

УТВЪРЖДАВАМ:
Областен управител:

/Иламен Стоилов/



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за работата на Областна Комисия „Трансгранично сътрудничество“

Раздел I.

Общи положения

Чл. 1. Тези правила уреждат устройството, функциите и организацията на работа на Областна Комисия „Трансгранично сътрудничество“.

Чл. 2. Комисията по чл.1 е консултативен орган на Областния управител в изпълнение на възложените му функции и задачи.

Раздел II.

Състав, структура и функции на Комисията

Чл. 3. (1) Комисията се създава със Заповед на Областния управител и се състои от председател, секретар и членове.

(2) Когато член на Комисията е представен от свой заместник, при наличие на пълномощно, заместникът има право на глас.

(3) Председателят на комисията може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към разглежданите на заседанията проблеми.

Чл. 4. Комисията подпомага Областния управител при провеждане на държавната политика в сферата Трансграничното сътрудничество като:

1. Изготвя становища по предоставените за разглеждане теми, като при необходимост ангажира съответните органи на регионално, областно и общинско равнище;
2. Обсъжда състоянието на условията за развитие на трансгранично сътрудничество в област Русе;

Чл.5. При необходимост, с решение на Комисията могат да се създават работни групи за изпълнение на конкретна задача.

Раздел III.

Организация на дейността на Комисията

Чл.6. Председателят представлява Комисията, ръководи и координира нейната дейност, организира изпълнението на решенията и, осигурява публичност и прозрачност на дейността и изготвя отчети за напредъка по изпълнение на релевантни стратегически и планови документи.

Чл.7. При отсъствие на председателя на комисията, функциите му се поемат от упълномощено от него лице.

Чл.8. Комисията се свиква на заседания:

1. По изпълнение на предварително приет план-график за работата и;
2. По инициатива на Председателя и;
3. По искане на нейни членове и след обсъждане с Председателя и;

Чл.9. Комисията провежда заседания най-малко два пъти в година.

Чл. 10. Председателят на Комисията определя датата, мястото и проекта на дневния ред на заседанието. Поканите и материалите по дневния ред се изпращат на членовете на Комисията не по-късно от 7 дни преди заседанието.

Чл. 11. Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред могат да се правят от членовете на Комисията и непосредствено преди неговото гласуване.

Чл.12. Заседанията на Комисията са редовни, ако на тях присъстват половината плюс един от членовете и.

Чл.13. Решенията на комисията се приемат с мнозинство половината плюс един от участниците в заседанието.

Чл. 14.(1) За всяко заседание се съставя протокол, в който се отразяват приетите решения.
(2) Протоколът се изготвя от Секретаря на комисията в 3-дневен срок, подписва се от Председателя на комисията и се предоставя на Областния управител за одобряване, като копие от него се изпраща на всички членове на Комисията.

Чл. 15.(1) По изключение Комисията може да приема решения, неприсъствено, с протокол, към който се прилага проекта на решение, придружен с писмените становища на членовете.

(2) В случай, че в определения срок не е постъпило писмено становище се счита, че предложението за решение се подкрепя.

(3) Решението е прието, ако е подкрепено писмено без забележки от половината плюс един от членовете на Комисията. В случай, че решението не бъде прието, то се разглежда на следващото заседание на Комисията.

Чл.16. (1) Организационно-техническото осигуряване и експертното подпомагане на дейността на Комисията се осъществява от секретаря на Комисията, определен със заповед на Областния управител.

(2) Секретарят на Комисията отговаря за цялостната дейност по организацията и провеждането на заседанието, изпращането и съхранението на материалите, свързани с работата на Комисията.

(3) Дейността на секретаря се подпомага от експерти в в дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост”.

(4) При отсъствие на секретаря, той се замества от друг експерт в дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост”, определен със Заповед на Областния управител.