

Правилник за дейността на Националния статистически съвет

Раздел I Общи положения

Чл.1. (1)Националният статистически съвет (НСС), наричан по-нататък „съвета“, е създаден на основание Чл. 14 от Закона за статистиката като съвещателен орган към Председателя на Националния статистически институт (НСИ).

(2) С този правилник се уреждат функциите, задачите, състава и дейността на съвета.

Раздел II Функции и задачи

Чл.2. Съветът има следните функции и задачи:

1. дава становища и препоръки за Стратегия за развитие на националната статистическа система за всеки 5-годишен период;

2. обсъжда предложенията на органите на статистиката и дава препоръки за включване в проекта на Националната статистическа програма на конкретни статистически изследвания, определени по вид, обхват и изпълнители;

3. подпомага дейностите в националната статистическа система по изпълнение на Националната статистическа програма;

4. създава при необходимост постоянни или временни работни групи по конкретни статистически въпроси съобразно своите компетенции;

5.осъществява сътрудничество с Европейския статистически консултативен комитет (съгласно чл. 3, т.4 от Решение № 234/2008/ЕО на Европейския парламент и на Съвета);

6. приема правилник за дейността си;

7. избира председател измежду членовете си за петгодишен мандат.

Раздел III Състав

Чл.3. Съветът се състои от председател и членове.

Чл.4. (1) Председателят на съвета:

1. ръководи и представлява съвета;

2. насрочва и ръководи заседанията;

3. предлага за одобрение на членовете на съвета дневния ред на заседанията;

4. докладва за дейността на съвета на Председателя на НСИ.

(2) При отсъствие на председателя, заседанието на съвета се ръководи от член на съвета, определен от председателя за негов заместник.

Чл.5. (1) Съветът се състои от следните членове:

1. Дирекция "Интрастат" на Национална агенция за приходите – Министерство на финансите;
2. Отдел "Митническа статистика и анализ" в дирекция "Митническа статистика и автоматизация" на Агенция "Митници" - Министерство на финансите;
3. Отдел "Агροстатистика" в Главна дирекция „Земеделие, гори и поземлени отношения“ - Министерство на земеделието и храните;
4. Национален център по здравна информация - Министерство на здравеопазването;
5. Отдел „Пристанища“ в дирекция „Инспекционна дейност“ на Изпълнителна агенция "Морска администрация" - Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
6. Отдел "Регистри и статистика" в дирекция "Административна" на Главна дирекция "Гражданска въздухоплавателна администрация" - Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията;
7. Главна дирекция „Анализ, планиране и прогнозиране - Национален осигурителен институт;
- 8 . Дирекция "Мониторинг и оценка на околната среда" на Изпълнителна агенция по околна среда.;
9. един представител на Българската народна банка;
10. трима представители на академичната общност;
11. представители на различни групи респонденти и потребители.

(2) Списъкът на членовете на съвета се публикува на интернет страницата на НСИ.

Чл. 6. Членовете на съвета се определят и освобождават от Председателя на НСИ за петгодишен мандат. Мандатът започва да тече от датата на провеждане на първото заседание. Ако член на съвета подаде оставка преди изтичане на неговия мандат, той се замества от нов член определен от Председателя на НСИ.

Чл. 7. Членовете на съвета:

1. участват в заседанията и във вземането на решения на съвета;
2. внасят за разглеждане актуални въпроси по развитието и координацията в националната статистическа система;
3. информират съвета за извършената от тях и от представляваните от тях структури дейност свързана с националната статистическа система;
4. отговарят за изпълнението на решенията на съвета, които се отнасят до тях.

Чл. 8. (1) Техническа и координационна работа свързана с дейността на съвета се извършват от технически Секретар.

(2) Техническият секретар се утвърждава от Съвета по предложение на председателя на НСИ

Чл. 9. Секретарят: 1. организира подготовката и провеждането на заседанията;

2. осигурява навременното разпространение на дневния ред и документите, необходими за провеждането на заседанията;

3. изготвя протоколите от заседанията;

4. води на отчет взетите решения;

5. координира необходимия обмен на информация между заинтересованите страни.

Раздел IV Заседания и вземане на решения

Чл. 10.(1) Съветът провежда заседания не по-малко от три пъти годишно, като те се свикват от Председателя на съвета.

(2) По изключение, членовете на съвета могат да упълномощят друг представител от съответната институция, който да ги замести на заседание на съвета. Упълномощаването става изрично и за всяко отделно заседание.

(3) Заседанията са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете на съвета, / или съответни заместници с право на глас/. Ако до 30 минути след обявения за начало на заседанието час, изискуемият кворум не бъде събран, заседанието започва работа с присъстващите членове.

(4) Заседанията се провеждат по предварително обявен дневен ред, изпратен до всички членове на съвета, заедно с материалите, които ще бъдат обсъждани, най-малко пет работни дни преди датата на заседанието.

(5) Съветът може да бъде свикан на заседание и повече от три пъти годишно от Председателя, при необходимост за обсъждане на внезапно възникнали въпроси. В този случай Председателя уведомява писмено членовете на съвета за дневния ред на заседанието най-малко два дни предварително.

(6) Когато съветът разглежда въпроси, които са свързани с компетенции и на други институции, не включени в състава на съвета или други партньори, по покана на Председателя, в заседанието могат да участват представители от заинтересованите институции или партньори .

(7) На заседанията на съвета могат да участват представители на НСИ, по покана на Председателя на съвета.

Чл.11. Решенията се приемат с явно гласуване и обикновено мнозинство от всички членове на съвета.

Чл.12.(1) За всяко заседание се съставя протокол, който се подписва от всички присъстващи членове със съгласие или с „ особено мнение“.

(2) В протоколите задължително се посочва:

1. дата, място и дневния ред на заседанието;

- 2.имената на присъстващите членове на съвета или заместници;
- 3.имената на други присъстващи, които не са членове на съвета;
- 4.разглежданите въпроси;
5. взетите решения, срок и отговорници за тяхното изпълнение.

(3) В случаите на „особено мнение“, съответния член на съвета го мотивира писмено и в срок до три дни след датата на заседанието депозира мотивировката си, която става неразделна част от протокола.

(4) В рамките на пет работни дни след заседанието на членовете на съвета се изпращат решенията и протокол от заседанието подписани от председателя и секретаря на съвета.

(5) Кореспонденцията, свързана с дейността на съвета се адресира до секретаря.

(6) Оригиналите от протоколите както и пълната документация и кореспонденция на съвета се съхраняват при Секретаря.

(7) Заседанията се провеждат в сградата на НСИ

Раздел V Изменение на Правилника

Чл.13. Настоящият правилник се изменя от съвета при отправено предложение от член на съвета и след съответното обсъждане се отразяват настъпили промени.

Преходни и заключителни разпоредби

§1. Настоящият правилник е разработен в изпълнение на чл.14, ал.4, т.6 от Закона за статистиката.

§2. Правилника влиза в сила от момента на приемането му от съвета.

§3. Изпълнението на правилника се възлага на Председателя на съвета.

Приет на заседание на НСС на 20.01.2009 г.