

УТВЪРЖДАВАМ:

ДОРА СТОЯНОВА
Областен управител на област Ловеч
.....2025 г.

СЪГЛАСУВАМ:.....

АТАНАС ЗАПРЯНОВ
Министър на отбраната
.....2025 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РАБОТАТА НА ОБЛАСТНА КОМИСИЯ
„ВОЕННИ ПАМЕТНИЦИ“ ОБЛАСТ ЛОВЕЧ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите Правила се урежда организацията и дейността на Областната комисия „Военни паметници“/ОКВП/.

Чл. 2. (1) Областна комисия „Военни паметници“ има за цел да оптимизира взаимодействието и взаимообвързаността, в рамките на законовите правомощия на териториалните звена на централната администрация, органите на местното самоуправление, обществените организации, сдружения и граждани за постигане на ефективна държавна политика по отношение на военните паметници.

(2) Областна комисия „Военни паметници“ се състои от председател – Областен управител, зам. председател – зам. областен управител, секретар – гл. експерт ОМП в Областна администрация Ловеч и членове – заместник областен управител, представители на осемте общини от област Ловеч, експерти от Министерство на отбраната, директор на Регионален исторически музей – Ловеч, началник на военно формирование 24480 – Ловеч, началник на Военно окръжие II степен – Ловеч, началник на Военен клуб – Ловеч, началник на отдел „административно“ към ВГЦ Троян и представители на военно – патриотични организации.

(3) Поименният състав на Комисията се определя със заповед на областния управител.

II. ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 3. Управителен орган на Комисията е ръководство в състав:

(1) Председател на областната комисия „Военни паметници“ е областният управител, който:

1. Ръководи дейността на Комисията;
2. Свиква Комисията и ръководи нейните заседания;
3. Изготвя план за работата на Комисията;
4. Представява Комисията;
5. Предоставя на министъра на отбраната постъпилата информация за военните паметници и оказва съдействие за издирването, проучването, опазването, поддържането, възстановяването и изграждането им, съгласно чл. 7 ал. 1 от Закона за военните паметници;

6. Следи за спазването на Закона за военните паметници;
7. Подписва протоколите от заседанията и предложенията по чл. 7 ал. 2;
8. Приема предложения, жалби и молби от представителите на местната власт, граждани и организации.

(2) Зам. председател е заместник областен управител – той подпомага председателя при неговата работа и го замества, когато той отсъства.

(3) Секретар на Комисията е ръководителят на звеното „Отбранително-мобилизационна подготовка“ в областната администрация.

1. Отговаря за документацията на Комисията;
2. Изготвя план за работата на Комисията;
3. Води областния регистър и картотека на военните паметници;
4. Изготвя, докладва и разпространява дневния ред на заседанията, както и график за мястото, часа и честотата на заседанията;
5. Следи за спазването на правилата;
6. Отговаря за сътрудничеството с обществените организации, формирования, граждани и медии;
7. Внася в Комисията проблемните задачи от плановете, които съдържат ключови дейности за постигане на набелязаните задачи на областно и общинско ниво.

(4) Членовете на Комисията

1. Участват в заседанията на Комисията;
2. Правят предложение за планиране дейността на Комисията;
3. Оказват съдействие за издирването, проучването, опазването, поддържането, възстановяването и изграждането на военните паметници на територията, на която действа структурата или организацията, която представляват;
4. При необходимост инициират извънредни заседания на Областната комисия.

III. ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИЯТА

Чл. 4. (1) Комисията провежда редовни заседания, при необходимост и извънредни заседания.

(2) Заседанията се свикват от Председателя.

Чл. 5. Извънредните заседания се свикват от Председателя на Комисията или от зам. председателя, като определят и сроковете, в които трябва да бъде разгледано предложението.

Чл. 6. (1) ОКВП може да провежда неприсъствени заседания чрез писмена процедура.

(2) При провеждане на неприсъствено заседание, председателят изпраща чрез официална кореспонденция и/или по електронен път до членовете на съвета необходимите материали във връзка със заседанието. Всеки член трябва да представи писмено становище (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) по процедурата в рамките на 5 работни дни. При липса на писмен отговор от страна на член на комисията се приема, че той одобрява проекта на решение без бележки. Проектът на решение се

счита за приет, когато е одобрен от повече от половината от състава на Комисията с право на глас.

Чл. 7. (1) Поканата за заседанията се изпраща не по-късно от 7 (седем) дни преди провеждането му.

(2) Поканата съдържа дневен ред, датата, часа и мястото на провеждането на заседанието.

Чл. 8. Заседанието на Комисията се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината членове.

Чл. 9. Комисията взема решение с обикновено мнозинство от присъстващите.

Чл. 10. Гласуването в Комисията е лично и явно.

Чл. 11. На заседанието на Комисията се води протокол.

Чл. 12. Допуснатите грешки в протокола се отстраняват на следващото заседание.

Чл. 13. Решението на заседанието на Комисията е препоръчително и/или задължително в зависимост от спецификата. То се взема с мнозинство, повече от половината от присъстващите членове на Комисията.

Чл. 14. В заседанията на областната Комисия могат да участват упълномощени от членовете на Комисията представители с право на глас при вземане на решения.

Чл. 15. Заседанието на Комисията продължава до изчерпване на дневния ред.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилата за работа на Комисията се приемат на заседание на Комисията с обикновено мнозинство и влизат в сила след утвърждаването им.

§ 2. Настоящите правила могат да бъдат изменяни или допълвани в зависимост от настъпилите промени в нормативната база или по предложение на повече от половината от всички членове.

§ 3. Техническото и експертното обслужване се осъществяват от страна на Областна администрация Ловеч.

§ 4. Настоящите вътрешни правила са изготвени на основание чл. 6, ал. 5 от Закона за военните паметници.