

ПРАВИЛНИК за организацията и дейността на съвет по чл. 21, ал. 1 от Закона за администрацията

Приет с ПМС № 117 от 15.06.2012 г., обн., ДВ, бр. 47 от 22.06.2012 г., в сила от 22.06.2012 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С правилника се урежда организацията на дейността на съвет по чл. 21, ал. 1 от Закона за администрацията, наричан по-нататък "съвет".

(2) Правилникът се прилага и от съвет, създаден със закон или по чл. 45, ал. 1, чл. 47, ал. 8 или чл. 54, ал. 8 от Закона за администрацията, доколкото това е предвидено в неговия устройствен акт.

(3) Съветът организира и осъществява дейността си в съответствие със задачите си, определени в акта за създаването му.

Чл. 2. (1) Съветът осъществява дейността си въз основа на годишна работна програма, в която се определят приоритетите и задачите за следващата година в съответствие с целите, произтичащи от нормативните актове и стратегическите документи, и актуалните проблеми в съответната сфера съгласно приложението.

(2) Програмата се приема от съвета не по-късно от 31 декември на предходната година.

Чл. 3. Съветът приема и представя в Министерския съвет годишен отчет за дейността си в срок до 31 март на следващата година.

Глава втора СЪСТАВ НА СЪВЕТА И УЧАСТНИЦИ В ДЕЙНОСТТА МУ

Чл. 4. (1) Съставът на съвета се определя в акта за създаването му.

(2) Когато това е предвидено в акта за създаването му, представители на неправителствени организации:

1. се включват в състава му, или

2. участват в дейността му като наблюдатели, или

3. могат да бъдат канени да присъстват на заседанията му.

(3) Членовете на съвета нямат мандат, освен ако в акта за създаването на съвета е предвидено друго.

(4) Членовете на съвета по ал. 2, т. 1 и наблюдателите по ал. 2, т. 2 се определят за срок 4 години.

(5) В акта за създаването на съвета се определят формите на привличане по ал. 2, както и критериите за кандидатстване на организациите в случаите по ал. 2, т. 1 и 2.

Чл. 5. (1) Наблюдателите имат право на:

1. достъп до дневния ред и материалите за заседанията;

2. участие в заседанията на съвета;

3. представяне на писмени становища по въпросите, разглеждани от съвета;

4. изказвания по въпросите, включени в дневния ред.

(2) Наблюдателите не участват при формирането на кворума и при гласуването.

Чл. 6. (1) В срок две седмици от създаването на съвета, съответно не по-късно от 3 месеца преди изтичане мандата на членовете по чл. 4, ал. 2, т. 1, председателят на съвета отправя публична покана за заявяване на интерес за участие в работата на съвета.

(2) След изтичане на срока за заявяване на интерес председателят на съвета уведомява всички организации, заявили интерес, които отговарят на критериите за кандидатстване, като им определя срок за избор на представители.

(3) Изборът на представители се провежда съгласно установените в организацията процедури.

(4) Когато в акта за създаването на съвета е предвиден основен и разширен състав, избраните по ал. 3 представители определят с писмено споразумение помежду си постоянните членове в съвета. За постоянни членове се определят преимуществено представители от организациите, които през предходната година са участвали като наблюдатели.

(5) Председателят приема избора на представители, ако той е проведен при условията на ал. 4 и е подкрепен от не по-малко от половината от участвалите в процедурата по избор представители. Представителите, които не са определени за постоянни членове, се включват като наблюдатели в разширения състав на съвета.

(6) Когато квотата на организациите в основния състав на съвета е по-голяма от броя на представителите по ал. 3 и не е постигнато споразумение, представителите на организациите, които през предходната година са участвали с наблюдатели, се включват по право, а останалите постоянни членове се определят чрез жребий.

(7) Когато квотата на организациите в основния състав на съвета е по-малка от броя на представителите по ал. 3 и не е постигнато споразумение, се провежда жребий, в който участват само представителите на организациите, които през предходната година са участвали с наблюдатели.

Чл. 7. (1) Поименният състав на съвета се определя със заповед на председателя по предложение на съответните ръководители и въз основа на резултатите от избора по чл. 6.

(2) Участието на членовете в дейността на съвета е лично. Ако в акта за създаването е предвидено, те могат да бъдат представлявани от резервни членове. Резервните членове се определят по реда за определяне членовете на съвета.

Чл. 8. При неучастие на член на съвета или на съответния резервен член в повече от две поредни заседания без уважителни причини, както и при констатирана трайна невъзможност за участие в заседанията, председателят на съвета отправя писмено предложение до съответния ръководител за определяне на друг представител.

Чл. 9. Промяна в поименния състав на съвета се осъществява въз основа на писмено уведомление от съответния ръководител до председателя на съвета.

Глава трета

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА

Чл. 10. (1) Заседанията на съвета са редовни и извънредни.

(2) Заседанията на съвета са открити, освен ако в акта за създаването на съвета е предвидено друго.

(3) Съветът може да реши да проведе закрито заседание или закрита част от заседание въз основа на мотивирано предложение на председателя или на не по-малко от 1/4 от членовете му.

Чл. 11. (1) Редовните заседания се провеждат въз основа на приет от съвета шестмесечен предварителен график.

(2) Извънредни заседания се провеждат по инициатива на председателя или по искане на не по-малко от 1/4 от членовете на съвета.

Чл. 12. (1) Дневният ред и материалите за редовните заседания се изпращат на членовете и наблюдателите не по-късно от 5 дни преди датата на заседанието на хартиен носител и по електронен път.

