



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ЛОВЕЧ

УТВЪРЖДАВАМ:
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ:
ГЕОРГИ ТЕРЗИЙСКИ

Дата: 04.10.2018 г.

Приети на основание чл. 64 а, ал. 4 от Закона за защита при бедствия на заседание на съвета от 04.10.2018 г., в сила от 04.10.2018 г.

**ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА ОБЛАСТНИЯ СЪВЕТ ЗА НАМАЛЯВАНЕ НА РИСКА
ОТ БЕДСТВИЯ**



ОКТОМВРИ 2018 г.

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилата се уреждат устройството и дейността на Областния съвет за намаляване на риска от бедствия на Област Ловеч, наричан по-нататък „съвета“.

Чл. 2. (1) Съветът е постоянно действащ консултативен орган към Областния управител на Област Ловеч, осигуряващ координация и сътрудничество при разработването и провеждането на областната политика в областта на защитата при бедствия и намаляването на риска от бедствия, и подпомагащ изпълнението на дейностите по чл. 64 от Закона за защита при бедствия.

(2) Съветът организира и осъществява дейността си в съответствие с чл. 64 а и чл. 64 б от Закона за защита при бедствия.

(3) Съветът изпълнява указанията и насоките на Съвета за намаляване на риска от бедствия към Министерския съвет.

(4) Съветът изпълнява възложените му със Закона за защита при бедствия функции и правомощия на територията на Област Ловеч

Глава втора.

ФУНКЦИИ

Чл. 3. (1) Съветът:

1. разработва и координира изпълнението на областната програма за намаляване на риска от бедствия;

2. координира дейностите по изпълнение на общинските програми за намаляване на риска от бедствия;

3. разработва, преразглежда и актуализира областния план за защита при бедствия;

4. съгласува общинските програми за намаляване на риска от бедствия;

5. съгласува общинските планове за защита при бедствия;

6. прави преглед и изготвя годишен доклад до Съвета за намаляване на риска от бедствия към Министерския съвет за състоянието на защитата при бедствия на територията на областта.

(2) Ежегодно съветът приема годишен план за изпълнение на областна програма за намаляване на риска от бедствия.

(3) Годишният план за изпълнение на областната програма за намаляване на риска от бедствия задължително съдържа:

1. оперативни цели;

2. дейности;

3. бюджет;

4. срок за реализация;

5. очаквани резултати;

6. индикатори за изпълнение;

7. отговорни институции.

(4) Председателят на съвета ежегодно до месец май внася в Съвета за намаляване на риска от бедствия към Министерския съвет доклад за приоритетните дейности за намаляване на риска от бедствия, за които е необходимо финансиране през следващата календарна година.

Глава трета.

СЪСТАВ И ЧЛЕНСТВО

Чл. 4. (1) Съветът се състои от председател и членове.

(2) Съветът се председателства от Областния управител на област Ловеч и се представлява от него.

(3) Председателят ръководи работата на съвета и се подпомага от секретар.

(4) Секретар на съвета е главен експерт ОМП в Областна администрация – Ловеч.

(5) Секретарят организира работата на съвета.

(6) Членове на съвета са: кметовете на общини или упълномощени техни представители, по един представител на общинския съвет от всяка община на територията на областта, директорът на регионална дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението", директорът на областната дирекция на МВР, командирът на военното формирование на територията на областта, директорът на териториалната дирекция на Държавна агенция "Национална сигурност", директорът на центъра за спешна медицинска помощ, ръководителите на териториалните звена на централната администрация на изпълнителната власт, юридически лица, включително юридически лица с нестопанска цел, и други, имащи отношение към намаляването на риска от бедствия.

Чл. 5. (1) Поименният състав на членовете на съвета се определя със заповед на Областния управител на Област Ловеч.

(2) Промяна в поименния състав на съвета се извършва със заповед на Областния управител на Област Ловеч.

Чл. 6. Съветът определя и приема правила за своята работа.

Чл. 7. (1) Съветът може да създава работни или експертни групи за решаване на конкретни задачи.

(2) Поименният състав на работните или експертните групи се определя със заповед на председателя на съвета.

Глава четвърта.

ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ И ДНЕВЕН РЕД

Чл. 8. (1) Заседанията на съвета са редовни и извънредни.

(5) Редовните заседания се провеждат не по-малко от три пъти годишно.

(6) Председателят свиква заседанията на съвета. В негово отсъствие заседанията се ръководят от определен от него член на съвета.

Чл. 9. (1) Всяко заседание се провежда съгласно дневен ред, който се приема в началото на заседанието.

(2) Дневният ред и материалите за редовните заседания се изпращат на членовете в срок не по-късно от пет работни дни преди датата на заседанието на хартиен носител или по електронен път.

(3) Дневният ред и материалите за извънредните заседания се изпращат на членовете в срок не по-късно от два работни дни преди датата на заседанието на хартиен носител или по електронен път.

