



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТУРИЗМА

ПРАВИЛНИК
за организацията и дейността
на Комисията за определяне на вида на ски пистите и
тяхната безопасност

Октомври 2015 г.

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. (1) С този правилник се уреждат организацията и дейността на Комисията за определяне на вида на ски пистите и тяхната безопасност по чл. 155 от Закона за туризма (обн. ДВ, бр. 30 от 26.03.2013 г.) (ЗТ), наричана по-нататък "комисията".

(2) Комисията е помощен орган, който подпомага министъра на туризма при изпълнение на функциите, определени в глава тринадесета от ЗТ и Наредбата за обезопасяването и информационната обезпеченост на ски пистите в Република България и за определяне правилата за безопасност върху територията на ски пистите и ски зоните и за организацията на работата на ски патрулите, приета с ПМС № 13 от 26.01.2015 г., наричана по-нататък „наредбата“.

Раздел II

Дейности на Комисията за определяне на вида на ски пистите и тяхната безопасност

Чл. 2. Дейностите на Комисията включват:

1. Извършване на проверки за определяне вида на ски пистите и тяхната безопасност след постъпило искане до министъра на туризма от собственика или от лицето, на което са предоставени права за ползване върху прилежащото към ски пистата съоръжение;
2. Извършване на проверки за определяне степен на сложност на ски пистите и тяхната безопасност;
3. Изготвяне на доклад, съдържащ предложение за определяне на степента на сложност на ски пистите и тяхната безопасност;
4. Съставяне на план-график за извършване на проверки по местонахождението на туристическите обекти с цел обезпечаване на изпълнението на нормативно установените задължения от лицата по чл. 157, ал. 1 от ЗТ;
5. Изготвяне на коментари и/или предложения за промени в нормативната уредба, в случай че бъде идентифицирана такава необходимост при извършване на проверките в туристическите обекти.

Раздел III

Състав на Комисията за определяне на вида на ски пистите и тяхната безопасност

Чл. 3. (1) Комисията за определяне на вида на ски пистите и тяхната безопасност се създава със заповед на министъра на туризма, съгласно чл. 155, ал. 3 от Закона за туризма.

(2) Съставът на комисията се определя за период от шест месеца, считано от датата на издаването на заповедта.

Чл. 4. Комисията се състои от председател, заместник-председател, членове и секретар.

Чл. 5. В комисията участват представители на министерството на туризма, на Българската федерация „Ски“ и на Националното професионално сдружение на ски учителите и на ски училищата, съгласно чл. 155, ал. 3 от Закона за туризма.

Чл. 6. По преценка на министъра на туризма в състава на комисията може да бъдат включени и други експерти в областта на снежните спортове, съгласно чл. 155, ал. 4 от ЗТ, наричани за краткост в настоящия правилник „привлечени експерти“.

Чл. 7. Председателят и заместник-председателят на Комисията са служители на министерството на туризма и се определят със заповедта по чл. 3.

Чл. 8. В състава на Комисията се включва и правоспособен юрист – представител на дирекция "Административно-правно обслужване и човешки ресурси" на МТ.

Чл. 9. Работата на Комисията се подпомага от секретар – експерт от отдел "Регулиране на туристическите дейности", главна дирекция „Туристическа политика“ на МТ, който не е член на комисията и се определя със заповедта по чл. 3. В заповедта може да се определи заместващ служител, който да изпълнява работата на секретар в отсъствие на титуляра.

Чл. 10. Членовете на Комисията се определят от лицата по чл. 5 след отправена писмена покана от страна на Министъра на туризма или упълномощено от него длъжностно лице, в която се определя срок за представяне на кандидатурите.

Чл. 11. (1) Мандатът на член на Комисията може да бъде прекратен в следните случаи:

1. при прекратяване на трудовото правоотношение, съответно с Българската федерация „Ски“ и Националното професионално сдружение на ски учителите и на ски училищата, а при сключен граждански договор – при прекратяването му.

2. при трайна фактическа невъзможност да се изпълняват задълженията в продължение на повече от 1 месец;

3. по предложение на председателя на Комисията при основателни съмнения за наличие на потенциален конфликт на интереси.

(2) Член на комисията може да бъде заменен по предложение на органите, представляващи лицата по чл. 5.

Раздел IV

Правомощия и задачи

Чл. 12. Председателят организира и ръководи дейността на Комисията, а в негово отсъствие функциите му се изпълняват от заместник-председателя или определен от него член на съвета.