(2) Материалите и дневният ред за извънредните заседания се изпращат на членовете и наблюдателите не по-късно от два дни преди датата на заседанието.

Чл. 13. Секретариатът на съвета публикува предварителния график по чл. 11, ал. 1, дневния ред и материалите за откритите заседания на страницата на съвета в портала на консултативните съвети.

Чл. 14. Всеки член може да прави мотивирани предложения за допълване на дневния ред на редовните заседания в срок до два работни дни преди датата на заседанието. Предложенията се гласуват в началото на съответното заседание. Всяко предложение за включване в дневния ред задължително съдържа и проект на решение.

Чл. 15. (1) Членовете на съвета и/или техните резервни членове потвърждават участието си в заседанието пред секретариата не по-късно от 3 работни дни преди провеждането му.

(2) В случай че поради обективни причини титулярят и съответният резервен член не могат да вземат участие в заседанието на съвета, те могат да изпратят писмени становища по въпросите, включени в дневния ред. Председателят на съвета представя получените от тях писмени становища.

Чл. 16. (1) Заседанията на съвета са редовни, ако присъстват повече от половината от членовете му.

(2) Съветът в изключителни случаи може да вземе решение и неприсъствено чрез протокол, подписан от всички членове. Ако някой от членовете поиска мотивирано въпросът да бъде обсъден от съвета, той се включва в дневния ред за следващото заседание.

(3) Решенията се приемат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

Глава четвърта

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 17. Заседанията на съвета се свикват и ръководят от неговия председател.

Чл. 18. Председателят на съвета:

1. представлява съвета;
2. насрочва заседанията, определя дневния ред и ръководи заседанията на съвета;
3. подписва протоколите от заседанията на съвета;
4. контролира изпълнението на решенията на съвета.

Чл. 19. (1) Председателят може да определи модератор, който да го подпомага в текущото провеждане на заседанията. Модераторът е лице, което не е член на съвета.

(2) Съветът приема правила за провеждане на заседанията, в които се определят задачите на модератора, редът за вземане на участие, ограниченията за време на изказванията и др.

Чл. 20. (1) Секретариатът на съвета:

1. осигурява дейността на съвета в информационно, аналитично, административно и техническо отношение;
2. осигурява публикуването на необходимата информация за дейността на съвета на портала за консултативните съвети;
3. осигурява оперативното взаимодействие на съвета с администрациите на органите на изпълнителната власт;
4. организира подготовката и провеждането на заседанията на съвета;
5. изготвя протоколите от заседанията на съвета;
6. води отчетност за становищата и решенията на съвета;
7. изготвя и публикува резюметата от протоколите на заседанията на съвета;
8. организира и координира изпълнението на решенията на съвета и необходимия обмен на информация между заинтересуваните страни;
9. подпомага председателя на съвета в неговата работа;
10. съхранява документацията на съвета;
11. организира работата на работните групи, създадени от съвета.

(2) Функциите на секретариат се осъществяват от административното звено, посочено в акта за създаване на съвета.

(3) Дейността на секретариата се ръководи и организира от секретар на съвета, който може да бъде и член на съвета.

Глава пета

УЧАСТИЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ДРУГИ ЛИЦА

Чл. 21. (1) На откритите заседания могат да присъстват представители на неправителствени организации и експерти, поканени от председателя на съвета.

(2) 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 3 работни дни 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 шеста ПРОТОКОЛ И АРХИВ

Чл. 22. (1) Всяко заседание се записва с електронна аудиотехника, а при възможност - и с видеотехника; архивът се съхранява на електронен носител.

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

Чл. 23. До 5 дни след провеждане на заседанието секретариатът на съвета изготвя проект на протокол, който се изпраща на всички членове на съвета. Окончателен вариант на протокола се изготвя до 10 дни след провеждане на заседанието и се подписва от председателя на съвета.

Чл. 24. (1) Секретариатът изготвя резюме от протокола на всяко заседание на съвета, което включва информация за участниците в заседанието, кратко описание на всеки въпрос, разглеждан от съвета, взети решения, срок на изпълнение и отговорник за изпълнението на всяко решение, взети под внимание становища и предложения на организациите, участвали в заседанието.

(2) Резюмето по ал. 1 се публикува на страницата на съвета в портала за консултативните съвети не по-късно от една седмица след подписването на протокола от заседанието.

Глава седма КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА РЕШЕНИЯТА

Чл. 25. (1) Всяко решение на съвета задължително включва отговорник за изпълнението и срок. Ако отговорник не е изрично посочен, за такъв се приема председателят на съвета.

(2) Отговорникът за изпълнение на решение на съвета информира председателя на съвета за хода на изпълнението.

Чл. 26. (1) Председателят задължително включва в дневния ред на всяко редовно заседание кратък отчет за изпълнението на приетите решения на предходни заседания.

(2) При неизпълнение на решение на съвета председателят внася за обсъждане в съвета доклад относно причините за неизпълнението, подготвен от отговорника за изпълнението.

Чл. 27. В годишния доклад за дейността се включва задължително отчет за изпълнението на решенията с обяснение на причините за неизпълнение или неспазване на срокове.

Глава осма ПУБЛИЧНОСТ НА РАБОТАТА

Чл. 28. (1) Съветът поддържа собствена страница на портала за консултативните съвети.

(2) Съветът публикува на страницата по ал. 1 всички документи и материали за дейността си, включително:

1. акта за създаване;
2. състава на съвета;
3. годишната програма;
4. предварителния график с индикативни дати за провеждане на редовните заседания;

