



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Областен управител на област Русе

УТВЪРЖДАВАМ: / П /

ГАЛИН ГРИГОРОВ

Областен управител на област Русе

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работа на Звено за мониторинг и оценка на Областната стратегия за развитие на социалните услуги в област Русе 2016-2020 г.

**Раздел I.
Общи положения**

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат организацията и дейността на Звеното за мониторинг и оценка на Областната стратегия за развитие на социалните услуги в област Русе 2016-2020 г. (ЗМО).

Чл. 2. ЗМО е консултативен орган на Областния управител, който осигурява междуведомствена координация и взаимодействие при изпълнение на Областната стратегия за развитие на социалните услуги в област Русе 2016-2020 г. (ОСРСУ)

**Раздел II.
Състав, структура и функции на ЗМО**

Чл. 3. (1) ЗМО се създава със заповед на областния управител и се състои от председател, заместник-председател, координатор и членове.

(2) ЗМО се формира от основен състав, присъстващ на всички заседания, и разширен (състав по привличане), който се определя по преценка на председателя в съответствие с дневния ред на конкретното заседание.

(3) Ръководителите на ведомствата и организациите определят конкретното лице, което да представлява структурата и да участва в заседанията на ЗМО с право на глас.

(4) Председателят на ЗМО може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към разглежданите проблеми.

Чл. 4. ЗМО подпомага областния управител при изпълнение на Областната стратегия за развитие на социалните услуги в област Русе 2016-2020 г., съгласно приоритетите на Областната стратегия за развитие 2014-2020 г. и на Правителството на Република България, като:

1. Осигурява постоянен поток от актуална информация за промените в социалната среда в областта;
2. Обезпечава текущия мониторинг на изпълнение на дейностите по ОСРСУ на областно и общинско ниво;
3. Изработва комплексни оценки на ефекта и цялостното въздействие от изпълнението на ОСРСУ от гледна точка на целевите рискови групи;
4. Осигурява системно актуализиране на ОСРСУ за подобряване на политиките за социално включване и постоянно усъвършенстване на социалните услуги и мерки.

Чл. 5. С решение на ЗМО могат да се създават при необходимост работни групи за изпълнение на конкретна задача.

Чл. 6. (1) Председателят, заместник-председателят, координаторът и членовете не получават възнаграждение за работата си в ЗМО.

(2) Командировъчните и другите разходи, направени от членовете на ЗМО във връзка с неговата дейност, са за сметка на органите и организациите, които представляват.

Раздел III. Организация на дейността на ЗМО

Чл. 7. Председателят представлява ЗМО ръководи и координира неговата дейност, организира изпълнението на решенията, осигурява публичност и прозрачност на дейността и изготвя отчети за напредъка по изпълнение на релевантни стратегически и планови документи.

Чл. 8. При отсъствие на председателя на ЗМО функциите му се поемат от заместник-председателя и/или друго упълномощено лице.

Чл. 9. ЗМО се свиква на заседания:

1. В изпълнение на предварително приет план-график;
2. По инициатива на неговия председател;
3. По искане на негови членове и след обсъждане с председателя му.

Чл. 10. Председателят на ЗМО определя датата, мястото и проекта на дневния ред на заседанието. Поканите и материалите по дневния ред се изпращат на членовете на ЗМО не по-късно от 7 дни преди заседанието.

Чл. 11. Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред могат да се правят от членовете на ЗМО и непосредствено преди неговото гласуване.

Чл. 12. Заседанията на ЗМО са редовни, ако на тях присъстват не по-малко от половината от членовете му, поканени за участие в съответното заседание.

Чл. 13. Решенията на ЗМО 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 координатора на ЗМО 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 ЗМО и се публикува на електронната страница на Областна администрация Русе.

Чл. 15. (1) По изключение ЗМО може да приема решения присъствено, с протокол, към който се прилага проекта на решение, придружен с писмените становища на членовете.

(2) Решението е прието, ако е подкрепено писмено без забележки от две трети от членовете на ЗМО. В случай, че решението не бъде прието, то се разглежда на следващо заседание.

(3) В случай, че в определения срок не е постъпило писмено становище се счита, че предложението за решение се подкрепя.

Чл. 16. (1) Организационно-техническото осигуряване и експертното подпомагане на дейността на ЗМО се осъществява от координатора на ЗМО, определен със заповед на областния управител.

(2) Координаторът на ЗМО отговаря за цялостната дейност по организацията и провеждането на заседанието, изпращането и съхранението на материалите, свързани с работата на ЗМО.

(3) Дейността на координатора се подпомага от експерти в дирекция „Административен контрол, регионално развитие и държавна собственост“ на Областна администрация Русе.

