



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Областна администрация

Шумен

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЛАСТНИЯ ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА КОРУПЦИЯТА В ОБЛАСТ ШУМЕН

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият Правилник урежда основните функции, дейността и организацията на работа на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията в област Шумен, наричан за краткост „Съвета“.

Чл. 2. Съветът е обществен орган към Областния управител за осъществяване държавната политика за превенция и противодействие на корупцията в област Шумен.

РАЗДЕЛ II СЪСТАВ И ФУНКЦИИ

Чл. 3. (1) Председател на Съвета е Областния управител на област Шумен.

(2) Заместник председател на Съвета е Заместник областен управител на област Шумен.

(3) Секретар на Съвета е служител в Областна администрация Шумен.

(4) Членове на Съвета са представители на общинските администрации от област Шумен, регионални структури на изпълнителната и съдебна власт.

(5) Членовете на Съвета се определят по предложение на ръководителите на съответните ведомства и организации.

(6) Поименният състав на Съвета се определя със заповед на Областния управител на област Шумен.

(7) Промяна на членовете на Съвета се извършва по реда на ал. 5.

Чл. 4. Основни функции на Съвета:

(1) Разглежда и анализира информация, както и обсъжда конкретни проблеми, свързани с прояви на корупция в област Шумен.

(2) Осъществява наблюдение и координация върху ефективността на предприетите действия за противодействие на корупцията от органите на държавната и местна власт на територията на областта.

(3) Съветът изпълнява и други функции в съответствие с държавната политика по превенция и противодействие на корупцията в област Шумен.

РАЗДЕЛ III ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 5. (1) Заседанията на Съвета се свикат по инициатива на Областния управител.

(2) Заседание на Съвета се свиква по инициатива на член на Обществения съвет, след като отправи до председателя му мотивирано писмено предложение, депозирано в деловодството на Областна администрация Шумен.

(3) Заседанията се ръководят от Председателя на Съвета, а при негово отсъствие от Заместник председателя.

(4) Заседанията на Съвета са открити, освен ако членовете ѝ изрично не решат някое заседание да бъде закрито.

(5) В заседанията на Съвета без право на глас могат да участват представители и експерти от институции и организации, имащи отношение към проблемите, разглеждани на заседанията.

Чл. 6. Секретарят организира подготовката и провеждането на заседанията на Съвета:

1. Уведомява членовете ѝ за мястото, дата и часа за провеждане на заседанието, като подготвя и изпраща писмена покана и ако е необходимо работни материали.

2. Уведомява медиите за предстоящото заседание, чрез пресцентъра на Областна администрация Шумен.

3. За всяко заседание изготвя протокол, в който се отразяват разглежданите въпроси и приетите решения.

4. Съхранява работната документация и осигурява достъп до нея на членовете на Съвета при поискване.

Чл. 7. (1) При изпълнение на дейността си членовете на Съвета имат право на достъп до информация, при спазване разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и изискванията за опазване на служебната тайна.

(2) Членовете на комисията не получават възнаграждение за участието си в заседанията.

Чл. 8. (1) Заседанията на Съвета се считат за редовни и се провеждат, ако на тях присъстват повече от половината от членовете ѝ.

(2) В случай, че в обявения час за провеждане на заседанието не е налице необходимия кворум, Председателят отлага с 30 минути началото на заседанието, след което, дори и да не са се събрали повече от половината от членовете на Областния обществен съвет, заседанието може да започне и се счита за редовно.

(3) При невъзможност за присъствие на постоянните членове, те могат да упълномощават други представители на съответните ведомства и организации.

(4) Решенията на Съвета се приемат с явно гласуване и с мнозинство от повече от половината присъстващи членове.

(5) Протоколът от проведеното заседание на Съвета се подписва от Председателя и Секретаря, като към него прилагат материалите, разглеждани на заседанието.

(6) При поискване, копие от протокола се предоставя на членове на Съвета.

(7) Извлечение от протокола с взетите решения се публикува в интернет страницата на Областна администрация Шумен.

Чл. 9. (1) При необходимост, Съветът може да вземе решения присъствено, чрез провеждането на писмена процедура.

(2) Председателят стартира писмената процедура, като Секретаря изпраща до членовете на Съвета по електронен път проекта на решение и свързаната документация за съгласуване.

(3) Решенията се считат за приети, когато са съгласувани писмено без забележки от повече от половината от членовете на Областния обществен съвет.

(4) При липса на писмен отговор от страна на член на Съвета, се счита, че той съгласува решенията без забележки.

(5) В случаите на изменения в представения за съгласуване проект на решения или в приложените към него документи, въз основа на получените становища, Председателят изпраща повторно проекта на решение на членовете на Съвета за съгласуване.

(6) В случай, че решенията не са приети, същите се разглеждат на следващо заседание на Съвета.

(7) След приключване на писмената процедура, Секретарят на Съвета изготвя протокол за резултатите от нея, който се подписва от Председателя и Секретаря на Съвета.

(8) Информация за проведената писмена процедура се публикува на официалната интернет страница на Областна администрация Шумен.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник е приет с **Решение № 1 от 08.07.2020** г. на заседание на Областния обществен съвет за превенция и противодействие на корупцията в област Шумен.

§ 2. Настоящият Правилник влиза в сила от деня на приемането му.