

УТВЪРЖДАВАМ:

ХРИСТО ДОКОВ  
КМЕТ НА ОБЩИНА КРИВОДОЛ



ROMMACT

**Правилник  
за уреждане на функциите, структурата и  
организацията на дейността на  
Общински съвет за реализиране на местната политика за  
интеграция на ромите**

**РАЗДЕЛ I**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** С този правилник се уреждат функциите, структурата, съставът и организацията на дейността на Общински съвет за реализиране на местната политика за интеграция на ромите, наричана по-долу Работна Група.

**Чл.2.** Работната група е консултативен орган към Кмета на община Криводол за координация и сътрудничество между местната власт, държавните институции на местно и регионално ниво, ромската общност, структурите на гражданското общество и други заинтересовани страни, които работят за социално включване на групи в неравностойно положение, и дейността ѝ има публичен характер.

**РАЗДЕЛ II**

**ФУНКЦИИ**

**Чл.3.** Работната група изпълнява следните функции:

(1) Регламентира параметрите на сътрудничество между местната власт и другите местни и държавни институции и Местна Активна Група (МАГ) — доброволна гражданска структура на местната ромската общност и съдейства за повишаване на взаимното доверие между тях чрез осъществяване на пряк обмен на информация между Община, Общински съвет, членовете на Работната група и ромската общност чрез МАГ.

(2) Участва в обсъждането, разработването и актуализирането на Общинския план за интеграция на ромите (ОПИР) в изпълнение на Национална Стратегия за Интеграция на ромите 2014-2020, както и в разработването на Общинския План за Развитие 2021-2027, допринасяйки конкретно към анализа на ситуацията, определянето на нуждите на маргинализираните групи и планирането на подходящи мерки и дейности за разрешаването им.

(3) Конкретизира и съгласува ангажиментите и отговорностите на съответните структури на местно ниво по изпълнение на Общинския план за интеграция на ромите.

(4) Изработва и предлага конкретни инициативи и дава препоръки за развитие и осъществяване на интеграционната политика и обсъжда и дава становища по проектни предложения на общината за изпълнение на ОПИР.

(5) Осъществява мониторинг и оценка на изпълнението на ОПИР, дава препоръки и предлага мерки за осигуряване на резултати от реализирането на политиката за интеграция на местно ниво.

(6) Разглежда конкретни случаи, поставени на вниманието ѝ от физически и юридически лица по проблеми, възпрепятстващи интеграцията на ромската общност в общината.

(7) Осигурява прозрачност и публичност на процеса по изпълнение на политиката за интеграция на местно ниво.

**Чл.4.** Работната Група се създава със заповед на Кмета на Общината.

## РАЗДЕЛ III

### СТРУКТУРА И СЪСТАВ

**Чл.5.** Работната група се състои от Координатор, Секретар и Членове

(1) Координаторът е член на ръководния състав на Общинската администрация и се определя със Заповед на Кмета.

(2) Секретарят на Работната Група е (външен) експерт, който подпомага работата на Координатора и улеснява цялостния процес в рамките на Работната група.

(3) Членове на Работната група са:

- Представители на Общинска администрация от различните отдели;
- Представители на други местни институции — училища, здравни заведения и др.;
- Представители на ромската общност — членове на МАГ и на неправителствени и граждански организации. Представителите на ромската общност са минимум 1/3 от общия състав на Работната група.

(4) В случай, че титулярят не може да участва в определено заседание на Работната група, титулярят изпраща до координатора на работната група писмено уведомление или уведомление по електронен път за това, както и

имената на лицето, което ще го замества на конкретното заседание. В този случай, заместващото за определеното заседание лице има право на глас.

(5) В случаите по предходната алинея, членовете на работната група могат да изпратят писмени коментари по въпросите от обявения дневен ред, които се вземат предвид по време на заседанието.

