



УТВЪРДИЛ:

СТОЯН ПАСЕВ

*Областен управител на област с  
административен център гр.Варна*

## **Правилник за устройството и дейността на Областен съвет за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в област Варна ( 2017-2018)**

### **Общи положения**

Чл. 1. С правилника се уреждат структурата, ръководството и организацията на дейността на Областен съвет за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в област Варна, (наричан по долу „Съвета“).

Чл. 2. (1) Съветът е консултативен и съветателен орган към областния управител в изпълнение на възложените му функции и задачи за подпомагане и провеждане на държавната политика за приобщаващото образование в област Варна.

(2) Съветът организира и осъществява дейността си в съответствие с основните си функции и цели, определени в настоящия правилник.

### **Работна програма**

Чл. 3.(1) Областният съвет за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците е структурата за координация на областно равнище, той е главното действащо звено за съгласуване на дейностите между общините и включените заинтересовани страни за оперативното изпълнение на Областната стратегия за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в област Варна ( 2017-2018).

3.2 Областният управител определя със заповед председател, заместник-председател, секретар и членове на областния съвет, който приема устройствен правилник и определя периодичността на заседанията.

3.3 Съветът извършва мониторинг на процесите и дейностите провеждани в общините, за предоставяне на подкрепа на децата и учениците и се осъществява чрез систематично събиране и анализиране на информацията.

3.4 Оценката за изпълнението на областната стратегия се осъществява от областния съвет, чрез мониторинг и прилагане на различни форми на наблюдение и оценка.

3.5 Въз основа на анализ на резултатите от реализираните дейности по подкрепа на общинско ниво, Съветът прави предложения за актуализиране на **Областната стратегия за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в област Варна ( 2017-2018)**, както и мерки за преодоляване на установени дефицити.

3.6 По решение на областния съвет може да се проведе и анкетно проучване за оценка на постигнатите резултати от прилагане на Стратегията.

3.7 След приемането на областната стратегия, в изпълнение на чл. 197, ал .1 и 2 от ЗПУО, всяка община разработва общинска стратегия за личностно развитие на децата и учениците за период от две години, която се приема от Общинския съвет.

3.8 Ежегодно до 1 март на председателят на Съвета се представят утвърдените общински планове за текущата година и отчети за изпълнението на дейностите по плановете от предходната година.

3.9 Изпълнението на собствени планове на организации и институции, ангажирани в процесите по осигуряване на подкрепа за личностно развитие на децата и учениците се предоставят на областният съвет три месеца преди да изтече срокът на Стратегията.

3.10 Събирането на информация за изпълнените дейности и постигнатите индикатори по изпълнение на целите на областната стратегия започва три месеца преди да изтече срокът на стратегията. В същия период започва и организацията за изготвянето на нова областна стратегия за следващия период.

#### **Състав и членство**

Чл. 4. (1) В състава на областния съвет Съветът за подкрепа за личностното развитие на децата и учениците в област Варна се включват:

- Представители на общините на територията на област Варна, определени със заповед на кмета на съответната община
- Представител на РУО
- Представител на Агенция за социално подпомагане
- Представител на РЗИ
- Представител на Отдел за закрила на детето, дирекция „Социално подпомагане“
- Представители на работодателските организации в системата на средното образование
- Представител на регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование
- Представители на центрове за специална образователна подкрепа и центрове за кариерно ориентиране
- Представители на ЦПЛР и помощни училища
- Представители на Областна администрация Варна
- Представител на Областен информационен център Варна
- Представители на НПО, фондации и др.

Чл. 4б. Членовете на Съвета имат право на:

1. достъп до дневния ред и материалите за заседанията;
2. участие в заседанията на Съвета;
3. предоставяне на писмени становища по въпросите, разглеждани от Съвета;
4. изказвания по въпросите, включени в дневния ред.

Чл.5. Председател на Съвета е областният управител.

Чл.6. Председателят представлява областния съвет, ръководи и координира неговата дейност, организира и контролира изпълнението на решенията на Съвета, осигурява публичност и прозрачност на дейността. Председателят насрочва заседанията и определя дневния ред на Съвета.

Чл.7. (1) Поименният състав на Съвета се определя със заповед на председателя по предложение на ръководителите на институции и организации. Поименният състав на Съвета се актуализира ежегодно със заповед на областния управител.

(2) Участието на членовете в работата на Съвета е лично, те могат да бъдат замествани от други лица, при наличието на пълномощно, или след предварително уведомяване на секретаря, тогава заместникът има право на глас.

Чл.8. При неучастие на някои от членовете на Съвета в повече от две поредни заседания, както и при констатирана трайна невъзможност за участие в заседанията, председателят на Съвета отправя писмено предложение до институцията, излъчила представителя, за замяна на лицето с друг представител.

Чл.9. Промяна в поименния състав на Съвета се осъществява въз основа на писмено уведомление до председателя на Съвета. Председателят възлага на секретаря на Съвета предприемане на необходимите действия за отразяване на промените в заповедта.

Чл.10. (1) По предложение на председателя Съветът може да взема решения за създаване на работни групи за решаване на отделни въпроси от компетентността на Съвета.

