

УТВЪРЖДАВАМ:



АНГЕЛ СТОЕВ, Д-Р
ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ
НА ОБЛАСТ ПЛОВДИВ

ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА
ОБЛАСТЕН КООРДИНАЦИОНЕН ЦЕНТЪР

Чл. 1. Настоящият правилник урежда организацията и дейността на Областен координационен център (ОКЦ) към Областна администрация - Пловдив.

Чл. 2. Областният координационен център се създава на основание чл. 32, ал 1 от Закона за администрацията, във връзка с чл. 5, ал. 3, т. 3 от Постановление № 100 на МС от 08.06.2018 г. (обн. – ДВ, бр. 82 от 18.10.2019 г.) за създаване и функциониране на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст.

- (1) ОКЦ се състои от Председател, Заместник-председател, Секретар и членове.
Съставът на ОКЦ се определя със Заповед на Областния управител.
- (2) Председател на ОКЦ е Областният управител или определен със заповед Заместник областен управител.
- (3) В ОКЦ участват представители на:
 - Регионално управление на образованието - Пловдив;
 - Областна дирекция на МВР - Пловдив;
 - Регионална дирекция „Социално подпомагане“ - Пловдив;
 - „Регионална здравна инспекция“ - Пловдив;
 - Дирекция „Регионална служба по заетост“ – Пловдив;
 - Дирекция „Инспекция по труда“ – Пловдив;
 - Териториално звено ГРАО Пловдив;

- Държавна агенция за закрила на детето;
- Общините в Област Пловдив;
- Областна администрация - Пловдив.

Чл. 3. Председателят:

1. Представява ОКЦ;
2. Ръководи заседанията и цялостната работа на ОКЦ.

Чл. 4. Членовете на ОКЦ участват лично в заседанията, а по изключение определят свои представители.

Чл. 5. За участие в работата на ОКЦ членовете му не получават възнаграждение.

Чл. 6. Организационно-техническото обслужване на ОКЦ се осигурява от Областна администрация - Пловдив.

Чл. 7. (1) ОКЦ е постоянно действащ орган, чрез който се координира дейността по изпълнението на Механизма за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст. Заседанията се свикват от неговия председател.

(2) Всяко заседание се провежда съгласно дневен ред, одобрен от председателя, който се изпраща на всички членове на ОКЦ.

(3) По решение на всички членове на ОКЦ дневният ред може да бъде допълван или променян при необходимост.

Чл. 8. (1) За участие в отделни заседания на ОКЦ могат да бъдат поканени представители на организации и институции, които не присъстват в Заповедта за определяне състава на ОКЦ.

(2) Председателят определя условията и реда, при които лицата по ал. 1 участват в заседанията.

Чл. 9. (1) Заседанията се провеждат и се считат за редовни, ако на тях присъстват най-малко половината от членовете на ОКЦ.

(2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство (половината плюс един от присъстващите).

Чл. 10. (1) Заседанията на ОКЦ могат да бъдат присъствени, в т.ч. чрез провеждане на видеоконферентна връзка, или неприсъствени чрез писмена процедура.

(2) При провеждане на неприсъствено заседание, председателят изпраща чрез официална кореспонденция и/или по електронен път до членовете на ОКЦ необходимите материали във връзка със заседанието (проект на дневен ред, предложения, приложения). Всеки член трябва да представи писмено становище (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) и/или искана информация за целите на заседанието в рамките на указан в писмото срок.

(3) След обобщаване на информацията по ал. 2, председателят я изпраща до всички членове на ОКЦ ведно с окончателния дневен ред на заседанието. Всеки член трябва да представи писмено становище (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) в рамките на 3 работни дни от датата на изпращане на материалите. При липса на писмен отговор от страна на член на ОКЦ се приема, че той одобрява проекта на решение без бележки. Проектът на решение се счита за приет, когато е одобрен от повече от половината от състава на ОКЦ с право на глас.

Чл. 11. (1) За разглежданите на заседанието въпроси, приетите решения и изразени становища се изготвя протокол.

(2) Внесените на заседанието писмени становища и други материали от членовете на ОКЦ или упълномощените от тях лица се прилагат към протокола от съответното заседание.

(3) Протоколът се подписва от Председателя и от водещия протокола (Секретаря).

(4) Копие от подписания протокол се изпраща на всички членове на ОКЦ в седемдневен срок.

Чл. 12. Протоколите от заседанията на ОКЦ, както и актуална Заповед за определяне състава на ОКЦ се публикуват в електронната страница на Областна администрация - Пловдив.

Чл. 13. Настоящият правилник може да бъде изменян или допълван в зависимост от настъпилите промени в нормативната база или други обективни причини.

Правилникът за организацията и дейността на Областния координационен център е утвърден със Заповед № ~~РД-10-116/30.11.~~ 2022 г. на Областен управител на област Пловдив и влиза в сила, считано от датата на утвърждаване.