

ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЕКСПЕРТНА КОНСУЛТАТИВНА ГРУПА ПО ПРИЛАГАНЕ НА РАМКОВА ДИРЕКТИВА ЗА МОРСКА СТРАТЕГИЯ (РДМС)

Експертната консултативна група се създава в изпълнение на мярка 18 „Осигуряване на поетапно изпълнение на изискванията на РДМС 2008/56/ЕО чрез обезпечаване на необходимата информация, в т.ч. механизми за финансиране и управленски решения“ към Морската стратегия на Р България. Целта е навременно и ефективно планиране и изпълнение на дейностите по прилагане на РДМС.

Мандат на Експертната консултативна група

чл. 1 Експертната консултативна група осигурява експертна и оперативна подкрепа на Консултативен и координационен съвет по опазване на околната среда в Черно море (ККС) при изпълнението функциите му.

чл. 2 Задачите на Експертната консултативна група се отнасят до сътрудничество по практическото прилагане на РДМС и включват:

1. Сътрудничество при изпълнение на функциите на компетентните органи, съгласно чл. 3 на Наредба за опазване на околната среда в морски води (НООСМВ), свързани с ползването и опазването на морската околна среда и обмена на информация за постигане на целите на Морската стратегия;

2. Сътрудничество при изпълнението на Програмата от мерки към Морската стратегия;

3. Сътрудничество за взаимно информиране относно напредъка при изпълнението на планираните мерки (Приложение 2);

4. Обмен на данни и информация, необходими за изпълнение на изискванията за докладване съгласно РДМС.

чл. 3 Председателят на Експертната консултативна група докладва за напредъка по дейностите на групата на всяко заседание на ККС.

Председател и състав на Експертната консултативна група

чл. 4 Експертната консултативна група се председателства от директора на Басейнова дирекция „Черноморски район“ или упълномощено от него длъжностно лице.

чл. 5 Членове на групата са институциите, посочени в Приложение 1.

чл. 6 Всяка от институциите, посочени в Приложение 1, определя едно лице за контакт и ръководител на делегацията и по преценка, допълнителни експерти. Участниците в делегациите могат да се различават, в зависимост от техническите въпроси, предвидени за обсъждане на дадено заседание.

чл. 7 Всеки член трябва да представи на Председателя броя и имената на своите делегати най-малко пет дни преди провеждане на заседанието.

чл. 8 С разрешение на Председателя, делегациите могат да бъдат придружавани от външни експерти, както е посочено по чл.9 и чл.10. Членовете предоставят на Председателя мотиви за покана на външния експерт за съответното заседание.

Трети страни и външни експерти

чл. 9 Представители на научни институти или заинтересовани страни може да бъдат поканени да присъстват на заседанията на Експертната консултативна група.

чл. 10 Председателят, по собствена инициатива или по искане на член на Експертната консултативна група, може да покани представители на трети страни или други външни експерти за участие в обсъжданията по конкретни въпроси.

Заседания на Експертната консултативна група

чл. 11 Среци на Групата се свикват минимум два пъти годишно и при необходимост.

чл. 12 Заседанията на Групата се насрочват от Председателя по негова инициатива или по искане от членовете на Групата.

чл. 13 Когато писмената процедура, посочена в чл. 20 бъде прекратена без резултат, председателят свиква заседание на Групата в разумен срок.

чл. 14 Съвместни заседания на Групата с други групи / комитети могат да бъдат свиквани за обсъждане на въпроси, които попадат в съответните им области на отговорност.

чл. 15 Председателят съставя дневния ред и го представя на Групата.

чл. 16 Дневният ред трябва да разграничава:

1. Проектите на актове за изпълнение, които да бъдат обсъдени в контекста на прилагането на РДМС, по които от Групата се иска да даде становище;
2. Други въпроси, поставени в Групата за информация или просто за обмен на мнения,
3. Докладване за напредъка при изпълнението (както е посочено в Приложение 2) на мерките, включени в Програмата за мерки към Морската стратегия.

чл. 17 (1) В началото на всяко заседание всяко лице от Експертната консултативна група, както и лице по чл. 9 и чл. 10, информират Председателя за наличие/липса на конфликт на интереси по отношение на конкретната точка от дневния ред.

(2) В случай на такъв конфликт на интереси заинтересованото лице, по искане на председателя, се оттегля от заседанието, докато се разглеждат съответните точки от дневния ред.

чл. 18 (1) Кореспонденцията, отнасяща се до Групата, се представя на председателя на Групата.

(2) Кореспонденцията за членовете на Групата се представя на ръководителя на делегацията от всяка институция, посочена в Приложение 1, за предпочитане по електронен път. В

допълнение, кореспонденцията може да се подава директно и на лицата, определени от институциите, за да ги представляват в Групата.