Чл. 13. Председателят на комисията:

1. отговаря за цялостната работа на помощния орган;
2. представява комисията пред министъра на туризма;
3. насрочва и ръководи заседанията;
4. одобрява проект на дневен ред за заседанията, подписва протоколите от заседанията;
5. обезпечава отстраняването от изпълнение на задълженията на всеки член на Комисията за когото може да възникне конфликт на интереси по конкретен въпрос от дневния ред на заседанието;
6. съблюдава спазването на правилника за дейността на комисията и предлага мерки в случай на неспазване;
7. прави предложение за участие в заседанията на други заинтересовани лица – заявители или лица, спрямо които издаденият акт поражда действие;
11. Внася одобрения от комисията доклад до министъра, ведно с проект на заповед за определяне на вид и мерки за безопасност на туристическия/те обект/и, въз основа на решението на Комисията.

Чл. 14. Секретарят на комисията:

1. организира подготовката и провеждането на заседанията;
2. уведомява по електронен път или по друг подходящ начин в 7 дневен срок преди заседанието всички членове на комисията и им предоставя проекта за дневен ред и съответните материали;
3. уведомява по електронен път за предстоящите заседания привлечените експертни и другите заинтересовани лица, поканени за участие в случаите на чл. 13, т. 7.
4. изготвя присъствен лист за всяко заседание на комисията и работната група(и);
5. води протоколи от заседанията на комисията;
6. води текущата кореспонденция, свързана с дейността на комисията;
7. завежда, съхранява и архивира протоколите от заседанията, документите, свързани с работата на комисията, докладите на работните групи и актовете, издавани от компетентния по закон орган;
8. поддържа оперативна връзка с членовете на комисията и осигурява документите, необходими за извършването на проверка за съответствие /преписката, съдържаща подадените заявления до министъра от лицата по чл. 157 от ЗТ/;

9. изпълнява други дейности, възложени от председателя.

Чл. 15. Членовете на комисията:

1. участват в заседанията лично, като представят писмено или устно становища по конкретните случаи и гласуват при вземане на решения;
2. уведомяват секретаря своевременно преди заседанието, в случай че са възпрепятствани да участват лично в заседание и/или работна група, а когато е приложимо, изразяват писмено становище по темите от дневния ред, което се прилага към протокола от заседанието и е неразделна част от него;
3. предлагат на председателя въпроси за разглеждане и включване в дневния ред на заседанията;
4. разработват и докладват на заседания документи от тяхната компетентност, които предоставят своевременно на секретаря.

Чл. 16. Комисията за определяне на вида на ски пистите и тяхната безопасност:

1. провежда заседания за разглеждане на въпроси съобразно нормативната си компетентност. Заседанията се считат за редовни, ако на тях присъстват най-малко две трети от всички членове, определени със заповед на министъра на туризма;
2. създава, работни групи за оценка на съответствието на туристическите обекти за определяне на вид и безопасност на ски пистите съгласно ЗТ и Наредбата в състав от минимум три лица. При определянето на състава на работната група следва да се спази нормата на представителство съгласно чл. 155, ал. 3 от ЗТ;
 - 2.1 работните групи се състоят от членове на комисията. В случаите, когато министърът е упражнил правото си по чл. 155, ал. 4 от ЗТ, в работната група участват и привлечени експерти в областта на снежните спортове;
 - 2.2 създадените работни групи, при необходимост, провеждат заседания за обсъждане на организацията за изпълнение на поставените им задачи;
 - 2.3 в резултат на извършената проверка, работната група изготвя доклад, който съдържа оценка за съответствие на проверявания обект със законовите изисквания в пълен обхват съгласно глава тринадесета от ЗТ и Наредбата, който внася за разглеждане от Комисията.
 - 2.4 за всяка проверка, работната група съставя досие, неразделна част от доклада, към което се прилагат всички актове и документи, събрани в хода на проверката;
3. може да замени член на работна група с друг член или с привлечен експерт при невъзможност да изпълнява своите задължения в установените срокове или ако се констатира потенциален конфликт на интереси;
4. може да определи, измежду своите членове, докладчик, който да осъществи първо ниво на контрол за законосъобразност на направените от работната група предложения,

преди внасянето им за разглеждане от нея;

5. приема решение за определяне на вид на ски пистите и определяне на тяхната безопасност с явно гласуване, с обикновено мнозинство от общия брой на присъстващите членове. Решението съдържа произнасяне по всички изисквания, дефинирани в ЗТ и Наредбата.

6. може да разшири и/или допълни състава на работна група с друг/и член/ове или привлечен експерт при възникнала необходимост от специфичен опит и познания в процеса на работа;

7. може да поиска повторна проверка за съответствие от същата или от друга работна група в случай на непълнота при установяването на изпълнението на законовите изисквания;

8. може да откаже мотивирано предложението на работната група за определяне на конкретен вид и безопасност за проверявания туристически обект.

