

П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА НА УС НА РК НА БЛС- БЛАГОЕВГРАД

I Общи положения.

С този правилник се урежда организацията на работа на Управителния съвет (УС) на Районната колегия (РК) на БЛС- Благоевград, в съответствие със структурата и функциите му, произтичащи от Устава на БЛС и Закона за съсловните организации на лекарите и лекарите по дентална медицина

II Организация на работа.

Заседания и решения на УС

Чл.1. /1/ УС се свиква на редовни заседания най-малко един път на три месеца, както и на извънредни заседания.

/2/ Редовно заседание се свиква от Председателя на УС, а в негово отсъствие от упълномощен от Председателя Заместник-председател.

/3/ Извънредно заседание се свиква от:

1. Председателя.
2. В негово отсъствие от упълномощен от Председателя Заместник-председател.
3. Всеки член на УС, при положение, че приложи искания за това от не по-малко от 1/3 от членовете на УС.

Чл.2. /1/ Редовните заседания на УС на РК са открити за членове на РК на БЛС, които не възпрепятстват изпълнението на предвидения дневен ред. В противен случай те могат да бъдат отстранени от водещият заседанието. Решение за провеждане на закрито заседание или за закрито обсъждане на някои от точките от дневния ред се взема от УС на РК чрез гласуване с обикновено мнозинство от присъстващите.

/2/ Председателите на Комисията по професионална етика и Контролната комисия се уведомяват и канят за участие на всички заседания на УС.

/3/ На заседанията на УС на РК могат да бъдат канени представители на териториалните дружества, съсловни сдружения и други експерти.

Чл.3. /1/. Датата, часът и мястото на Заседанието на УС се оповестяват най-малко една седмица предварително, освен в случаите на спешност. Дневният ред, определен от Председателя, заедно с материалите за обсъждане, ако има такива, се изпращат от секретариата на членовете на УС, най-малко една седмица преди заседанието.

/2/. Всеки член на УС може да изпрати до Председателя на УС искане за включване на нова точка в дневния ред, но не по-късно от два дни преди заседанието. По решение на Председателя предложението се включва в окончателния дневен ред или се предлага за допълнително включване в началото на заседанието.

/3/. По поставени за обсъждане в хода на заседанието въпроси, невключени в предварително определения дневен ред, решенията се вземат след отделно гласуване за допълване на дневния ред.

Чл. 4. /1/. Заседанията на УС са редовни, ако в тях участват най-малко половината плюс един от членовете. Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите.

/2/. УС взема решения с явно гласуване, освен в случаите предвидени в Устава на БЛС или при нарочно взето решение на УС за тайно гласуване.

Чл. 5. /1/. Заседанията на УС се ръководят от Председателя на УС, а при отсъствието му от определен от него Заместник-председател.

/2/. На заседанието се води протокол. Протоколът се подписва от протоколиращия и Председателя. Към протокола се прилагат и обсъжданите становища и други материали.

/3/. Протоколите от заседанията на УС, заедно с приложените към тях материали, се съхраняват в специална книга от секретаря на УС.

Чл.6 . /1/. По конкретни въпроси членовете на УС могат да гласуват с: „ДА”, „НЕ”, „ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ”, дистанционно по електронен път или по телефона.

/2/. За кворум при дистанционното гласуване са необходими 2/3 от членовете на УС. Решение се взема с обикновено мнозинство от участвалите с отговори членове на УС.

/3/. Окончателният протокол от дистанционното вземане на решение се подписва от Председателя и секретаря-протоколист след приключване на гласуването. Протоколът се отпечатва на хартиен носител и се съхранява заедно с другите протоколи от заседания на УС.

Чл. 7 /1/. При освобождаване на мястото на Председателя на УС, то се заема до ново общо събрание от Заместник- председател на УС, избран чрез гласуване с обикновено мнозинство от УС на РК.

/2/. Общо събрание за избор на Председател на УС на РК се свиква по установения ред в срок до три месеца от заемане на длъжността временно и.д председател на УС по реда на /1/.

/3/. При освобождаване на мястото на Зам.председател, поста му се заема от избрания по установения ред на следващо общо събрание Зам.председател.

/4/. При освобождаване на мястото на Гл.секретар, то се заема до следващото общо събрание от член на УС, избран с решение на УС на РК.

Чл.8. За изпълнението на конкретни задачи, свързани с дейността на УС, могат да бъдат привлечени нещатни сътрудници в качеството им на експерти. Правата и задълженията им се определят в сключен с тях договор, като финансирането им се извършва с решение на УС на РК на БЛС.

Чл.9. При изпращане на съобщения до членовете на УС, за участие в заседание на УС, се предоставя информация и за условията за хотелски резервации, осигуряването на храна, кафе паузи и други мероприятия, с посочване на дата, час и място. Командировъчните за заседанието на УС и участие на членове на УС в заседанията НС, се изчисляват съгласно Наредбата за командировките и се поемат от бюджета на РК на БЛС-Благоевград.

Чл.10. По време на отсъствие на председателя на УС, той се замества от Заместник-председател на УС, след изрична заповед на Председателя.

Чл.11. Под ръководството на Главния секретар на УС се изготвя актуализиран указател, пълен списък на членовете на УС със служебни телефони,

мобилни телефони, адрес на електронната поща. Имената на Председателя на УС, Заместник-председателите, членовете на УС, адресите и телефоните за контакт, заедно с електронната поща се публикуват на сайта на РК на БЛС и своевременно актуализират.

Чл.12. Всички решения, с изключение на закритите заседания на УС на РК , се публикуват на сайта на РК на БЛС-Благоевград.

III. Изисквания към работата на членовете на УС на РК

Чл.13 Всеки член на УС на РК, присъствал и взел участие в заседания на ресорни комисии в и извън БЛС, представя кратка информация по тематиката на следващото заседание на УС на РК.

Чл. 14. При участие в официални мероприятия и срещи, членовете на УС на РК на БЛС трябва да се придържат към предварително определена позиция и последователност на изказване.

IV. Командировъчни разходи

Чл.15 За заседанията на УС на РК и други мероприятия на Членовете на УС на РК и на поканени от УС други участници в заседанията, се заплащат командировъчни разходи (пътни, дневни, квартирни пари) съгласно Наредбата за командировките, както и служебен паркинг.

Правилникът за дейността на УС на РК на БЛС-Благоевград е приет на основание чл. 20, ал.3, т.3 от Устава на БЛС, на заседание на УС на РК на БЛС на 29.03 2012 г., гр. Благоевград.