

# ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪВЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ

## Глава първа

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С правилника се уреждат дейността и организацията на работа на Съвета за наблюдение, съгласно чл. 15 от Закона за хората с увреждания.

Чл. 2. Съветът за наблюдение, наричан по-нататък „Съвета“, е създаден за осъществяване на функциите по насърчаване, защита и наблюдение на прилагането на Конвенцията за правата на хората с увреждания.

## Глава втора

### ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

Чл. 3. Съветът за наблюдение:

1. изготвя становища, препоръки и предложения до отговорните институции за предотвратяване и преустановяване на нарушенията на правата на хората с увреждания;
2. изготвя ежегодни доклади по предприетите действия за прилагането на Конвенцията за правата на хората с увреждания;
3. осъществява периодичен преглед и оценка на националното законодателство, практики и проекти на нормативни актове за съответствие с разпоредбите на Конвенцията за правата на хората с увреждания;
4. осъществява и други дейности, свързани с насърчаване, защита и наблюдение по прилагането на Конвенцията.

## Глава трета

### СЪСТАВ И РЪКОВОДСТВО

Чл. 5. (1) Съветът за наблюдение се представлява от председател.

(2) Председател на Съвета за наблюдение е представител на институцията, която администрира дейността на Съвета за наблюдение.

(3) Председателят на съвета:

1. представлява съвета пред всички органи и организации;
2. свиква и ръководи заседанията;
3. предлага проекта на дневен ред за заседанията въз основа на внесени предложения;
4. подписва протоколите от заседанията;
5. организира изпълнението на решенията на Съвета и на одобрената годишна програма за изпълнение на функциите по чл. 11 от Закона за хората с увреждания.

(4) При отсъствие на председателя неговите функции се изпълняват от заместник-председател.

(5) Заместник-председател на Съвета за наблюдение е представител на организациите на и за хората с увреждания, избран от тях, на ротационен принцип за срок една година.

Чл. 6. (1) Дейността на Съвета се подпомага от секретар, който е представител на институцията, която администрира дейността на Съвета за наблюдение.

(2) Секретарят на Съвета:

1. осигурява дейността по информационно, административно и организационно-техническо обслужване на съвета;
2. предоставя материалите за заседанията на съвета на хартиен носител или по електронна поща;
3. изготвя протоколите от заседанията на съвета и води отчетност за становищата и решенията на съвета;
4. поддържа и съхранява архива на съвета;
5. осигурява публикуването на необходимата информация за дейността на съвета на интернет страницата на институцията, която администрира дейността на Съвета за наблюдение.

Чл. 7. С решение към съвета могат да се съставят експертни групи или комисии.

## Глава четвърта

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 8. (1) Съветът провежда редовни заседания най-малко веднъж на три месеца.

(2) Проект на дневен ред за заседанията на съвета се изготвя въз основа на внесени предложения. Предложения може да прави всеки член на съвета с писмен доклад.

(3) Редовно заседание на съвета се свиква чрез покана от председателя на съвета. Поканата се изпраща не по-късно от 10 работни дни преди датата на заседанието от секретаря на съвета по електронната поща на членовете на съвета.

(4) Поканата по ал. 3 съдържа:

1. място, дата и час на заседанието;
2. проект на дневен ред;
3. предложенията по ал. 2.

(5) Не по-късно от 3 работни дни от изпращането на поканата по ал. 3 членовете на съвета могат да правят мотивирани писмени предложения чрез секретаря до председателя на съвета за включването на допълнителни въпроси в проекта на дневен ред за заседанието.

(6) Постъпилите предложения по ал. 5 се изпращат от секретаря до членовете на съвета най-късно на следващия работен ден от изтичане на срока по ал. 5.

(7) Окончателният дневен ред се приема чрез гласуване при започване на заседанието.

(8) Извънредни заседания на съвета се провеждат по мотивирано предложение на председателя на съвета или при писмено мотивирано предложение на една трета от членовете на съвета.

(9) Извънредни заседания на съвета се свикват чрез покана, изпратена не по-късно от 3 работни дни преди откриване на заседанието от секретаря на съвета по електронната поща на членовете на съвета.

(10) Поканата за извънредни заседания съдържа данните по ал. 4. На извънредното заседание се разглеждат само въпросите по предложения дневен ред.

(11) При провеждане на извънредни заседания писмени материали се предоставят най-късно на следващия работен ден от публикуване на поканата.

Чл. 10. (1) Заседанията на съвета са присъствени и не присъствени.

