РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на област Русе

УТВЪРЖДАВАМ: /П/

БОРИСЛАВ БЪЛГАРИНОВ
Областен управител на област Русе

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работата на постоянно действаща междуведомствена областна комисия по транспорт

Раздел I.
Общи положения

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат организацията и дейността на постоянно действащата междуведомствена областна комисия по транспорт, наричана за краткост „Комисията".

Чл. 2. Комисията по чл. 1 е консултативен орган на областния управител в изпълнение на функциите и задачите, определени в Наредба №2/15.03.2002г. за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси, както и в други нормативни документи.

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) Поименният състав се определя от ръководителите на съответните институции/организации.

(3) Институциите и организациите уведомяват областния управител за определените от тях представители за включване в състава по заповедта.

(4) Смяната на членовете на Комисията, се извършва по реда на тяхното определяне, в срок до един месец от настъпилата промяна на обстоятелствата.

(5) Председателят на комисията може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към планираните за разглеждане теми.

Чл. 4. Комисията подпомага областния управител при провеждане на държавната политика в областта на транспорта, съгласно приоритетите на Правителството на Република България, като:

1. Изразява становища по предоставяните ѝ за разглеждане теми, осъществява взаимодействие при необходимост с други органи на регионално, областно и общинско равнище.

2. Прави предложения до областния управител за упражняване на контрол по повод и във връзка с осъществяване на актовете и действията на ръководителите на териториални звена, министерства и ведомства имащи отношение към в Наредба №2/15.03.2002г. за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси, както и в други нормативни документи

3. Изразява становища по повод на доклади и информации, изготвени от териториални звена, министерства и ведомства имащи отношение към в Наредба №2/15.03.2002г. за условията и реда за утвърждаване на транспортни схеми и за осъществяване на обществени превози на пътници с автобуси, както и в други нормативни документи.

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 на Комисията и осигурява публичност и прозрачност на дейността.

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

Чл. 8. (1) Председателят, секретарят и членовете на Комисията не получават възнаграждение за работата си в нея.

(2) Командировачните и другите разходи, направени от членовете на Комисията във връзка с тяхната дейност, са за сметка на органите и организациите, които представляват.

Чл. 9. Комисията се свиква на заседания:

1. По необходимост.
2. По инициатива на председателя.
3. По искане на нейни членове и след обсъждане с председателя.

Чл. 10. Председателят на Комисията определя дата, място и проект на дневен ред на всяко заседание. Поканите и материалите по дневния ред се изпращат на членовете на Комисията не по-късно от 14 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 ѝ.

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 срок от 5 работни дни, подписва се от председателя и се предоставя на областния управител за одобряване.

(3) Протоколът, ведно с приложенията към него, се изпраща в електронен формат на всички членове на Комисията и се публикува на електронната страница на Областна администрация – Русе.

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

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

(3) Решението не е прието, ако писмено са постъпили отрицателни становища 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 Дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост”.