волята на Върховния съвет;
6. проучва донорската среда, води преговори с финансиращи организации, изготвя проекти за финансиране на дейността и сключва договори за изпълнението им.

Вземане на решения и свикване на Върховния орган

Чл. 12. Решенията на Върховния орган се вземат с мнозинство от присъстващите с изключение на решенията, за които Закона за юридическите лица с нестопанска цел задължително предвижда различно мнозинство. В тези случай се прилагат клаузите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

Правила за работа на Върховния съвет

Чл. 13. (1) Върховният съвет на Фондацията заседава присъствено не по-рядко от веднъж на шест месеца. Между заседанията Върховният съвет обсъжда и решава текущи въпросите чрез оплайн кореспонденция или работни срещи, организирани от Управителя.
(2) Присъствените заседания на Върховния съвет се свикват от Управителя по негова инициатива или по искане на всички членове на Върховния съвет. Поканата за заседанието следва да съдържа дневния ред, мястото, датата и началния час на заседанието. Поканата може да съдържа проекти за решения, ако такива ще бъдат гласувани и друга необходима предварителна информация. Поканата се

Rules of Procedure of the Supreme Council

Art. 13. (1) The Supreme Council of the Foundation shall have attendance meetings at least once every six months. Between such meetings, the Supreme Council shall discuss and resolve any current issues via online correspondence or business meetings organised by the Manager.
(2) The attendance meetings of the Supreme Council shall be convened by the Manager on his own initiative or at the request of all members of the Supreme Council. The call to the meeting shall contain the agenda, the place, the date and the starting hour of the meeting. The call may contain draft decisions, if any such are to be voted on, as well as other necessary background information. The call shall be sent by electronic mail no later than 1 month before the meeting. No decisions may be passed on questions that have not been included in the agenda announced in the call.
(3) Any attendance meeting shall be held if more than half of its members are present at its announced start time. If the required quorum is not present within one hour of the announced start time, the meeting shall be held at a corresponding reduction of the quorum, unless the attendants decide otherwise.

Art. 14. Manager of the Foundation
(1) The governing body is a single person and is called the Manager. It shall be elected by the Supreme Council unanimously.
(2) The Manager shall be released when:
- resign;
- do not carry out their activities systematically;
- the Supreme Council withdraws its trust by

изпраща по електронна поща не по-късно от 1 месец преди заседанието. По въпроси, които не са включени в обявения в поканата дневен ред, не може да се вземат решения.

(3) Присъственото заседание се провежда, ако в обявения начален час присъстват повече от половината му членове. Ако до един час след обявения начален час, не е налице необходимият кворум, заседанието се провежда при съответна редукция на кворума, освен ако присъстващите не решат друго.

Чл. 14. Управител на Фондацията

(1) Управителният орган е едноличен и се нарича Управител. Той се избира от Върховния съвет с единодушие.

(2) Управителят се освобождава, когато:

- подаде оставка;
- системно не осъществява дейността си;
- Върховният съвет оттегли доверие от него с единодушно решение, взето на присъствено заседание след обсъждане.

(3) В случаите по ал. 2 Върховният съвет избира нов Управител.

Правила за отчитане на Управителя

Чл. 15. (1) Управителят изготвя годишен програмен доклад за дейността на Фондацията и годишен финансов отчет, които представя пред Върховния съвет и след приемането им се внасят в Регистъра на ЮЛНЦ и Националния статистически институт в законоустановения срок.

(2) Управителят изготвя текущи отчети за

a unanimous decision taken at an attendance meeting after discussion.

(3) In the cases under para. 2, the Supreme Council shall elect a new Manager.

Rules for Reporting by the Manager

Art. 15. (1) The Manager shall prepare an annual program report on the activities of the Foundation and an annual financial report, which shall be submitted to the Supreme Council and, after being adopted, shall be submitted to the Register of NPLE and the National Statistical Institute within the statutory period.

(2) The Manager shall prepare current reports on the activities of the Foundation, which shall be submitted to the Supreme Council in the form of a periodic electronic bulletin and a report on the meetings of the Supreme Council. These reports shall be made public only by unanimous decision of the Supreme Council.

(3) The Manager shall provide to the Supreme Council, in a timely manner, detailed information on specific issues of the activities of the Foundation, when requested to do so.

General Rules

Art. 16. Unless otherwise provided for in a legal act or in the Constitutive Act of the Foundation, the decisions of the bodies of the Foundation shall be adopted by a simple majority.

Art. 17. (1) Minutes of the Foundation's meetings shall be taken, which shall be kept in electronic form in a book of records available online to the Manager and to all members of the Supreme Council. The minutes shall be signed by the person who chaired the respective meeting.

