

Zatwierdzam:

REGULAMIN

działania komisji społecznej do spraw podziału zezwoleń zagranicznych

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Komisji Społecznej do spraw podziału zezwoleń zagranicznych pomiędzy przewoźnikami drogowymi, zwany dalej „Regulaminem”, uchwalony na podstawie § 8 Rozporządzenia Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 17 marca 2006 r. w sprawie komisji społecznej do spraw podziału zezwoleń zagranicznych (Dz. U. Nr 47, poz. 344).
2. Regulamin określa zasady i tryb działania Komisji Społecznej do spraw podziału zezwoleń zagranicznych zwanej dalej „Komisją”.

§ 2

1. Celem działania Komisji jest społeczny nadzór nad podziałem zezwoleń zagranicznych.
2. Podziału zezwoleń dokonuje się pomiędzy przewoźników drogowych posiadających licencje na wykonywanie międzynarodowego transportu drogowego i zaświadczeń na potrzeby własne, wykonujących odpowiednio międzynarodowy transport drogowy i niezarobkowy międzynarodowy przewóz drogowy.
3. Przedmiotem podziału są zezwolenia zagraniczne reglamentowane oraz zezwolenia EKMT/CEMT.
4. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) określenie zasad dystrybucji:
 - a) zezwoleń zagranicznych reglamentowanych w końcu roku kalendarzowego na rok następny (limity podstawowe),

- b) zezwoleń EKMT/CEMT w końcu roku kalendarzowego na rok następny,
 - c) zezwoleń zagranicznych reglamentowanych, które nie zostały przydzielone w ramach limitów podstawowych;
- 2) rekomendowanie Dyrektorowi BOTM wprowadzenia lub zniesienia reglamentacji zezwoleń zagranicznych.

ROZDZIAŁ II

Zasady organizacji pracy Komisji

§ 3

1. Pracami i posiedzeniami Komisji kieruje jej przewodniczący, a w czasie jego nieobecności – inna osoba wskazana przez przewodniczącego, będąca członkiem Komisji. Przewodniczący Komisji powiadamia członków Komisji i Dyrektora BOTM o wskazaniu osoby zastępującej jego w czasie nieobecności.
2. Komisja zbiera się na posiedzeniach z inicjatywy i w terminach ustalonych przez przewodniczącego.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje jej przewodniczący:
 - 1) z własnej inicjatywy;
 - 2) na wniosek co najmniej dwóch członków komisji.
4. O planowanym terminie posiedzenia Komisji jej przewodniczący powiadamia członków komisji pisemnie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia ustala przewodniczący komisji.
6. Porządek obrad posiedzenia Komisji ustala Komisja na początku posiedzenia uwzględniając przygotowany projekt porządku obrad, propozycje jego zmian oraz zgłoszone wnioski.
7. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad jest uważane za przerwę w obradach. W przypadku braku akceptacji Komisji na przełożenie obrad, obrady są kontynuowane.

8. Osoba kierująca posiedzeniem przekłada obrady, jeżeli w posiedzeniu nie uczestniczy wymagana liczba członków Komisji.
9. O terminie wznowienia przełożonych obrad osoba kierująca posiedzeniem powiadamia niezwłocznie nieobecnych na posiedzeniu członków Komisji.
10. Obowiązkiem osoby kierującej posiedzeniem Komisji jest zapewnienie przestrzegania ustalonego porządku obrad.
11. Udział w posiedzeniach Komisji jego członków jest obowiązkowy. Członkowie Komisji, którzy przewidują swoją nieobecność na posiedzeniu, przedstawiają przed planowanym terminem posiedzenia przewodniczącemu Komisji lub jego zastępcy uzasadnienia swojej nieobecności. W sytuacjach losowych uzasadnienia nieobecności można składać najpóźniej przed terminem kolejnego posiedzenia. O przyczynach nieobecności oraz braku uzasadnień nieobecności, osoba kierująca posiedzeniem informuje Komisję na początku posiedzenia.
12. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenia Komisji inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komisji, jeśli jest to niezbędne do wykonania zadań Komisji. Osoby te biorą udział w posiedzeniu komisji z głosem doradczym, bez prawa udziału w głosowaniu.

§ 4

1. Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Komisji oraz członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
2. Kserokopię protokołu, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący Komisji przekazuje Ministrowi Transportu w terminie 7 dni od dnia posiedzenia.
3. Protokół wraz z dokumentami związanymi z posiedzeniem Komisji udostępnia się do wglądu zainteresowanym członkom Komisji.

§ 5

Przewodniczący Komisji przedstawia Ministrowi Transportu, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, informację o sposobie realizacji zadań Komisji za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 6

1. Obsługę techniczną-organizacyjną Komisji zapewnia Biuro Obsługi Transportu Międzynarodowego.

2. Dokumentację z posiedzeń Komisji przechowuje się w Biurze Obsługi Transportu Międzynarodowego.

Rozdział III

Zasady głosowania

§ 7

Komisja podejmuje rozstrzygnięcia jednogłośnie, w drodze głosowania, przy czym dla ważności decyzji wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej 5 członków Komisji.

Sporządzono i uchwalono dnia 6 lipca 2006 r.