Раздел VIII

Организация на заседанията на Комисията

Чл. 17. (1) Комисията се свиква на заседание от председателя, а в негово отсъствие от упълномощено от него лице – член на съвета.

(2) Участие в заседанията вземат членовете и поканените заинтересовани лица.

Чл. 18. (1) Заседанията могат да бъдат редовни или извънредни.

(2) Извънредни заседания могат да се свикват от председателя или при обосновано искане на всеки член от Комисията.

(3) За всяко заседание се съставя дневен ред, който се изпраща по електронен път на членовете на Комисията и при необходимост и на привлечените експерти и поканените заинтересовани лица.

(4) Членовете на Комисията и другите поканени лица биват уведомени за датата, часа и място на заседанието най-малко 7 дни преди заседанието.

(5) Членовете на Комисията могат да предлагат включване на нова точка в дневния ред. Тези предложения се изпращат по електронен път на секретаря най-малко 2 работни дни преди заседанието.

(6) На заседанията могат да се обсъждат въпроси, които не са включени в дневния ред или да бъдат отлагани дадени точки от дневния ред за следващо заседание при съгласие на всички присъстващи членове.

Чл. 19. (1) Членовете, когато са възпрепятствани да участват в заседания, уведомяват секретаря своевременно, като посочат обстоятелствата за отсъствието си и могат да

изпратят писмено становище/доклад по материалите от дневния ред, когато е приложимо.

(2) Секретарят изпраща по електронен път писменото становище/доклада до останалите членове. Становището/докладът се прилага към протокола от заседанието и е неразделна част от него.

Чл. 20. (1) Заседанията се считат за редовни, ако на тях присъстват най-малко две трети от всички членове. При липса на кворум или по предложение на председателя може да се приложи писмената процедура по чл. 25.

(2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл. 21. (1) Член на комисията, може да подпише с особено мнение протокола от заседание, като представя писмени мотиви за това до председателя/секретаря в тридневен срок от подписването на протокола. Особените мнения са неразделна част от протокола.

(2) Когато на заседание не бъде прието решение по определена точка от дневния ред, председателят, в рамките на установения срок, може да насрочи ново заседание.

(3) Когато след повторно разглеждане бъде изразено особено мнение по същата точка(и) от дневния ред, решението се взема с обикновено мнозинство от присъствалите на повторното заседание членове на комисията.

Чл. 22. (1) В срок до 3 работни дни след заседание секретарят изготвя протокол, който отразява всички изказвания, становища, предложения и решения, включително предложенията за дневен ред на следващото заседание.

(2) Секретарят изпраща по електронен път протокола до членовете на комисията и определя срок за писмени коментари и/или корекции.

(3) Писмените коментари и/или корекции се нанасят от секретаря и окончателният протокол се подписва от председателстващия заседанието и от секретаря. Сканирано копие на подписания протокол се изпраща по електронен път на членовете на експертния съвет и привлечените експерти.

Чл. 23. Неразделна част от протокола са:

2. присъствен лист, подписан от присъствалите на заседанието членове и привлечени експерти и заинтересовани страни, ако има такива;

3. писмени становища и изявления по електронна поща, ако има такива.

Чл. 24. Секретарят в рамките на 3 работни дни след приемане на решения на комисията изготвя проект на докладна от председателя до министъра на туризма, ведно с проект на заповед;

Чл. 25. (1) Комисията може да приема решения по писмена процедура, като преценката

за допустимостта за вземане на решение неприсъствено се прави за всеки случай поотделно .

(2) В случаите по ал. 1, секретарят изпраща по електронен път всички налични документи и копия от документи по конкретния случай за разглеждане от членовете на комисията, като посочва срок за отговор и/или предоставяне на писмени становища. Срокът е не по-малко от 3 работни дни.

(3) След срока, определен по ал. 2, секретарят в рамките на 2 работни дни обобщава в протокол становищата на членовете, техните предложения, заключения и основания.

(4) Писмената процедура се счита за валидна при изразено писмено съгласие по предложеното решение на две трети от участващите в писмената процедура членове на Комисията.

(5) Секретарят уведомява членовете на комисията за резултата от проведената писмена процедура и им изпраща по електронен път протокола с приетите решения.

Чл. 26. За дейността на комисията се води архив, който съдържа заповедите на министъра на туризма, дневен ред за заседанията, протоколи от заседанията, документи от извършени проверки, текуща кореспонденция и др.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Правилникът се издава на основание чл. 155, ал. 2 от Закона за туризма и е утвърден със Заповедна Министъра на туризма.