

ПРАВИЛНИК

за осъществяването на дейността по международно сътрудничество на КИИП

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящият правилник урежда основните положения, свързани с организацията, провеждането, финансирането, отчетането и контрола на дейността по международното сътрудничество на КИИП.

Чл. 2. Дейността по международно сътрудничество на КИИП има за цел подпомагане на основните цели и задачи, както и на административната дейност на КИИП, чрез активен обмен на опит с европейски и световни сродни организации и участие в международни проекти и програми.

Чл. 3. Ръководството на международната дейност на КИИП се осъществява от Председателя на УС на КИИП, подпомогнат в нейната организация и изпълнение от Комисия по международна дейност. Осъществяването на международната дейност се подпомага и от РК на КИИП.

Чл. 4. Комисията по международна дейност е помощен орган на УС на КИИП.

(1) Комисията по международна дейност на КИИП се състои от председател и шестима членове, които се избират от УС на КИИП.

(2) Комисията може да взема решения, ако на заседанието ѝ присъстват не по-малко от петима от нейните членове.

(3) По изключение, комисията може да провежда и неприсъствени заседания по конкретни въпроси.

(4) В заседанията на комисията участва и технически сътрудник от ЦО на КИИП, който води протокол за заседанието.

II. ФОРМИ НА МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл. 5. Международното сътрудничество на КИИП обхваща следните форми:

1. Участие в работата на европейски и световни сродни организации, работни групи и комисии към тях, предложени от Комисията по международна дейност и одобрени от УС на КИИП.

2. Двустранни договори за сътрудничество със сродни организации в чужбина.

3. Участие в международни проекти и програми.

4. Участие в конгреси, конференции, симпозиуми и семинари.

5. Публикации в чуждестранни справочници, бюлетини, вкл. и в електронен вид, свързани с дейността на КИИП.

6. Участие в международно сътрудничество по държавни спогодби.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ПО МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО В КИИП

Чл. 6. Права и задължения на Председателя на УС на КИИП при осъществяване на международната дейност:

1. Организира и управлява всички дейности, свързани с международното сътрудничество на КИИП.

2. Представява КИИП в различни международни организации и форуми.

3. Внася за одобрение в УС на КИИП предложенията на Комисията по международна дейност за участие на членове на КИИП в ръководства на международни организации, фондации, работни комисии и международни програми.

4. Изисква от РК на КИИП информация за хода на изпълнение на международните програми и проекти, двустранните договори за сътрудничество и работните програми, които се изпълняват от тях.

5. Подписва договорите за двустранно сътрудничество, след одобрението им от УС на КИИП.

6. Предлага за утвърждаване от ОС на КИИП на годишния бюджет за международно сътрудничество, който е част от бюджета на ЦО на КИИП.

7. Съгласува публикации на чужд език, вкл. и в електронен вид, излизащи и разпространяващи се от КИИП.

Чл. 7. Права и задължения на Комисията по международна дейност на КИИП.

Комисията по международна дейност работи в две основни направления – организационно и информационно.

(1) Организационното направление включва:

1. Изготвяне на годишна програма на КИИП за международно сътрудничество, която се приема от УС на КИИП.

2. Изготвяне на мотивирани доклади до УС на КИИП за необходимостта от участие на представители на КИИП в международни форуми.

3. Подготовка на български и чужд език, и съгласуване на всички двустранни и многостранни договори за международно сътрудничество на КИИП, както и работните програми към тях и тяхното съхраняване.

4. Съдействие при нужда за подпомагане организирането на задгранични командировки на членовете на КИИП, във връзка с международната дейност.

5. Организиране пребиваването на чуждестранни гости на КИИП на ниво ЦО.

6. Подпомагане при нужда на РК на КИИП при посрещане на техни гости от чужбина.

7. Извършване на кореспондентска работа, свързана с международната дейност на КИИП. Консултиране по тези въпроси на РК на КИИП.