чл. 19 (1) Председателят представя покана, проект на дневен ред, други документи във връзка с темите от дневния ред, не по-късно от 7 календарни дни преди датата на заседанието. Други документи, свързани с планираното заседание, по-специално документите, придружаващи напредъка по изпълнението, се подават, доколкото е възможно, в рамките на същия срок.

(2) Всички документи следва да бъдат представени в съответствие с чл. 18.

(3) В изрично обосновани случаи Председателят може по собствена инициатива или по искане на член на Групата да съкрати срока за представяне на документите, посочени в ал. 1, поради изключителна спешност. В тези случаи срокът не може да бъде по-кратък от 5 календарни дни.

чл. 20 (1) Председателят може да използва писмената процедура, за да получи становище на Групата в случаите, когато проектът на акт за изпълнение вече е бил обсъден по време на заседание на комисията.

(2) Председателят своевременно информира членовете на групата за резултата от писмената процедура, не по-късно от 14 календарни дни след изтичането на срока за представяне на становища.

Чл. 21 Членовете на Групата изразяват своето становище по темите / документите, свързани с дневния ред, в определения от председателя срок.

чл. 22 (1) Протоколът за всяко заседание се изготвя под ръководството на председателя и следва да отразява основните резултати от срещата за всяка точка от дневния ред (станoviща, споразумения и главни дискуссионни точки), както и да включва списък на участниците в заседанието.

(2) Проектът на протокол следва да бъде изготвен не по-късно от две седмици след заседанието.

(3) Протоколът се счита за приет, когато членовете на Групата в рамките на 5 работни дни не са представили своите коментари по проекта след получаването му.

(4) Председателят разрешава всички противоречащи коментари след консултации със съответните членове на Групата. Ако несъгласието продължава, съответните забележки се записват като различни позиции на членове в протокола от заседанието.

(5) В случай на съществени изменения на проекта на протокола в резултат на писмената процедура, преработеният проект се представя на членовете на Групата със срок от 5 работни дни за приемане на окончателния протокол. Мълчанието на членовете се счита за одобрение.

чл. 23 Приетият протокол се предоставя своевременно (до три работни дни) на членовете на Групата и на всички други групи, които могат да бъдат създадени, съгласно настоящия процедурен правилник.

Временни групи

чл. 24 (1) Експертната консултативна група може да създаде временни групи за изпълнение на конкретни задачи.

(2) Временните групи се председателстват от Председателя или от определено от него лице.

(3) Временната група докладва резултатите от своята работа на Експертната консултативна група.

Секретариат

Чл. 25 Министерство на околната среда и водите и Басейнова дирекция „Черноморски район“ изпълняват функциите на секретариат на Експертната консултативна група.

Приложение 1: Списък на институциите, участващи в Експертната консултативна група

- Министерство на околната среда и водите
 - Басейнова дирекция „Черноморски район“
 - Дирекция „Управление на водите“
 - Дирекция „Управление на отпадъците“
 - Дирекция „Национална служба за защита на природата“
 - Изпълнителна агенция по околна среда
 - Регионални инспекции по околната среда и водите (РИОСВ) - Варна и Бургас
- Министерство на земеделието, храните и горите (МЗХГ)
 - Изпълнителна агенция за рибарство и аквакултури (ИАРА)
- - Българска агенция по безопасност на храните (БАБХ)
- Министерство на туризма
- Министерство на енергетиката (МЕ)
- Министерство на икономиката (МИ)
- Министерство на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ)
- Министерство на външните работи
- Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията
 - Изпълнителна агенция Морска администрация (ИАМА) и регионални дирекции „Варна“ и „Бургас“
 - Държавно предприятие Пристанищна инфраструктура (ДППИ) и териториални подразделения Варна и Бургас.
- Министерство на здравеопазването
- Институт по океанология при Българска академия на науките (ИО-БАН)
- **Областни администрации и черноморски общини**
 1. Областна администрация Добрич
 2. Областна администрация Варна
 3. Областна администрация Бургас
 4. Община Шабла
 5. Община Каварна
 6. Община Балчик
 7. Община Аксаково
 8. Община Варна
 9. Община Бяла

10. Община Долни чифлик
11. Община Аврен
12. Община Несебър
13. Община Поморие
14. Община Бургас
15. Община Созопол
16. Община Приморско
17. Община Царево

Приложение 2: Формат на докладване за напредъка при изпълнението на мерките към Морската стратегия на България

[Име на мярката]	
Място на прилагане	Местоположение / площ, брой райони на прилагане
Период на прилагане	
Водеща организация	
Статус на прилагане	(Не е стартирала, стартирала, изпълнена)
Нужди и проблеми	Предвидими трудности при изпълнението / Необходими предварителни условия
Разходи за изпълнение – планирани и реализирани	Планирани: Реализирани:
Описание на текущия прогрес по изпълнение на мярката	Изпълнение по дейности: Изпълнение по индикатори за оценка на ефективността: