



ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

УТВЪРЖДАВАМ:



ПЕТЪР ПАУНОВ
КМЕТ НА

ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

ПРАВИЛНИК

ЗА

ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА КОНСУЛТАТИВНИЯ СЪВЕТ ПО ВЪПРОСИТЕ НА ТУРИЗМА ПРИ ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

Правилникът за организацията на дейността на
Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Кюстендил
е създаден на основание чл.13 от Закона за туризма
(Обн., ДВ Бр.30 от 26 март 2013 г., изм. ДВ Бр.79 от
13 октомври 2015 г.)

март 2016 г.
гр.Кюстендил

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. С този Правилник се уреждат организацията на дейността, числеността и структурата, както и функциите и задачите на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Кюстендил, наричан по-долу за краткост КСВТ.

Чл.2. КСВТ осъществява дейността си в съответствие с действащото законодателство в Република България, Закона за туризма, решенията на Общински съвет (ОбС) и разпоредбите на този Правилник.

Чл.3. КСВТ е постоянно действащ консултативен орган, създаден на основание чл.13, ал.1 от Закона за туризма.

Чл.4. В състава на КСВТ при Община Кюстендил се включват равен брой представители на местната администрация и регионален музей, от една страна, и на туристическите сдружения, вписани в Националния туристически регистър и физически и юридически лица, имащи отношение към развитието на туризма, от друга страна.

Раздел II

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Чл.5. КСВТ при Община Кюстендил:

1. Подпомага Община Кюстендил при разработването на стратегии, програми и проекти, свързани с развитието на туризма.

2. Прави предложения до Кмета на Община Кюстендил и дава становища по въпросите, свързани с развитието на туризма, в т.ч. и за размера на туристическия данък и неговото разходване, както и членството на Общината в съответната организация за подпомагане на развитието на туристическия регион.

3. Обсъжда и одобрява Програма за развитие на туризма, съставена в съответствие с приоритетите на областната стратегия, маркетинговата стратегия и особеностите на туристическия регион, в т.ч. ресурси и потребности, като я предлага за приемане на ОбС.

4. Обсъжда и одобрява отчета за изпълнението на Програмата за развитие на туризма в Община Кюстендил;

5. Следи за изпълнението на Програмата по ал. 1 в срок и по приоритети;

6. Подготвя и внася на Кмета на Община Кюстендил отчет за дейността си в срок до 31 януари всяка година.

Раздел III

СТРУКТУРА И СЪСТАВ

Чл.6. КСВТ при Община Кюстендил се състои от 18 (осемнадесет) членове, като половината от тях са представители на местната администрация и регионален музей, а другата половина – на туристически сдружения, вписани в Националния туристически регистър, и други физически и юридически лица, имащи отношение към развитието на туризма.

Чл.7. (1) Определянето на поименния състав на КСВТ, както и всяка промяна в него, се извършва със заповед на Кмета на Община Кюстендил.

(2) Поименният състав на представителите от Община Кюстендил и регионалния музей, се определя от Кмета на Община Кюстендил.

(3) Поименният състав на представителите на туристическите сдружения, вписани в Националния туристически регистър, и другите физически и юридически лица, имащи отношение към развитието на туризма, се определя след отправена писмена покана от Кмета на Община Кюстендил по предложение на ръководителите на съответните сдружения и другите физически и юридически лица.

(4) Участието на членовете на КСВТ в заседанията може да бъде лично или чрез пълномощник.

(5) При прекратяване на трудовото правоотношение на служител от Община Кюстендил или регионален музей, който е член на КСВТ, Кметът на Община Кюстендил в едномесечен срок определя нов представител.

(6) При промяна в служебното положение, правомощията или функциите на някой от членовете на КСВТ по чл.7, ал. 3, ръководителят на съответното сдружение и другите физически и юридически лица в едномесечен срок правят предложение до Кмета на Община Кюстендил за заместник.

Чл.8. Председател на КСВТ е Кметът на Община Кюстендил или оправомощено от него длъжностно лице.

Чл.9. Секретар на КСВТ е старши експерт „Туристическа дейност” при Община Кюстендил или определено от Кмета на общината длъжностно лице.

Раздел IV

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ

Чл.10. Председателят на КСВТ:

1. Свиква, организира и ръководи заседанията на КСВТ, определя и отговаря за спазването на дневния ред. При отсъствие на Председателя, тези функции се осъществяват от Секретаря на КСВТ.

2. Ръководи текущата работа на КСВТ и отговаря за спазването на този Правилник.

3. Организира и контролира изпълнението на решенията на КСВТ.

Чл.11. Секретарят на КСВТ:

1. Организира дейността на КСВТ в случаите на невъзможност на Председателя да изпълнява функциите си.

2. Информира членовете на КСВТ за провеждане на заседанията, представя материали по обсъжданите въпроси и координира дейността на КСВТ.

3. Води протокол от заседанията на КСВТ, в който се отразяват присъстващите, точките от дневния ред, направените по тях разисквания и предложения, както и взетите решения.

4. Решава други въпроси от оперативен характер и изпълнява други функции, възлагани му от Председателя на КСВТ.

5. Съхранява архива на КСВТ.

Чл.12. Членовете на КСВТ имат право:

1. Да поискат от Председателя свикване на заседание на КСВТ.

2. Да предлагат на Председателя и Секретаря включването на конкретни въпроси в дневния ред и разглеждането им от КСВТ, както и да правят предложения за решения.

Чл.13. Членовете на КСВТ са длъжни:

1. Да участват в заседанията на КСВТ.
2. Да спазват изискването за конфиденциалност на информацията, получена при изпълнение на функциите си в КСВТ, както и да не използват получените сведения и факти за свое или чуждо облагодетелстване и във вреда на Община Кюстендил. Това задължение остава валидно в срок от 1 (една) година след прекратяване на членството на съответното лице в КСВТ.
3. Да пазят доброто име на Община Кюстендил, като не извършват действия, уронващи авторитета на институцията и не злоупотребяват с гласуваното доверие от страна на Община Кюстендил.

Раздел V

ЗАСЕДАНИЯ, КВОРУМ, МНОЗИНСТВО ПРИ ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯТА

Чл.14. (1) КСВТ провежда редовни заседания, а при възникнали неотложни въпроси – извънредни заседания.

(2) Редовни заседания на КСВТ се провеждат най-малко веднъж за една календарна година.

(3) Извънредни заседания се свикват от Председателя по негова инициатива или по искане на поне 1/3 от членовете на КСВТ, отправено писмено до Председателя, когато са възникнали въпроси за решаване от неговата компетентност.

(4) За заседания на КСВТ всички членове се канят по пощата, чрез телефон, факс или по електронна поща. В поканата се съдържа информация за датата, мястото и дневния ред на заседанието, както и докладчиците по него.

(5) Предложение за разглеждане на определени въпроси в дневния ред на редовно или извънредно заседание могат да се правят от членовете на КСВТ в писмена форма. Те се адресират до Председателя и могат да се отправят преди или по време на заседанието.

(6) Заседанията на КСВТ се считат за редовни ако присъстват най-малко 1/2 плюс един от общия брой на членовете му.

(7) При липса на кворум по ал. 6, заседанието се отлага с 15 минути по-късно на същото място и при същия дневен ред и може да се проведе, колкото и членове да се явят, като присъстващите членове имат право да взимат решения.

(8) При възникване на необходимост от решаване на въпроси, които не търпят отлагане, може да се извърши гласуване чрез волеизявление по електронна поща, което се удостоверява от Председателя и Секретаря на КСВТ в нарочен протокол.

Чл.15. По преценка на КСВТ на заседанията могат да присъстват служители и експерти на Община Кюстендил и туристическия бранш, които са компетентни по разглежданите въпроси.

Чл.16. Решенията на КСВТ се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на присъстващите.

Чл.17.(1) За всяко заседание на КСВТ се води протокол, в който се отразяват присъстващите, дневен ред, направените разисквания и предложения, взети решения.

(2) Протоколът се подписва от Председателя и от Секретаря на КСВТ.

(3) В срок от 7 работни дни след провеждане на всяко заседание, протоколът се изпраща от Секретаря чрез електронна поща до всеки от членовете на КСВТ.

Чл.18. За своята дейност, членовете на КСВТ не получават възнаграждение.

Чл.19. Информация за дейността на КСВТ се публикува на интернет страницата на Община Кюстендил.

Чл.20. Изявления от името на КСВТ през средствата за масово осведомяване може да прави само Председателят му.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за организацията и дейността на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Кюстендил е утвърден със Заповед № *18-00-258/15.03.16 n* на Кмета на Община Кюстендил, на основание чл.13, ал.7 от Закона за туризма.

§2. Изменения и допълнения към настоящия Правилник се извършва по реда на неговото приемане със заповед на Кмета на Община Кюстендил.



ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

ЗАПОВЕД

№

РХ-00-258
15.03.166

гр. Кюстендил

На основание чл.44, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл.13, ал. 7 от Закона за туризма

УТВЪРЖДАВАМ:

Правилник за организацията на дейността на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Кюстендил.

Препис от заповедта да се връчи на Председателя и на членовете на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Кюстендил за сведение и изпълнение.

Приложение: Правилник за организацията на дейността на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Кюстендил – 5 страници.

ПЕТЪР ПАУНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