(2) Присъствените заседания са редовни, ако в тях участват повече от половината от членовете на Съвета за наблюдение.

(3) За присъстващ се счита и член, с който по време на заседанието е установена постоянна гласова или видео връзка по телефон или интернет.

Чл. 11. (1) Заседанията на Съвета се ръководят от председателя на Съвета.

(2) По обсъжданите въпроси Съветът приема решения. За всяко решение се отбелязва броят на гласувалите „за“ , „против“ и „въздържал се“. Когато решението се възлага за изпълнение от членове на Съвета, в текста му се отбелязват отговорните за изпълнението членове, срокът и цялата необходима за изпълнението информация.

(3) Решенията на Съвета за наблюдение се взимат с мнозинство повече от половината от присъстващите членове, като всеки член на съвета има право на един глас.

(4) Членовете могат да поискат изрично да се запишат особени мнения по решенията, с които не са съгласни.

(5) При възможност в края на заседанията се планира и в решенията се отбелязва датата и часът на следващото редовно заседание.

Чл. 12. (1) Не присъствените заседания на съвета се провеждат по изключение с оглед на получаване на становища от членовете на съвета в спешен порядък, когато обективни обстоятелства налагат това.

(2) За провеждането на не присъствено заседание членовете на съвета се уведомяват от секретаря на съвета по електронна поща за внесените за разглеждане материали и проекторешения.

(3) Становищата и предложенията заедно с мотиви за гласуване от членовете на съвета се предоставят писмено по електронна поща до секретаря на съвета в срок до 3 работни дни.

(4) Не присъственото заседание се счита за проведено само ако в рамките на срока по ал. 3, повече от половината членове са изразили писмено по електронната поща своите позиции по предложените проекторешения.

(5) Решенията на не присъствените заседания се вземат с мнозинство повече от половината от членовете на съвета.

Чл. 13. (1) За всяко заседание на съвета се води протокол, който се подписва от председателя и от секретаря на съвета и съдържа:

1. дата, час и място на провеждане на заседанието;
2. поименен списък на участниците в заседанието на съвета;
3. приетия дневен ред;
4. взетите решения от съвета;
5. информация за всяко проведено гласуване и резултата от него, като се изброяват гласовете „за“ , „против“ и „въздържал се“;
6. основните позиции по обсъжданите въпроси, изразените от участващите в заседанието или изразени по реда на чл. 9, ал. 2;
7. направените в хода на заседанието процедурни предложения, включително за гласуване по процедурен въпрос или по същество.

(2) Протоколите от заседанията и взетите решения от съвета имат поредна и непрекъсната номерация, изготвят се в срок до 10 работни дни от провеждането на заседанието и след подписването им от председателя и от секретаря се изпращат на членовете по електронните им пощи.

(3) Особените мнения при гласуването на решенията се представят в писмена форма в двудневен срок от провеждането на заседанието и са неразделна част от протокола и решението, за което се отнасят.

(4) Протоколите с взетите решения и особените мнения се публикуват на интернет страницата на институцията, която администрира дейността на Съвета за наблюдение.

(5) За всяко присъствено заседание се прави звукозапис, който служи като архив при съставяне на протокола. Звукозаписите на заседанията не се публикуват.

Чл. 14. В заседанията на Съвета за наблюдение могат да бъдат поканени и представители на други институции, организации, независими експерти, работодатели, синдикати и други.

Чл. 15. Омбудсманът и Комисията за защита от дискриминация изпълняват решенията, съгласно принципите на ООН, международните конвенции и действащото национално законодателство.

## Глава пета

### ГОДИШНА ПРОГРАМА

Чл. 16. (1) В рамките на своята компетентност и съществуващ мандат всички членове на Съвета допринасят колективно за общите цели за насърчаване, защита и наблюдение на Конвенцията.

(2) Съветът работи въз основа на приета от него годишна програма.

(3) Годишната програма включва цели и дейности, насочени към изпълнение на функциите по насърчаване, защита и наблюдение на прилагането на Конвенцията за правата на хората с увреждания.

(4) Програмата съдържа следните елементи:

1. Цели;
2. Дейности за постигане на целите;
3. Участващи членове;
4. Отговорни за изпълнението на дейностите членове;
5. Срок за изпълнение на дейностите.

(5) В програмата не могат да бъдат включени цели и дейности, които ограничават функционирането на институциите на омбудсмана на Република България и на Комисията за защита от дискриминация.

(6) Програмата може да обхваща дейности, които се реализират за период до две години.

