

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНИЯ СЪВЕТ ПО МИГРАЦИОННА ПОЛИТИКА

Приет с ПМС № 89 от 07.04.2011 г.

Обн. ДВ. бр.31 от 15 Април 2011г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат организацията и дейността на Националния съвет по миграционна политика (НСМП), наричан по-нататък "съвета".

Чл. 2. Съветът е колективен орган, изпълняващ функции по реализирането на миграционната политика на правителството. Той организира и контролира изпълнението на Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и интеграцията (2011 - 2020) и осигурява координацията в дейността на държавните органи, органите на местното самоуправление, неправителствените и международните организации на територията на страната по въпросите на миграцията.

Раздел II. Структура

Чл. 3. (1) Съветът се състои от председател, секретар и членове.

(2) Председател на съвета е заместник министър-председателят и министър на вътрешните работи.

(3) Членове на съвета са:

1. заместник-министър на правосъдието;
2. заместник-министър на външните работи;
3. заместник-министър на труда и социалната политика;
4. заместник-министър на здравеопазването;
5. заместник-министър на образованието, младежта и науката;
6. председателят на Държавната агенция за бежанците;
7. председателят на Държавната агенция за българите в чужбина;
8. изпълнителният директор на Агенцията за социално подпомагане;
9. изпълнителният директор на Агенцията по заетостта;
10. председателят на Националния статистически институт;
11. заместник-председател на Държавна агенция "Национална сигурност";
12. секретарят на Националната комисия за борба с трафика на хора;
13. директорът на Главна дирекция "Гранична полиция" на Министерството на вътрешните работи;
14. директорът на дирекция "Миграция" на Министерството на вътрешните работи;
15. председателят на Управителния съвет на Националното сдружение на общините в Република България;
16. представител на Министерството на финансите.

(4) При изпълнението на функциите си съветът се подпомага експертно, организационно и технически от секретариат.

(5) Председателят може да привлича като консултанти в работата на съвета

представители на академичните среди, експерти от държавната администрация, международни организации, неправителствени организации и национално представителните организации на работодателите и на работниците и служителите.

Чл. 4. (1) Поименният състав на членовете на съвета, на секретаря и на секретариата се определят със заповед на председателя по предложение на ръководителите на съответното министерство, ведомство или организация по чл. 3, ал. 3.

(2) При промяна в служебното положение правомощията или функциите на член на съвета ръководителят на съответното министерство, ведомство или организация по чл. 3, ал. 3 в едномесечен срок прави предложение до председателя за промяна в поименния състав на съвета.

Раздел III. Функции

Чл. 5. Националният съвет по миграционна политика:

1. отговаря за реализирането на националната политика в областта на миграцията в съответствие с международните норми и принципи, европейските политики и Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и бежанците (2011 - 2020);

2. след обсъждане внася в Министерския съвет годишните планове за изпълнение на Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и бежанците (2011 - 2020);

3. след обсъждане внася в Министерския съвет годишен доклад за дейността на съвета за предходната година;

4. при необходимост предлага на Министерския съвет промени в Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и бежанците (2011 - 2020) заедно с мотиви към тях;

5. осъществява контрол по изпълнението на миграционната политика;

6. обсъжда проекти на нормативни актове в областта на миграцията;

7. приема експертни становища при решаването на случаи, съставляващи фактическа и правна сложност;

8. координира сътрудничеството с местни и с международни институции и организации за предоставяне на техническа помощ в областта на миграцията и убежището;

9. разглежда и обсъжда програми и инициативи за укрепване на административния капацитет на служителите, работещи в областта на миграцията, интеграцията и убежището;

10. разглежда и обсъжда изготвените от изследователски институции и академичните среди миграционни изследвания.

Чл. 6. (1) Председателят на съвета:

1. представлява съвета;

2. свиква заседанията и предлага дневния ред;

3. ръководи заседанията и цялостната работа на съвета;

4. организира и контролира изпълнението на решенията на съвета;

5. подписва протоколите от заседанията на съвета;

6. има право да иска от членовете на съвета информация по всички въпроси в областта на миграцията, убежището и интеграцията, както и да им предоставя такива при поискване от тяхна страна.

(2) В отсъствие на председателя неговите функции се изпълняват от секретаря или от оправомощен от председателя член на съвета.

Чл. 7. Секретарят на съвета:

1. организира подготовката на заседанията;
2. координира изпълнението на взетите решения;
3. подготвя проекта на дневен ред за заседанията на съвета;
4. организира провеждането на заседанията на съвета и осигурява необходимите материали за тях;
5. осъществява връзката и координацията между членовете на съвета;
6. изпълнява функциите на председателя при негово отсъствие и подписва протоколите от заседанията на съвета.