Чл. 10. Всеки член на съвета може да прави 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 заседанието.

Чл. 11. (1) Членовете на съвета потвърждават пред секретаря му участието си в заседанието до края на последния работен ден преди провеждането му.

(2) При невъзможност да присъстват на заседанието членовете на съвета могат да представят писмени становища по въпросите, включени в дневния ред, които се обсъждат при приемане на решенията.

(3) При невъзможност лично да участва в съответното заседание, всеки член на съвета може писмено да упълномощи свой представител.

Чл. 12. (1) Заседанията на съвета са открити и се провеждат, ако присъстват не по-малко от половината плюс един от членовете. При липса на кворум заседанието се насрочва за друга дата.

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

Чл. 13. (1) Съветът взема решенията си с явно гласуване и с обикновено мнозинство.

(2) При необходимост по предложение на председателя, съветът може да приема решения и неписмено, като проектът на решение се представя за подпис на всички членове на

съвета. Решението се счита за прието, ако бъде подписано от половината плюс един от членовете и се вписва в протокола от следващото заседание.

Чл. 14. (1) На откритите заседания могат да присъстват представители на организации, извън тези, включени в състава на съвета и експерти, поканени от председателя.

(2) Председателят на съвета може да кани за участие в заседанието по ал. 1 по своя инициатива или по тяхно искане, когато те са изпратили до съвета писмено становище или предложение, точка от дневния ред на заседанието не по-късно от два работни дни преди датата на провеждането му.

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

(4) Становищата или предложенията от организации или лица, които не са заявили участие в заседанието, се обобщават от секретаря на съвета.

(5) Становища или предложения, постъпили по-късно от два работни дни преди заседанието, не се разглеждат.

(6) Председателят представя получените становища или предложения по ал. 4 по време на заседанието.

Глава пета.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА

Чл. 15. (1) Председателят на съвета:

2. насрочва и ръководи заседанията на съвета;
3. предлага дневния ред на заседанията на съвета;
4. координира изпълнението на решенията на съвета;
5. внася за разглеждане приетите от съвета за намаляване на риска от бедствия становища и предложения;
6. подписва протоколите от заседанията на съвета.

(2) Секретарят на съвета:

1. организира подготовката и провеждането на заседанията на съвета;
2. подготвя проекта на дневен ред, материалите за заседанията и организира изпращането им до членовете на съвета;
3. организира воденето на протоколи за заседанията на съвета;
4. подпомага обмена на информация във връзка с изпълнението на решенията на съвета;
5. ръководи работата на работните или експертните групи, създадени от съвета;
6. води текущата кореспонденция;
7. организира приемането, изпращането, регистрирането и съхраняването на документацията;
8. изпраща резюмета от протоколите на заседанията на съвета на членовете му;
9. осигурява съхранението на документацията, свързана с дейността на съвета, за срок, не по-малък от 10 години.
10. изпълнява други задачи, възложени му от председателя на съвета.

Глава шеста.

ПРОТОКОЛ, АРХИВ И ОТЧЕТ. ПУБЛИЧНОСТ НА РАБОТАТА

Чл. 16. До 10 работни дни след провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол, който се подписва от председателя на съвета.

Чл. 17. (1) Протоколът на всяко заседание на съвета включва информация за участниците в заседанието, кратко описание на всеки въпрос, разглеждан от съвета, изразените становища и предложения, взетите решения, срок на изпълнение и отговорник за изпълнението на всяко решение.

(2) Протоколът по ал. 1 се изпраща на всички членове на съвета не по-късно от една седмица след подписването на протокола от заседанието.

Чл. 18. Съветът изготвя годишен доклад за състоянието на защитата при бедствия на територията на областта и го изпраща на Съвет за намаляване на риска от бедствия към Министерския съвет.

Чл. 19. Секретарят на съвета поддържа публичен архив при условията и по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Глава седма.

КОНТРОЛ ВЪРХУ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯТА

Чл. 20. (1) Всяко решение на съвета задължително включва отговорник и срок за изпълнение.

(2) Отговорникът по ал. 1 представя на секретаря доклад до председателя за изпълнение /неизпълнение на решението.

(3) На всяко заседание секретарят докладва за изпълнението/неизпълнение на решенията от предходни заседания.

Чл. 21. В годишния доклад за дейността на съвета се включва отчет за изпълнението на решенията, включително причините за неизпълнение или неспазване на срокове.

Глава осма.

ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 22. (1) Средствата, необходими за дейността на съвета се осигуряват в рамките на бюджета на Областния управител на Област Ловеч.

(2) За своята дейност членовете на съвета не получават възнаграждение.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Правилата се приемат на основание чл. 64 а, ал. 4 от Закона за защита при бедствия.

§ 2. Правилата влизат в сила от датата на приемането им на заседание на съвета.

Съгласувал:

инж. Ваня Събчева

Главен секретар

Изготвил:

Ваня Иванова

Директор АПОФУС