

ПРАВИЛНИК за организацията на дейността на Съвета за административната реформа

Приет с ПМС № 283 от 27.11.2009 г., обн., ДВ, бр. 97 от 08.12.2009 г., в сила от 8.12.2009 г., изм., бр. 46 от 18.06.2010 г., в сила от 18.06.2010 г., бр. 15 от 18.02.2011 г., в сила от 18.02.2011 г., изм. и доп., бр. 25 от 25.03.2011 г., в сила от 25.03.2011 г., бр. 77 от 4.10.2011 г., в сила от 4.10.2011 г., бр. 80 от 14.10.2011 г., в сила от 14.10.2011 г., доп., бр. 101 от 18.12.2012 г., в сила от 18.12.2012 г., изм., бр. 30 от 26.03.2013 г., в сила от 20.03.2013 г., бр. 62 от 12.07.2013 г., в сила от 3.07.2013 г., бр. 69 от 6.08.2013 г., в сила от 6.08.2013 г., изм. и доп., бр. 16 от 25.02.2014 г., изм., бр. 67 от 12.08.2014 г., изм. и доп., бр. 101 от 9.12.2014 г., в сила от 9.12.2014 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С правилника се уреждат организацията на дейността на Съвета за административната реформа, наричан по-нататък "съвета".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 69 от 2013 г., в сила от 6.08.2013 г.) Основната задача на съвета е да координира правителствената политика в областта на държавната администрация.

Чл. 2. (Изм. - ДВ, бр. 25 от 2011 г., в сила от 25.03.2011 г., бр. 77 от 2011 г., в сила от 4.10.2011 г.) Съветът приема и представя в Министерския съвет годишен доклад за дейността си в срок до 31 март на следващата година.

Глава втора СЪСТАВ НА СЪВЕТА

Чл. 3. (Изм. и доп. - ДВ, бр. 77 от 2011 г., в сила от 4.10.2011 г., изм., бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 30 от 2013 г., в сила от 20.03.2013 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 62 от 2013 г., в сила от 3.07.2013 г., бр. 69 от 2013 г., в сила от 6.08.2013 г., изм. и доп., бр. 16 от 2014 г., изм., бр. 67 от 2014 г., бр. 101 от 2014 г., в сила от 9.12.2014 г.) Съветът се състои от председател, секретар и членове. Председател на съвета е заместник министър-председателят по коалиционна политика и държавна администрация. Секретар на съвета е определен от заместник министър-председателя по коалиционна политика и държавна администрация член на политическия му кабинет. Членове на съвета са: заместник министър-председателят по европейските фондове и икономическата политика, заместник министър-председателят по координация на европейските политики и институционалните въпроси и заместник министър-председателят по демографската и социалната политика и министър на труда и социалната политика, министрите: на финансите, на вътрешните работи, на регионалното развитие и благоустройството, на отбраната, на външните работи, на правосъдието, на образованието и науката, на здравеопазването, на културата, на околната среда и водите, на земеделието и храните, на транспорта, информационните технологии и съобщенията, на икономиката, на енергетиката, на туризма и на младежта и спорта, главният секретар на Министерския съвет, изпълнителният директор на Института по публична администрация, двама

областни управители, определени от председателя на съвета, и изпълнителният директор на Националното сдружение на общините в Република България.

(2) (Нова – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) При отсъствие членовете на съвета по ал. 1 се представляват от резервен член. Заместник министър-председателите определят за резервен член член на политическия им кабинет. Министрите и областните управители определят за резервен член заместник-министър, съответно заместник областен управител, а останалите членове на съвета – длъжностни лица.

(3) (Отм. - ДВ, бр. 69 от 2013 г., в сила от 6.08.2013 г., предишна ал. 2, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) По решение на председателя за участие в заседанията на съвета могат да бъдат канени представители на други държавни органи и институции, местната власт и неправителствени организации, имащи отношение към разглежданите въпроси.

Чл. 4. (1) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 30 от 2013 г., в сила от 20.03.2013 г., бр. 16 от 2014 г., бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Поименният състав на съвета, включително резервните членове, се определя със заповед на заместник министър-председателя по коалиционна политика и държавна администрация.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Участието на членовете в дейността на съвета е лично. При обективна невъзможност да участват в заседанията на съвета членовете му се представляват от резервните членове.