8. Поддържане на контакти с МРРБ, МВР - паспортна служба, МНВР - консулски отдел, посолства, представителства на международни организации, във връзка с международното сътрудничество и задграничните командировки.

(2) Информационното направление включва:

1. Своевременно информиране на УС на КИИП за постъпили покани и съобщения за международни мероприятия.

2. Съдействие при обработката и разпространението на получената информация за конгреси, конференции и други международни прояви.

3. Съхраняване на получената информация, както и бюлетините и другите печатни материали на международните организации, в които КИИП членува.

4. Подготовка на информация за международната дейност за нуждите на УС на КИИП.

5. Набиране, обработка и разпространение на информация по проблеми, поставени от членове и органи на КИИП, с разяснение за това как те се решават в другите Камари.

6. Участие с информация в Интернет - страницата на КИИП.

Чл. 8. Осъществяването на задграничните командировки се извършва по следния ред:

1. Заповедите за задгранични командировки в КИИП се подготвят в съответствие с изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и се подписват от Председателя на УС на КИИП, въз основа на:

- (а). Мотивиран доклад на Комисията по международната дейност на КИИП;
- (б). Представена покана или друг документ за участие в съответното мероприятие;
- (в). Предложение на Регионални колегии и Националните професионални секции на КИИП;
- (г). Решение на УС на КИИП.

2. КИИП може да заплаща пътни, дневни, квартирни разходи и визови такси при командироване на лицата, утвърдени от УС на КИИП да го представляват в международни организации.

3. Командировките по международни програми се осъществяват съгласно финансовите условия на подписаните за тях договори. По решение на УС на КИИП се допуска и смесено финансиране.

4. Командировки по двустранни договори се финансират съгласно клаузите на подписания договор. Ако не е указано друго, всяка страна по договора поема пътните, визовите разноски и здравните застраховки на своите представители.

5. Командировките на членове на РК на КИИП, свързани с международни програми и проекти, двустранни договори за сътрудничество и работни програми, които се изпълняват от тях, са за сметка на съответните РК на КИИП.

6. Доклади за разрешаване на нови командировки не се разглеждат и приемат, ако лицето не е отчетло предишна командировка, не е представило писмен доклад за извършената работа и не е депозирано в ЦО печатни или други материали от участието си в международен форум.

Чл.9. КИИП приема чуждестранни гости по следния ред:

1. Заповедите за приемане на чуждестранни гости в КИИП се подписват от Председателя на УС на КИИП, въз основа на:

- (а). Мотивиран доклад на Комисията по международната дейност на КИИП;
- (б). Представен документ за провеждане на съответното мероприятие;
- (в). Предложение на Регионални колегии и Националните професионални секции на КИИП;
- (г). Решение на УС на КИИП.

2. В заповедта Председателят на УС уточнява програмата на посещението и размера на разходите по приемането на чуждестранни гости в КИИП.

3. За чуждестранните гости при необходимост се поемат разходите за настаняване.

4. След приключване на посещението на чуждестранните гости, в ЦО или в РК на КИИП се изготвя паметна записка за водените разговори и резултатите от тях, като се прилагат съгласуваните или подписани документи. При посещения в ЦО на КИИП, протокол от срещата се води от техническия сътрудник при Комисията по международна дейност.

Чл. 10. Организиране на международни прояви.

1. Предложения за международни прояви, в които КИИП да бъде организатор или съорганизатор, се отправят в писмен вид до Комисията по международна дейност, придружени от подробна програма, схема за подготовка и провеждане, финансова план-сметка и източници на финансиране, която ги подготвя за внасяне в УС на КИИП.

2. При поет ангажимент от УС на КИИП за провеждане на международната проява, се предлага организационен комитет от ЦО или РК на КИИП, който поеме цялата работа по подготовката, провеждането и отчитането на изразходваните средства, съгласно действащите правила за финансова дейност в КИИП.

3. В 15-дневен срок след провеждане на международната проява, организаторите представят в ЦО на КИИП доклад за проявата и отчет за изразходваните средства. Копие от доклада и от отчета се предава и съхранява в Комисията за международна дейност.

