



ПРАВИЛНИК за работата на Комисията по картиране и документация на пещери към БФС

I. Цели и задачи, срок на действие

1. Комисията по картиране и документация на пещери (ККДП) е помощен орган към УС на БФС със следните задачи:

а) изработване на становища, препоръки и проекторешения, засягащи дейността на БФС в областта на документирането на пещерите, съхраняването и управлението на документацията за пещери,

б) обучение по изготвяне на картна документация и документиране на пещери в системата на БФС;

в) съставяне на проекти на правилници и проекти за изменение на съществуващи правилници на БФС, уреждащи гореизброените дейности;

г) изработване на експертни документи и становища за външни организации и институции от името на БФС във връзка с документация и опазване на пещери.

2. ККДП ще предлага и организира инициативи, целящи оптимизиране на обмена на информация и опит в областта на документирането на пещери между членовете на БФС.

3. ККДП може да бъде разпусната с изрично решение на УС на БФС. ККДП се саморазпуска с изтичането или прекратяването на мандата на действащия УС на БФС.

II. Състав на комисията

4. ККДП се състои от членове и председател.

5. Членове на комисията може да са неопределен брой пещерници от членуващите в БФС клубове. Членовете участват в работата на комисията на равноправен принцип. Членството в комисията е доброволно и може да бъде прекратено по всяко време със заявление от съответния член.

6. Председателят на комисията направлява, отговаря и се отчита пред УС на БФС за дейността на комисията и я представлява пред други лица, организации и институции. В отсъствие на председателя с изрично взето решение на членовете на комисията се определя пълномощник, който да представлява комисията пред други лица, организации и институции. Решението за определяне на пълномощник може да бъде взето и чрез гласуване по електронна поща. Председателят се избира без срок от членовете на комисията.

7. За имената на текущите членове и председател на ККДП се води актуален отделен списък, който е неразделна част от този Правилник.

III. Организация на работата на комисията

8. ККДП организира работата си под формата на присъствени и дистанционни заседания.
9. Присъствените заседания се свикват от председателя на комисията или по искане на поне 1/3 от членовете ѝ, с предварително обявен дневен ред. Допуска се дистанционно участие на членове в присъствени заседания по метод за комуникация в реално време (телефон, скайп и други методи за моментална комуникация).
10. Дистанционните заседания могат да се провеждат без ограничение по всяко време в онлайн режим при осигуряване на възможността за участие на всички членове на комисията.
11. За проведените заседания председателят на комисията води регистър в електронен формат, включващ направените на тях предложения и взетите решения.
12. При разпускане или саморазпускане на ККДП председателят на комисията представя на УС на БФСп отчет за цялостната дейност на комисията.

IV. Разни

13. Решенията и документите на ККДП обвързват и са задължителни само за нейните членове и председател. Те подлежат на приемане или утвърждаване от УС на БФСп, за да имат обвързваща сила за всички членове на БФСп.
14. Документацията, свързана с дейността на ККДП, се съхранява от председателя и при поискване се предоставя на УС на БФСп.
15. Настоящият правилник е приет на заседание на ККДП, състояло се на 10.02.2015 г., и влиза в сила