(3) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., отм., бр. 30 от 2013 г., в сила от 20.03.2013 г.).

(4) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 16 от 2014 г.) Промяна в поименния състав на съвета се извършва по реда на ал. 1.

Чл. 5. (1) Председателят на съвета:

1. представлява съвета;
2. насрочва заседанията, определя дневния ред и ръководи заседанията на съвета;
3. контролира изпълнението на решенията на съвета;
4. (нова - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., изм., бр. 69 от 2013 г., в сила от 6.08.2013 г.) внася за разглеждане на заседания на Министерския съвет предложенията по чл. 1, ал. 2, т. 5 от Постановление № 192 на Министерския съвет от 2009 г. за създаване на Съвет за административната реформа (обн., ДВ, бр. 64 от 2009 г.; изм. и доп., бр. 97 от 2009 г. и бр. 25 и 77 от 2011 г.).

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 30 от 2013 г., в сила от 20.03.2013 г.) При отсъствие на председателя неговите функции се изпълняват от определен от него член на съвета.

(3) (Нова – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Секретарят на съвета:

1. контролира подготовката и провеждането на заседанията на съвета и участва в тях;
2. координира и контролира изготвянето на анализи, експертизи, становища, инициативи и мерки по въпроси от компетентността на съвета;
3. организира и координира изпълнението на решенията на съвета;
4. изпълнява и други функции, възложени му от председателя на съвета.

Чл. 5а. (Нов – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) (1) За подпомагане работата на съвета при изпълнение на функциите му към него функционират постоянни работни групи по оптимизация на администрацията, за прозрачност на управлението и за развитие на човешките ресурси.

(2) Структурата, дейността, организацията на работата и поименният състав на работните групи по ал. 1 се определят с решение на съвета.

Глава трета ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 6. (1) (Отм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.).

(2) Заседанията на съвета са открити.

(3) Съветът може да реши да проведе закрито заседание въз основа на мотивирано предложение на председателя.

Чл. 7. (Изм. – ДВ, бр. 16 от 2014 г., отм., бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.).

Чл. 8. (Изм. – ДВ, бр. 16 от 2014 г., бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Дневният ред и материалите за заседанията се изпращат на членовете не по-късно от 3 работни дни преди датата на заседанието по електронен път.

Чл. 9. (Изм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Секретариатът на съвета публикува дневния ред и материалите за откритите заседания в портала на консултативните съвети в срока по чл. 8.

Чл. 10. (1) (Предишен текст на чл. 10 - ДВ, бр. 25 от 2011 г., в сила от 25.03.2011 г., изм., бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Всеки член може да прави мотивирани предложения за допълване на дневния ред на заседанията в срок до един работен ден преди датата на заседанието. Предложенията се гласуват в началото на съответното заседание.

(2) (Нова - ДВ, бр. 25 от 2011 г., в сила от 25.03.2011 г.) Всяко предложение за включване в дневния ред задължително съдържа и проект на решение.

Чл. 11. (1) (Изм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Членовете на съвета потвърждават участието си в заседанието пред секретариата не по-късно от един работен ден преди провеждането му.

(2) (Отм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.).

Чл. 12. (1) Заседанията на съвета са редовни, ако присъстват повече от половината от членовете му.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 16 от 2014 г.) Съветът може да вземе решение и неприсъствено чрез протокол, който се представя за подпис на всички членове на съвета с изключение на командированите и ползващите законоустановен отпуск. Решението се счита за прието, ако е подкрепено с "да" от повече от половината от тях.

(3) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 69 от 2013 г., в сила от 6.08.2013 г.) Решенията се приемат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

Глава четвърта ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 13. Заседанията на съвета се свикват и ръководят от неговия председател.

Чл. 14. (Изм. - ДВ, бр. 46 от 2010 г., в сила от 18.06.2010 г. бр. 15 от 2011 г., в сила от 18.02.2011 г., бр. 25 от 2011 г., в сила от 25.03.2011 г., бр. 77 от 2011 г., в сила от 4.10.2011 г., доп., бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., бр. 101 от 2012 г., в сила от 18.12.2012 г., изм., бр. 30 от 2013 г., в сила от 20.03.2013 г.) (1) (Изм. – ДВ, бр. 67 от 2014 г., бр. 101 от 2014 г., в сила от 9.12.2014 г.) Административното и техническото обслужване и експертното осигуряване на съвета се осъществява от дирекция "Модернизация на администрацията" в администрацията на Министерския съвет, която изпълнява функциите на секретариат.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г., в сила от 9.12.2014 г.) Секретариатът на съвета:

1. организира и координира подготовката и провеждането на заседанията на съвета;
2. осигурява чрез съответните органи на изпълнителната власт и на местното самоуправление, както и чрез други организации информация и материали, необходими за анализа и подготовката на въпросите, които подлежат на разглеждане от съвета;
3. изготвя анализи, експертизи, становища по въпроси от компетентността на съвета;
4. изготвя протоколите от заседанията на съвета и съхранява документацията на съвета;
5. подготвя годишния доклад за дейността на съвета.

Чл. 15. (1) (Доп. – ДВ, бр. 101 от 2014 г., в сила от 9.12.2014 г.) На откритите заседания могат да присъстват членовете на работните групи по чл. 5а, както и представители на неправителствени организации и експерти, поканени от председателя на съвета.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г., в сила от 9.12.2014 г.) Председателят на съвета може да кани за участие в заседанието организации и лица по своя инициатива или по тяхна заявка, когато те са изпратили до секретариата становище по точка от дневния ред на заседанието не по-късно от един работен ден преди датата на провеждането му.

(3) Лицата по ал. 2 могат да вземат участие в дискусиите по точките от дневния ред, за които са представили становище.

(4) Получените писмени становища, мнения и предложения от организации и лица, които не са заявили участие в заседанието, се обобщават от секретариата.

(5) Председателят на съвета представя накратко получените становища, мнения и предложения по ал. 4 по време на заседанието, ако те са свързани с обсъжданите въпроси.

Глава пета

ПРОТОКОЛ И АРХИВ

Чл. 16. (1) Всяко заседание се записва с електронна аудиотехника.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г., в сила от 9.12.2014 г.) Секретариатът на съвета изготвя протокол в срок до 3 работни дни след провеждане на заседанието, в който се отразяват взетите решения. Към протокола се прилагат документите, разгледани на заседанието.

(3) Протоколът се утвърждава от председателя.

(4) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., изм., бр. 69 от 2013 г., в сила

от 6.08.2013 г.) Протоколът се публикува на портала на консултативните съвети.

(5) Архивът на съвета е публичен при условията и по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Глава шеста

КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯТА

Чл. 17. Всяко решение на съвета задължително включва отговорник за изпълнението му и срок. Ако отговорник не е изрично посочен, за такъв се приема председателят на съвета.

Чл. 18. (1) (Изм. – ДВ, бр. 101 от 2014 г. , в сила от 9.12.2014 г.) Председателят задължително включва в дневния ред на всяко заседание кратък отчет за изпълнението на приетите решения на предходни заседания.

(2) При неизпълнение на решение в съвета се обсъжда доклад относно причините за неизпълнението, подготвен от отговорника за изпълнението му.

Чл. 19. В годишния доклад за дейността се включва задължително отчет на изпълнението на решенията с обяснение на причините за неизпълнение или неспазване на срокове.

Глава седма

ПУБЛИЧНОСТ НА РАБОТАТА

Чл. 20. (1) (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г., изм., бр. 69 от 2013 г., в сила от 6.08.2013 г.) Секретариатът на съвета поддържа информационна страница на портала на консултативните съвети.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г.) На страниците по ал. 1 се публикуват всички документи и материали за дейността на съвета, включително:

1. актът за създаване;
2. съставът на съвета;
3. протоколите от заседанията;
4. годишните отчети за работата на съвета.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 21 от Закона за администрацията във връзка с § 1, т. 1 от Постановление № 192 на Министерския съвет от 2009 г. (ДВ, бр. 64 от 2009 г.).

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

към Постановление № 277 на Министерския съвет от 6 октомври 2011 г. за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет (ДВ, бр. 80 от 2011 г., в сила от 14.10.2011 г.)

§ 4. (1) Съветът за административната реформа е правопреемник на Съвета по децентрализация на държавното управление, създаден с Постановление № 282 на Министерския съвет от 2009 г.

(2) Представителите на органите на местното самоуправление и местната

администрация в Съвета по децентрализация на държавното управление участват в разширения състав на Съвета за административната реформа и след произвеждането на изборите за общински съветници и кметове на 23 октомври 2011 г. до определянето на нови.

.....