



ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА
BG051PO001-2.1.05



ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Правилник за дейността на Обществения съвет за ограничаване и превенция на неформалната икономика

Глава първа: Общи положения

Член 1. (1) Общественият съвет за ограничаване и превенция на неформалната икономика (наричан по-долу Обществения съвет - ОС) е създаден в изпълнение на договор BG 051P 0001 – 2.1.05 от 14.09.2009 г. за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект „Ограничаване и превенция на неформалната икономика” със страни: договарящ орган Агенция по заетостта и бенефициент Асоциация на индустриалния капитал в България (АИКБ). Партньор в изпълнението на проекта е Конфедерацията на независимите синдикати в България (КНСБ).

(2) ОС е създаден на принципа на партньорството за осъществяване на консултации, координация и сътрудничество на национално равнище между всички заинтересовани страни по въпросите на ограничаването и превенцията на неформалната икономика.

(3) В своята работа Общественият съвет се ръководи от принципите на професионализъм, обективност и прозрачност.

(4) Със своята работа Общественият съвет ще съдейства за постигането на целите на проекта „Ограничаване и превенция на неформалната икономика”, изпълняван от партньорите АИКБ и КНСБ, и ще допринася за реализиране на хоризонталните принципи на ОП „Развитие на човешките ресурси”: добро управление на програми и проекти, устойчивост на постигнатите резултати, осигуряване на равенство между половете и превенция на дискриминацията, иновации и прилагане на политики, партньорство и овластяване.

(5) Правилникът урежда реда за работа на Обществения съвет за ограничаване и превенция на неформалната икономика.

Глава втора: Функции и състав на ОС

Член 2. Общественият съвет има следните функции и задачи:

1. работи за постигане на координираност и синергия между всички заинтересовани страни при ограничаването и превенцията на неформалната икономика;



ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
КОГАТО КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ И ДОГОВАРЯЩ ОРГАН СА В РАЗЛИЧНИ ИНСТИТУЦИИ.
Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на
документа се носи от Асоциация на индустриалния капитал в България и при никакви обстоятелства не
може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.





ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА
BG051PO001-2.1.05



ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

2. одобрява методологията за оценка на напредъка по проекта;
3. проследява напредъка по изпълнение на проекта;
4. дава препоръки за оптимално изпълнение на дейностите по проекта;
5. генерира идеи за подобряване на качеството на изпълнение на проектните дейности;
6. дава становища по документите, които са продукт от дейностите по проекта;
7. одобрява предвидените по проекта годишни мониторингови доклади върху наличието на неформална икономика и постигнатия напредък в нейната превенция;
8. може да изпълнява и други функции и задачи, произтичащи от вътрешните му правила за работа.

Член 3. (1) Общественият съвет се състои от председател и членове.

(2) Председателят на ОС се избира от състава на ОС измежду членовете му.

(3) Председателят:

1. представява ОС;
2. одобрява дневния ред на заседанията по предложение на ръководителя на екипа за управление на проекта;
3. свиква и ръководи заседанията на ОС.

(5) Членовете на ОС са представители на заинтересованите страни: държавна администрация, социални партньори, медии и други.

(6) Членовете на ОС:

1. участват в заседанията и вземането на решенията;
2. внасят за разглеждане актуални въпроси по обсъжданите проблеми от ОС;
3. следят за изпълнението на решенията на ОС.

(7) Всяка промяна в поименния състав на ОС се извършва с писмено уведомление до председателя на ОС.

Член 4.(1) Координацията, административната и техническата работа, свързана с дейността на ОС, се извършва от екипа за управление на проекта «Ограничаване и превенция на неформалната икономика». Ръководителят на проекта изпълнява функциите на секретар на ОС.



ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
КОГАТО КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ И ДОГОВАРЯЩ ОРГАН СА В РАЗЛИЧНИ ИНСТИТУЦИИ.
Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на
документа се носи от Асоциация на индустриалния капитал в България и при никакви обстоятелства не
може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.





ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ“
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА
BG051PO001-2.1.05



ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

(2) Екипът за управление на проекта:

1. организира подготовката и провеждането на заседанията на ОС;
2. осигурява разпространението на дневния ред и всички документи, необходими за провеждане на заседанието;
3. изготвя протоколи от заседанията и осигурява разпространението им;
4. подготвя и представя на членовете на ОС всички документи, необходими за осъществяване на техните функции;
5. подпомага председателя на ОС при изпълнение на функциите му;
6. съхранява документите от заседанията на ОС.

Глава трета: Заседания и вземане на решения

Член 5. (1) Заседанията на ОС се свикват най-малко два пъти в годината. В случай на необходимост могат да бъдат насрочвани и извънредни заседания.

(2) Членовете на ОС трябва да потвърдят участието си в заседанията най-късно до 3 работни дни преди провеждането.

(3) Дневният ред и материалите за заседанието се изпращат на членовете най-малко 7 дни преди заседанието по електронен път.

(4) Всеки член на ОС може да прави мотивирани предложения за допълнения на дневния ред най-късно 5 работни дни преди заседанието.

(5) По предложение на председателя или на не по-малко от 1/5 от членовете могат да се свикват извънредни заседания на ОС. В тези случаи сроковете по чл. 6, ал. 3 могат да бъдат съкратени, като информацията за датата, часа и мястото може да се предава и по телефон.

Член 6. Работният език на заседанията е български. При необходимост екипът за управление на проекта осигурява превод на работните документи, както и превод по време на заседанието.

Член 7. (1) Решенията на ОС се приемат с консенсус. В случаите, когато не е възможно да се постигне консенсус, решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

(2) Решенията на ОС се отразяват в протокол, като към него се прилагат материалите, разгледани на заседанието.



ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
КОГАТО КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ И ДОГОВАРЯЩ ОРГАН СА В РАЗЛИЧНИ ИНСТИТУЦИИ.
Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на
документа се носи от Асоциация на индустриалния капитал в България и при никакви обстоятелства не
може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.





ЕВРОПЕЙСКИ
СЪЮЗ

ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД 2007 – 2013
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „РАЗВИТИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ”
АГЕНЦИЯ ПО ЗАЕТОСТТА
BG051PO001-2.1.05



ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

(3) В едноседмичен срок след заседанието се изпраща проект на протокол на членовете на ОС, по който те могат да дадат бележки в рамките на 5 работни дни.

(4) Окончателният вариант на протокола се изготвя след отразяване на получените бележки и коментари, подписват се от председателя и се изпраща до всички членове на ОС.

(5) Резюме на одобрения протокол от заседанието се публикува на интернет страницата на АИКБ/на проекта.

Член 8. В случаите, когато членовете на съвета желаят да предоставят информация, която е резултат от изпълнението на проекта, те се задължават да спазват изискванията на Договарящия орган за визуализация. В тези случаи екипът за управление на проекта се ангажира да предоставя информация и да съдейства тези изисквания да бъдат спазвани.



ПРОЦЕДУРА НА ДИРЕКТНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ,
КОГАТО КОНКРЕТЕН БЕНЕФИЦИЕНТ И ДОГОВАРЯЩ ОРГАН СА В РАЗЛИЧНИ ИНСТИТУЦИИ.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Асоциация на индустриалния капитал в България и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Договарящия орган.

