

УТВЪРЖДАВАМ,

X инж. Стоян Тошев

ИНЖ. СТОЯН ТОШЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
Подписано от: Stoyan Tsankov Toshev

Заповед №222/27.02.2024 г.

ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА И СЪСТАВА
НА КОНСУЛТАТИВНИЯ СЪВЕТ КЪМ ДИРЕКЦИЯ НА ПРИРОДЕН ПАРК
„РУСЕНСКИ ЛОМ“

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат организацията на работа и съставът на Консултативния съвет /наричан по-долу КС/ към Дирекция на природен парк „Русенски Лом“ /наричана по-долу ДПП/.

(2) Този правилник се изготвя на основание чл. 13, ал. 2 от Устройствения правилник на ДПП „Русенски Лом“ и се утвърждава от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите /ИАГ/.

Чл. 2. КС е съвещателен орган към ДПП.

Чл. 3. КС подпомага директора на ДПП при извършване на дейността, определена с Устройствения правилник на ДПП „Русенски Лом“ и Плана за управление на парка, като:

1. прави предложения за подобряване на работата на ДПП;
2. идентифицира проблеми и обсъжда въпроси, свързани с изпълнението на Плана за управление на ДПП;
3. предлага мерки за подобряване на взаимодействието между заинтересованите страни;
4. сформира експертни работни групи по конкретни въпроси от неговата компетентност.

Глава втора

СТРУКТУРА И СЪСТАВ

Чл. 4. КС се състои от председател, заместник-председател, секретар и членове, както следва:

1. председател на КС е директорът на ДПП или оправомощен от него заместник-директор;
2. секретар на КС е член на КС, предложен от директора на ДПП;
3. КС избира с мнозинство от гласовете сред членовете си заместник-председател;
4. членове са представители на държавни, общински, научни, обществени и неправителствени организации.

Чл. 5. (1) Членовете на КС включват по един представител на:

1. Областна администрация – Русе;
2. РИОСВ – Русе;
3. РДГ – Русе;
4. РИМ – Русе;
5. Община Русе;
6. Община Иваново;
7. Община Две могили;
8. МИГ Две могили – Иваново;
9. Община Ветово;
10. ДЛС „Дунав“ – Русе;
11. ДГС Бяла;
12. ДПП „Русенски Лом“ – секретариат;
13. Българско дружество за защита на птиците;
14. WWW – България;
15. Русенски университет „Ангел Кънчев“, вкл. Направление „Екология“ на катедра ТХИЕ“;
16. ТД „Приста“ – Русе;
17. Доброволческа група „Пирин Хилл и приятели“;
18. Сдружение „Развитие на социалния капитал“ - гр. Две могили;
19. Група „По върховете“;

20. СК „Ruse Go“;
21. ТК „Кривия кюнец“;
22. Сдружение „Туризм по Ломовете“ – с. Пепелина;
23. Сдружение „Мисия Градеж“ – Русе;
24. СТПД „Академик“ – Русе.

(2) Поименният състав на КС се определя от ръководителите на съответните ведомства и организации.

(3) Всяко ведомство може да предложи и резервен член, който да участва в заседанията на КС при отсъствието на титуляра.

(4) Съставът на КС се утвърждава за мандат от 4 години.

Чл. 6. Заседанията на КС са открити. На тях могат да присъстват и други институции, организации и лица.

Чл. 7. ДПП осъществява организационно и технически работата на КС, като представлява и негов секретариат.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА КС

Чл. 8. (1) Председателят на КС:

1. организира и ръководи работата на КС;
2. свиква заседанията на КС и утвърждава дневния ред;
3. представлява КС пред всички органи и организации;
4. подписва протоколите от заседанията на КС.

(2) В отсъствие на председателя, неговите функции се изпълняват от заместник-председателя.

Чл. 9. (1) КС осъществява своята дейност чрез редовни и извънредни заседания.

(2) Редовните заседания се провеждат веднъж годишно.

(3) Извънредните заседания се свикват:

1. по инициатива на председателя;
2. при постъпили в секретариата на КС писма от минимум двама членове на КС с искане за свикване на заседание.

(4) В случаите по ал. 3, т. 2 председателят е длъжен да свика заседание на КС в срок до 15 дни след постъпване на писмата в секретариата.

(5) За участие в заседанията на КС и на работните групи по чл. 15 от настоящия Правилник не се получава възнаграждение.

Чл. 10. (1) Заседанията на КС се свикват от неговия председател с писмо до всички членове.

(2) В писмото по ал. 1 се определят времето и мястото на провеждане на заседанието, предложеният проект на дневен ред, както и начинът за запознаване с материалите по точките от дневния ред.

(3) Писмото се изпраща до членовете на КС не по-късно от 7 дни преди насроченото заседание.

(4) Членовете на КС могат да изразят писмено своето становище по дневния ред, както и да правят допълнителни предложения за включване на въпроси в дневния ред, в срок до пет дни преди деня на провеждане на заседанието.

(5) В случай на допълнителни предложения за включване на въпроси в дневния ред, същите се изпращат до председателя и до всички членове на КС.

Чл. 11. Дневният ред се определя от председателя на КС и се гласува от членовете в началото на всяко заседание.

Чл. 12. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват поне половината от членовете му.

(2) В случай на отсъствие на член от титулярния състав на КС, съответното ведомство или организация се представлява от определения резервен член.

(3) Решенията на КС се приемат с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

(4) В случай на особено мнение на някой от членовете на КС, то се прилага към протокола по чл. 14 от Правилника.

(5) При възникване на въпроси, които изискват спешни решения, по изключение КС може да обсъди и приеме решения неприсъствено. В този случай решенията се приемат с обикновено мнозинство от всички членове на КС.

(6) Информация за взетите решения се публикува на интернет страницата на ДПП.

Чл. 13. (1) Заседанията на КС се ръководят от председателя, а в негово отсъствие от избрания от членовете на КС заместник-председател.

(2) В случай на отсъствие на председателя и на заместник-председателя, КС избира председател за конкретното заседание сред членовете си.

Чл. 14. (1) За заседанията на КС се води протокол от служител от дирекцията по чл. 7 от Правилника.

(2) Протоколът се подписва от лицето по чл. 13, което ръководи заседанието и от служителя по ал. 1.

(3) Оригиналът на протокола се съхранява в архива на КС в ДПП, а заверено копие се изпраща до всеки от членовете му.

Чл. 15. (1) Експертни работни групи по чл. 3, т. 4 могат да се сформират по предложение на всеки един член на КС.

(2) Работните групи се състоят от нечетен брой експерти, като задължително един от тях е представител на ДПП или член на КС.

(3) Работните групи подпомагат работата на КС и представят на вниманието на КС експертни заключения по поставените в рамките на дейността им въпроси.

(4) Експертните заключения се подписват от всички членове на работната група, а в случай на изразено особено мнение, то се прилага към документацията, която се представя на КС.

Чл. 16. Необходимите средства за функционирането на КС се включват в издръжката на ДПП "Русенски Лом".

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Изпълнението на Правилника се възлага на директора на ДПП „Русенски Лом“.

§ 2. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаването му от изпълнителния директор на Изпълнителна агенция по горите.



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

гр. София, бул. „Христо Ботев” № 55, тел. централа 98511..., ел. поща: iag@iag.bg

ЗА П О В Е Д

X ЗАП-222 - 27.02.2024

Рег. № /Дата

Подписано от: Milka Hristova Karapandzhieva

На основание чл. 13, ал. 2 от Устройствения правилник на Дирекция на природен парк „Русенски Лом“ във връзка с писмо с рег. индекс ИАГ - 4568/19.02.2024 г. на директора на ДПП „Русенски Лом“,

Н А Р Е Ж Д А М:

I. Утвърждавам Правилник за организацията на работата и състава на Консултативния съвет към Дирекция на природен парк „Русенски Лом“.

II. Директорът на дирекция „Правно-административни дейности“ в Изпълнителна агенция по горите да организира публикуването на настоящата заповед, ведно с Правилника по т. I, на интернет страницата на ИАГ.

III. Настоящата заповед, ведно с утвърдения Правилник по т. I, да се изпрати за сведение и изпълнение на директора на ДПП „Русенски Лом“.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на главния секретар на Изпълнителна агенция по горите.

X инж. Стоян Тошев

ИНЖ. СТОЯН ТОШЕВ

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Подписано от: Stoyan Tsankov Toshev