на зона са:

(а) Да развива целите на Международната асоциация на Лайънс клубовете, водещи до ръст на членовете в зоната.

(б) Да работи активно за успеха на текущия план за действие на Дистрикта и насърчава участието на клубовете в изпълнението му.

(в) Да служи като Председател на консултативния съвет на ДУ в своята Зона и като такъв да свиква редовни заседания на този съвет.

(г) Подкрепя здравето на клубовете, като идентифицира силните и слабите им страни и насърчава растежа, високите постижения на ръководството и значимата служба.

1. Да познава наличните инструменти за подпомагане на здравето на клубовете.
2. Да посещава всеки клуб в своята зона веднъж или повече пъти по време на мандата си, като докладва на дистриктния управител и на регионалния председател (ако е приложимо) за констатациите си, особено по отношение на слабостите, които може да са открили.
3. Редовно комуникира с клубовете, за да осигури ефективна работа.
4. Подкрепя новите клубове.
5. Използва ресурсите на LCI, екипа за глобални действия и LCIF, за да подкрепя здравето на клубовете.
6. Да се стремят всеки клуб в тяхната зона да функционира съгласно надлежно приети клубна конституция и правилник.
7. Да представлява всеки клуб в своята зона при всякакви проблеми с дистрикта, множествения дистрикт или Лайънс Интернешънъл.

(д) Запознава се с дейността и структурата на дистрикта, значението на всяка длъжност и подобрява лидерските си умения, ако това е необходимо за напредъка.

(е) Изпълнява такива задължения и други указания, каквито могат да се изискват от служителите на дистрикта или от политиката на Международния Борд на Директорите.

ГЛАВА XIII Други помощни органи

Чл. 72. **КОНТРОЛЕН СЪВЕТ.** Контролният съвет на дистрикта е постоянно действащ орган, който се състои от минимум трима лайънс членове, които се избират от ОС с мандат от три години. Кандидатите трябва да имат минимум три години членство в редовен Лайънс клуб и да са подкрепени от минимум три редовни Лайънс клуба. Членовете на КС избират Председател. КС с текущ и последващ контрол проверява финансовата отчетност, воденето на сметките и целесъобразността при изразходването на средства на Дистрикта. КС може да проверява работата на всички органи на Дистрикта, включително работата на учредените от Дистрикта фондации. КС в дейността си изготвя доклади, които предоставя на ОС на Дистрикта. Всеки редовен клуб член на Дистрикта може да иска от КС информация за финансовото състояние на Дистрикта. ОС на Дистрикта приема Правилник за дейността и правомощията на КС.

Чл. 73. **СЪВЕТ НА ПАСТ ДИСТРИКТ УПРАВИТЕЛИТЕ.** Съветът на Паст дистрикт управителите е консултативен орган и се състои от всички паст дистрикт управители, членуващи в чартиран и редовен лайънс клуб в Дистрикта. Дейността и правомощията на Съвета на Паст дистрикт управителите се определят с Правилник, приет от ОС на Дистрикта.

Чл. 74. **ПРАВНА КОМИСИЯ.** Правната комисия е постоянно действащ помощен орган на Дистрикта, който се избира от ОС на Дистрикта по предложение на Кабинета. Тя се състои от минимум трима юристи и се избира с мандат от 3 години. Правната комисия избира от състава си председател. Нейните функции са: да следи за нормативното съответствие на устава и другите нормативни документи на Дистрикта с разпоредбите на местното законодателство и конституцията и другите нормативни актове на Международната организация. Правната комисия текущо информира Кабинета и клубовете за настъпили нормативни промени и за констатирани нарушения.

Чл. 75. **ПРИРАВНЯВАНЕ.** Завършен мандат като член на Правна комисия, на Контролен съвет, Секретар и Ковчезник на Кабинета на Дистрикта се приравнява на завършен мандат на Зонален председател.

ГЛАВА XIV Процедура за разрешаване на спорове в Дистрикта

Чл. 76. Всички спорове или възражения, възникнали от разпоредбите на Устава на Дистрикта или други приети актове от Общото събрание или Кабинета на Дистрикта, или други вътрешни въпроси за Лайънс Дистрикта, трябва да се разрешават в съответствие с принципите на LCI и процедурите за Разрешаване на Спорове, установени от Международния Борд на Директорите.

ГЛАВА XV Прекратяване. Ликвидация. Имущество след прекратяването

Чл. 77. Основания за прекратяване. Сдружението се прекратява:

- а) по решение на Общото събрание;
- б) при обявяването му в несъстоятелност;

в) с решение на Окръжния съд по седалището на сдружението в определените от ЗЮЛНЦ случаи.

Чл. 78. При прекратяване на сдружението се извършва ликвидация, освен в случаите на преобразуване на сдружението.

Чл. 79. Ликвидацията се извършва от Управителния съвет (Кабинета на Дистрикта) на сдружението. Той извършва предвидените от закона действия по ликвидация на сдружението, осребряване на неговото имущество и удовлетворяване кредиторите на сдружението.

Чл. 80. Останалото след удовлетворяване на кредиторите имущество се разпределя съгласно разпоредбите на ЗЮЛНЦ.

Чл. 81. Лицата, придобили имущество съгласно предходната алинея, отговарят за задълженията на сдружението до размера на придобитото.

ГЛАВА XVI Изменения

Чл. 82. **ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОМЕНИ.** Този устав може да се променя само на Общо събрание на Дистрикта, с мнозинство от минимум две-трети (2/3) от гласовете на присъстващите.

Чл. 83. **АВТОМАТИЧНИ ИЗМЕНЕНИЯ.** При настъпили промени в Международната Конституция, гласувани на Международна Конвенция, тези от тях, които касаят уставите на Дистриктите, стават основание за извършване на промени и в настоящия устав.

Настоящият устав е приет на Общо събрание на Дистрикт 130 България, проведено на 11.10.2020г. и отменя досега действащия устав от 2003 г.

В настоящия устав са извършени промени, приети на Общо събрание на Дистрикт 130 България, проведено на 23.02.2025г.

Председател на УС /ДУ 2024-2025г./ :.....
/ЛЮБОМИР ДИМИТРОВ/