Чл. 8. (1) Членовете на съвета:

1. участват в заседанията на съвета, гласуват и осигуряват необходимата за дейността му информация и експертна помощ по конкретни въпроси от тяхна компетентност;
 2. се задължават да не разпространяват предоставената им информация във връзка с работата на съвета преди официалното ѝ оповестяване.
- (2) Участието на членовете в работата на съвета е лично и те могат да бъдат замествани от други лица само по изключение и с предварително информиране на секретаря на съвета.
- (3) При разглеждане на въпроси, свързани с компетенциите на държавни институции, непредставени в съвета, техни представители могат да бъдат канени на заседанията, без да участват във вземането на решения.
- (4) На заседанията на съвета могат да бъдат канени и представители на международни организации, имащи отношение към миграционната политика, без да участват във вземането на решения.

Чл. 9. (1) Секретариатът на съвета:

1. изготвя проекти на годишен план за изпълнение на Националната стратегия в областта на миграцията, убежището и интеграцията (2011 - 2020), който се разглежда от съвета;
 2. изготвя проекта на годишен доклад за дейността на съвета, който се разглежда от съвета;
 3. организира изготвянето на експертни становища при решаването на случаи, съставляващи фактическа и правна сложност;
 4. организира изготвянето на миграционни изследвания в сътрудничество с изследователски институции и академичните среди;
 5. подпомага секретаря при осъществяването на функциите му по чл. 7;
 6. изпраща дневния ред до членовете на съвета в срок най-малко 5 работни дни преди насроченото заседание;
 7. осигурява воденето на протокол на заседанията.
- (2) Документацията на съвета се съхранява от секретариата.

Чл. 10. Към съвета могат да се създават работни групи, в които да участват експерти от министерствата, ведомствата и организациите по чл. 3, ал. 3, както и представители на други ведомства и организации.

Раздел IV. Организация на дейността

Чл. 11. (1) За осъществяване на своята дейност съветът провежда редовни и извънредни заседания по предварително обявен дневен ред.

(2) Редовните заседания на съвета се провеждат най-малко два пъти годишно.

(3) По предложение на председателя или на 1/3 от членовете на съвета могат да се свикват и извънредни заседания.

(4) При спешно възникнали въпроси по преценка на председателя съветът може да приема решения по определени въпроси и неприсъствено извън заседанията по ал. 1. В тези случаи вотът се осъществява чрез писмено уведомяване на секретариата и решенията се приемат с обикновено мнозинство.

Чл. 12. (1) Редовните заседания на съвета се провеждат съгласно дневен ред, одобрен от председателя.

(2) Дневният ред и всички материали за заседанията се изпращат на всички членове на съвета най-малко 5 работни дни преди редовното заседание.

(3) Всеки член на съвета може да прави предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред чрез секретаря на съвета най-късно 3 дни преди редовното заседание.

Чл. 13. (1) При извънредни заседания дневният ред и материалите се изготвят от членовете, поискали свикването му, и се изпращат заедно със съобщението за провеждане на заседанието.

(2) Всеки член на съвета може да прави предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред чрез секретаря на съвета най-късно в деня на извънредното заседание.

Чл. 14. По изключение на заседанията могат да се разглеждат въпроси, които не са включени в дневния ред и за които членовете на съвета не са уведомени, но изискват спешно разглеждане.

Чл. 15. (1) Заседанията на съвета се провеждат, ако на тях присъстват не по-малко от половината от членовете. При липса на кворум председателят насрочва ново заседание.

(2) Решенията на съвета се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на съвета.

(3) При невъзможност лично да участва и да упражни правото си на глас всеки член на съвета може писмено да изрази своя вот.

Чл. 16. (1) За всяко заседание на съвета се съставя протокол, който се подписва от председателя и от секретаря.

(2) Протоколите от заседанията се изпращат на членовете на съвета в двуседмичен срок.

(3) В случаите по чл. 11, ал. 4 протоколите се изпращат на членовете на съвета в тридневен срок.

Чл. 17. Материално-техническото осигуряване на секретариата се осъществява от Министерството на вътрешните работи.

Чл. 18. Председателят на съвета внася в Министерския съвет годишен доклад за дейността за предходната година.

Чл. 19. За своята дейност в съвета членовете не получават възнаграждение.

Чл. 20. Съветът периодично публикува информация за дейността си, анализи, изследвания и други материали на официалната интернет страница на Министерството на вътрешните работи.