## РАЗДЕЛ IV

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

**Чл.6.** Работната група провежда заседания най-малко един път на всеки два месеца.

**Чл.7.** Решенията на Работната група се вземат с мнозинство от 50% плюс един от присъстващите на заседанието.

**Чл.8.** Координаторът свиква и председателства заседанията на Работна група за приобщаване на ромите.

(1) При необходимост Работната група се свиква на извънредно заседание по предложение на всяка една от страните и членовете на Работната група..

(2) Заседанията на Работната група се провеждат по предварителен дневен ред и се протоколират.

(3) Предложения за дневен ред могат да бъдат направени от всяка една от страните и членовете на Работната група.

(4) За всяко заседание дневният ред се изпраща на всички членове най-малко 5 работни дни преди заседанието.

**Чл.9.** Секретарят на Работната група подпомага организирането на срещите и изготвя протоколи от заседанията с обобщените заключения от обсъжданията и взетите решения. Секретарят изпраща копие от протокола до всички членове на Работната група в рамките на 1 седмица след провеждане на заседанието.

**Чл.10.** Работната група се представлява пред институциите и трети лица от Координатора.

**Чл.11.** Правилникът се утвърждава със Заповед № 118 от 20.02.2020 г. на Кмета на общината.



# ОБЩИНА КРИВОДОЛ

## ОБЛАСТ ВРАЦА

3060 Криводол, ул. "Освобождение" № 13, тел. 09117 / 20-45, e-mail: [krivodol@dir.bg](mailto:krivodol@dir.bg)

### ЗАПОВЕД №118

гр. Криводол, 20.02.2020 год.

На основание чл.44, ал. 1, т.1 и 2 от ЗМСМА и във връзка със Споразумение между Съвета на Европа, Европейска комисия и община Криводол за изпълнение на програма РОМАКТ

#### НАРЕЖДАМ:

1. Създавам Общински съвет за социално включване с цел реализиране на местната политика за интеграция на ромите.
2. Потвърждавам Правилник за уреждане на функциите, структурата и организацията на дейността на Общински съвет за социално включване за реализиране на местната политика за интеграция на ромите /Приложение 1/.
3. Определям поименен състав на Общински съвет за социално включване за реализиране на местната политика за интеграция на ромите както следва:

#### Координатор:

Валентин Кирилов — Заместник - кмет на Община Криводол и Координатор по програма РОМАКТ

#### Секретар:

Дора Петкова — фисилитатор по програма РОМАКТ за Община Криводол

#### Членове:

1. Христо Доков, Кмет на Община Криводол
2. София Иванова - Николова, Директор ОПСКД - Община Криводол
3. Маргарита Петрова, Служител по сигурността на информацията - Община Криводол
4. Красимира Ангелова, Гл. експерт „Образование” - Община Криводол
5. Цветелина Йорданова, Гл. експерт „Проекти, програми и обществени поръчки“ - Община Криводол
6. Калина Спиридонова, Гл. експерт „Социални дейности“ - Община Криводол
7. Петър Комитски, Председател ОбС Криводол
8. Татяна Филова, Директор ОУ „Св. св. Кирил и Методий” с. Краводер
9. Наталия Колева, Директор ДГ „Калина- Малина”, с. Ракево
10. Диана Иванова, Учител ДГ „Славейче“ гр. Криводол

- 11.Петранка Петрова, Социален работник Дирекция „Социално подпомагане“  
отдел „Закрила на детето“ гр. Враца
- 12.Д-р Илиян Грънчаров, ОПЛ
- 13.Таня Борисова, Старши експерт ДБТ-филиал гр. Криводол
- 14.Тихомир Георгиев, член на МАГ
- 15.Николай Атанасов, МАГ и ЕДВ, член на МАГ
- 16.Маргарита Радкова, член на МАГ
- 17.Северина Николова, член на МАГ
- 18.Бисер Ангелов, член на МАГ
- 19.Паолина Ангелова, член на МАГ
- 20.Цветан Георгиев, член на МАГ
- 21.Николай Георгиев, Трудов медиатор (посредник)

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на Анелия Николова - секретар на  
Община Криводол.

Копие от заповедта да се връчи на заинтересованите лица за сведение и  
изпълнение.

**Христо Доков**  
*Кмет на Община Криводол*