(7) Годишната програма може да включва и дейности, които ще бъдат изпълнени от няколко членове заедно или от Съвета за наблюдение като цяло.

Чл. 17. (1) Проектът на програмата се изработва и предлага за обсъждане от институцията, която администрира дейността на Съвета за наблюдение.

(2) Предложение по програмата могат да бъдат правени от всички членове на Съвета.

(3) Програмата се разглежда и приема от Съвета на присъствено заседание при прилагане на разпоредбите на Глава 4.

(4) С решение на съвета при необходимост програмата може да бъде допълвана и изменяна.

(5) Програмата се публикува на интернет страницата на институцията, която администрира дейността на съвета.

## Глава шеста

### ИЗГОТВЯНЕ НА ГОДИШЕН ДОКЛАД

Чл. 18. (1) Съветът за наблюдение ежегодно представя за сведение в Народното събрание доклад за дейността си. Докладът се представя от председателя на Съвета в срок до 31 май.

(2) В доклада се включват реализираните дейности и постигнатите резултати, както и степента на изпълнение на годишната програма.

(3) В доклада се включват още:

1. случаите, при които намесата на съвета е останала без резултат, и причините за това;

2. зачитането на правата и основните свободи и ефективността на действащото законодателство в областта на правата на хората с увреждания и съответствието му с Конвенцията за правата на хората с увреждания;

3. предложения и препоръки за осъществяване на промени в законодателството;

4. резюме;

5. друга информация, която е необходима за представяне на дейността на съвета.

Чл. 19. (1) Проектът на доклада се изработва и предлага за обсъждане от институцията, която администрира дейността на Съвета за наблюдение не по-късно от 30 април.

(2) Докладът се разглежда и приема от Съвета на присъствено заседание при прилагане на разпоредбите на Глава 4.

(3) Докладът се публикува на интернет страницата на институцията, която администрира дейността на съвета.

## Глава седма

### ИЗГОТВЯНЕ НА ОБЩИ СТАНОВИЩА, ПРЕПОРЪКИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПЕРИОДИЧЕН ПРЕГЛЕД И ОЦЕНКА НА ЗАКОНОДАТЕЛСТВОТО

Чл. 20. Когато намери за необходимо, съветът изразява становища, прави препоръки и дава предложения за:

1. възстановяване на нарушени права и свободи на гражданите с увреждания;
2. насърчаване и защита на застрашените права и свободи на гражданите с увреждания;
3. отстраняване на причините и условията, които създават предпоставки за нарушения на правата и свободите на хората с увреждания;
4. отстраняване на проявите на лошо администриране и за подобряване на работата на администрацията при обслужване на хората с увреждания.

Чл. 21. (1) В решенията за изпращане на становища, препоръки, предложения се посочват конкретните адресати и срокът за изпълнението на решенията. Проектите на документите се изготвят от институцията, която администрира Съвета за наблюдение.

(2) Окончателният текст се подписва от председателя на съвета и се публикува на интернет страницата на институцията, която администрира дейността на съвета.

(3) Дейността по изпращането на текста до отговорните органи се организира от институцията, която администрира Съвета за наблюдение.

(4) Получаваните отговори на изпратените писма се изпращат сканирани на членовете на съвета от секретаря на електронните им пощи.

(5) Изготвянето на периодичен преглед и оценка на законодателството се извършва по методология за осъществяване на мониторинг, приета от съвета.

(6) В случай на необходимост за обсъждането на проектите на общи становища, препоръки, предложения, периодичните прегледи и оценка на законодателството могат да се провеждат и присъствени заседания по правилата на Глава 4.

## Глава осма

### АДМИНИСТРИРАНЕ НА СПОРНИ СЛУЧАИ

Чл. 22. В случаите, при които до някой от членовете е адресирана жалба или сигнал в качеството му на член на Съвета за наблюдение, разглеждането на която е извън правомощията му, жалбата или сигналът могат да бъдат препратени по компетентност на съответния член, при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 23. Всички спорни въпроси между членовете на съвета, произлизащи от изпълнението на функциите по насърчаване, защита и наблюдение на прилагането на Конвенцията за правата на хората с увреждания и реализирането



на годишната програма, се решават чрез диалог между членовете и при спазване на действащото законодателство.

Чл. 24. Членовете са длъжни да декларират при ситуация, в която са в конфликт на интереси, и да не участват при вземането на решение.

#### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Първата годишна програма включва цели и дейности до декември 2020 г.

§ 2. Правилникът влиза в сила от деня на публикуването му на интернет страницата на институцията, която администрира дейността на Съвета за наблюдение.