(2) Поименният състав на работните групи се утвърждава от председателя на Съвета.

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

#### **Провеждане на заседания и дневен ред**

Чл. 11. Заседанията на Съвета са редовни и извънредни.

Чл. 12. (1) Съветът приема предварителен график с индикативни дати за провеждане на редовните заседания за годината.

(2) Редовните заседания се провеждат в рамките на предварителния график.

(3) Съветът провежда заседания най-малко един път годината, като заседанията се провеждат в уречения ден и час независимо от броя на присъстващите.

Чл. 13. Председателят може да свиква извънредни заседания по своя преценка или по искане на поне 1/4 от членовете на Съвета.

Чл. 14. (1) Дневният ред и материалите за редовните заседания се изпращат на членовете и наблюдателите в срок не по-късно от 1 седмица преди датата на заседанието по електронен път.

(2) Материалите и дневния ред за извънредните заседания се изпращат на членовете и наблюдателите в срок не по-късно в рамките на пет дни, преди датата на заседанието.

Чл. 15. Секретарят на Съвета публикува предварителния график, дневния ред и материалите за всяко заседание на страницата на областна администрация. (не се прилага за закрити заседания)

Чл. 16. Всеки член може да прави мотивирани предложения за допълване на дневния ред на редовните заседания в срок до 5 работни дни преди датата на заседанието. Предложенията се гласуват в началото на съответното заседание.

Чл.17. (1) Членовете на Съвета и/или техните заместници трябва да потвърдят участието си в заседанието пред секретаря, не по-късно до 3 работни дни преди

провеждане му.

(2) В случай, че поради обективни причини титулярът или неговият заместник 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 писмени становища, които се вземат предвид при гласуването на съответните решения.

Чл.18. (1) Заседанията на Съвета са открити

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

Чл.19. (1) Съветът взема решения с явно гласуване.

(2) Съветът в изключителни случаи може да вземе решение и неприсъствено чрез протокол, подписан от всички членове, по въпроси, по които вече е проведено обсъждане.

(3) Решенията на Съвета се приемат с мнозинство – половината плюс един от участниците в заседанието.

### **Организация на работата**

Чл. 20. Заседанията на Съвета се свикват и ръководят от неговия председател или от заместник-председателя, който го подпомага в текущото провеждане на заседанията.

Чл. 21. Председателят определя секретар, експерт в областна администрация.

Чл. 22. (1) Секретарят на Съвета :

1. осигурява дейността на Съвета в информационно, аналитично, административно и техническо отношение;
2. осигурява публикуването на необходимата информация за дейността на Съвета
3. осигурява оперативното взаимодействие на Съвета с други администрации на изпълнителната власт и др.;
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.

### **Участие на заседанията на други лица**

Чл. 23. (1) На заседанията могат да присъстват като гости представители на неправителствени организации и експерти, поканени от председателя на Съвета.

(2) Председателят на Съвета кани за участие в заседанието организации и лица по своя инициатива или по тяхна заявка, когато те са изпратили до секретаря становище по точка от дневния ред на заседанието не по-късно от 3 работни дни, преди дата 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) Председателят на Съвета, с подкрепата на секретаря, разглежда всички получени писмени становища, мнения и предложения, постъпили от неправителствени организации и други структури на гражданското общество, когато те не са придружени със заявка за участие в заседанието.

(5) Председателят на Съвета представя накратко получените предложения по време на

заседанието; с мотивирано решение той може да не представи част от предложенията, ако те не допринасят за работата на Съвета.

(б) Присъствалите на заседанията подписват присъствени списъци

#### **Протокол, архив и отчет**

Чл. 24. До 7 работни дни след провеждане на заседанието, секретарят на Съвета изготвя проект на протокол, който се изпраща на всички членове на Съвета.

Окончателен вариант на протокола се изготвя до 2 седмици след провеждането на заседанието и се подписва от председателя на Съвета.

Чл.25. (1) Секретарят 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 СГО.

(2) Резюмето по ал. 1 се публикува в сайта на Областна администрация Варна не по-късно от 1 седмица след подписването на протокола от заседанието.

Чл. 27. Съветът изготвя годишен доклад за дейността си в срок не по-късно от 3 месеца от края на годината.

#### **Контрол върху изпълнение на решенията**

Чл.26. (1) Всяко решение на Съвета задължително включва отговорник за изпълнението и срок. Ако отговорник не е изрично посочен, за такъв се приема председателя на Съвета.

Чл.27. (1) Председателят задължително включва в дневния ред на всяко редовно заседание кратък отчет за изпълнението на приетите решения от предходни заседания.

(2) При всеки случай на неизпълнение на решение или неизпълнение в срок председателят представя пред Съвета обяснение.

Чл.28. В годишния доклад за дейността се включва задължително отчет на изпълнението на решенията с обяснение на причините за неизпълнение или неспазване на срокове.

#### **Публичност на работата**

Чл.29. На страницата на Областна администрация Варна е заделено място за публикуване на всички документи и материали свързани с дейността на Съвета.

Чл.30. Съветът поддържа архив, който е публичен при условията и по реда на Закона за достъп до обществената информация.

Правилникът е изготвен в два еднакви екземпляра.