Чл. 11. Членство в международни организации.

1. Членството в международни организации трябва да съответства на политиката на КИИП.

2. Предложенията за членство на КИИП в международни организации се внасят в Комисията по международна дейност, която с мотивирано решение ги внася за обсъждане в УС на КИИП.

3. Предложенията за членство в международни организации трябва да съдържат информация за международната организация, обосновка за ползата от членство в нея, размера на сумата за членски внос и виждания за участие в нейната дейност.

4. Постъпващите материали от съответната организация се съхраняват в ЦО на КИИП. Информационните бюлетини на международни организации, в които е представена КИИП, се съхраняват в Комисията по международна дейност.

Чл. 12. Международни комуникации

1. Международната кореспонденция на КИИП се подписва от Председателя на УС на КИИП.

2. Комисията по международна дейност води регистър и съхранява архив на цялата международна кореспонденция на ЦО и РК на КИИП.

3. Комисията по международна дейност не се ангажира с кореспонденция, свързана с личните контакти и реализиране на личните професионални планове на членове на КИИП.

IV. ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТТА ПО МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл. 13. Финансирането на основната дейност по международно сътрудничество се осъществяване със средства на ЦО, РК на КИИП и международни организации, в съответствие с нормативната база и подписаните международни договори.

Чл. 14. Решения за използването на финансиране от външни организации, в случаите на поставени от тях условия, се взимат от УС на КИИП.

Чл.15. КИИП финансира приоритетно следните дейности:

1. Дейности и прояви, които са свързани с целите, задачите на КИИП и организационното усъвършенстване на структурите на КИИП.

2. Значими международни прояви, свързани с издигане и утвърждаване на авторитета и ролята на КИИП.

3. Участието в работни групи и комисии на европейски и световни професионални организации, в които представителството е поискано със съдействието на КИИП.

4. Традиционни контакти, доказали своята ефективност и отворени за участие на колеги от всички Професионални секции и РК на КИИП.

5. Дейности с очаквано развитие в бъдеще, оформени като дългосрочно сътрудничество, при изгодни за КИИП условия.

Чл.16. Международна дейност, изпълнявана в РК на КИИП се финансира от самите тях.

V. ОТЧЕТНОСТ И КОНТРОЛ НА ДЕЙНОСТТА ПО МЕЖДУНАРОДНО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл. 17. Изразходваните средства за международна дейност се отчитат в съответствие с изискванията на нормативните документи в Република България и вътрешните правила за финансова дейност в КИИП.

Чл. 18. Командираните от КИИП лица, представят в Комисията по международна дейност, в 15-дневен срок след завръщането си, подробен доклад за изпълнение на задачите, за които са командирани, за установените контакти и препоръки за бъдещото сътрудничество, както и получените материали. Същите представят в ЦО или в РК на КИИП всички необходими документи за отчитане на изразходваните финансови средства.

Чл. 19. Комисията по международна дейност осъществява контрол по отчитането на задграничните командировки и изготвянето на паметни записки за посещенията на чуждестранни гости в КИИП и запазва по едно копие от всички отчетни доклади и паметни записки.

Чл. 20. Комисията по международна дейност изготвя годишен и текущи отчети за изразходваните средства, предвидени за международно сътрудничество.

Чл. 21. Дейността по международното сътрудничество се отчита пред УС и ОС на КИИП. Докладът се подготвя от Комисията по международна дейност и е част от годишния доклад на Председателя на УС. Международното сътрудничество, осъществявано от РК на КИИП, което е част от общата дейност на КИИП се отчита и на ОС на РК на КИИП.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът влиза в сила от 01.06.2010 г.

2. Правилникът е съобразен с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

Настоящият правилник е приет на заседание на Комисията по международната дейност, проведено на 08.07.2010 г. и е предложен за приемане от УС.

Настоящият правилник е приет на заседание на УС на КИИП на 30.07.2010 г.