(2) The minutes of the meeting shall reflect the attendees, the agenda adopted, the proposals made, the opinions expressed and

дейността на Фондацията, които представя на Върховния съвет под формата на периодичен електронен бюлетин и на доклад при заседанията на Върховния съвет. Тези отчети се огласяват публично само с единодушно решение на Върховния съвет.

(3) Управителят предоставя на Върховния съвет своевременно подробна информация по конкретни въпроси от дейността на Фондацията, когато това му бъде поискано.

Общи правила

Чл. 16. Когато в нормативен акт или в Учредителния акт на Фондацията не е предвидено друго, решенията на органите на Фондацията се приемат с обикновено мнозинство.

Чл. 17. (1) За заседанията на органите на Фондацията се води протокол, който се съхранява в електронна форма в деловодна книга, достъпна онлайн за Управителя и за всички членове на Върховния съвет. Протоколът се подписва от лицето, председателстващо съответното заседание.

(2) В протокола от заседанието се отразяват присъстващите, приетия дневен ред, направените предложения, изказаните мнения и приетите решения.

Чл. 18. (1) За дейността на Фондацията се води електронно деловодство, в което се завеждат всички, свързани с Фондацията документи, както и счетоводство.

(2) Годишните финансови отчети на фондацията подлежат на независим финансов одит при условията на Закона за счетоводството.

the decisions taken.

Art. 18. (1) An electronic registry of the activities of the Foundation shall be kept, where all documents related to the Foundation, as well as bookkeeping, shall be recorded.

(2) The annual financial statements of the foundation shall be subject to independent financial audit under the terms and conditions of the Accountancy Act.

(3) The annual activity report and financial statement of the foundation shall be presented on paper or on electronic media. They shall be published in the Commercial Register and at the register of NPLE at the Registry Agency.

Art. 19. The foundation, as designated to act for the public benefit, may not be transformed into a non-profit legal entity for the purpose of transacting business for private benefit.

V. EFFECTIVE TERM

Art. 20. The Foundation shall not be limited to a term or under a condition for termination. It shall be terminated by decision of the Supreme Council taken by unanimity.

Art. 21. The decision-making process and the procedure to complete the bodies shall be laid down in the Constitutive Act. If there are no explicit regulations, the provisions of the Non-Profit Legal Entities Act shall apply.

VI. TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS

§ 1. Being an independent legal entity, the Foundation is the holder of its own rights and obligations, separate and unconnected with the founder and the persons in its bodies. The founder and the persons in the bodies of the

(3) Годишният доклад за дейността и финансовият отчет на фондацията се представят на хартиен или електронен носител. Те се публикуват в Търговски регистър и регистър на ЮЛНЦ към Агенция по Вписвания.

Чл. 19. Фондацията, определена за осъществяване на общественополезна дейност, не може да се преобразува в юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на дейност в частна полза.

V. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ

Чл. 20. Фондацията не е ограничена със срок или под прекратително условие. Тя се прекратява с решение на Върховния съвет, взето с единодушие.

Чл. 21. Вземането на решения и процедурата по попълване на състава на органите се определят в Учредителния акт. При липса на изрична уредба се прилагат разпоредбите на Закона за юридическите лица с нестопанска цел.

VI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Като самостоятелно юридическо лице Фондацията е носител на собствени права и задължения, отделни и несвързани с учредителя и лицата в органите си. Учредителят и лицата в органите на Фондацията не носят отговорност за задълженията на Фондацията и кредиторите нямат право да предявяват права към личното имущество на учредителя или лицата в органите на Foundation shall not be liable for the obligations of the Foundation and the creditors shall not be entitled to claim rights to the personal property of the founder or the persons in the bodies of the Foundation.

§ 2. In the event of any inconsistencies or discrepancy between the texts of this in Bulgarian and English, the Bulgarian shall prevail.

Signature: .....

Фондацията. § 2. При несъответствие или разминаване на текстовете на български и английски език на настоящия документ, валидна е версията на български език. Подпис: ..... Валерий Валериев Павлов	

На **25.2.2021 г.**, **Мира Глосова** - помощник-нотариус по заместване при **Валентина Механджийска**, нотариус в район **СРС**, рег. № **074** на Нотариалната камара, удостоверявам подписите върху този документ, положени от: **ВАЛЕРИЙ ВАЛЕРИЕВ ПАВЛОВ,** , **като представител на ИЗИ ИСТЕЙТ ЕООД, БУЛСТАТ/ЕИК 204786876**

Рег. № **1297/2021**, Събрана такса: ..... лв.

Помощник-нотариус по заместване:

НОТАРИУС № 074 Валентина МЕХАНДЖИЙСКА Район на действие р.с. СОФИЯ РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