



Община Самоков

ул. "Македония" №34 e-mail: samokov@samokov.bg Централa 0722/666-30,666-31,666-32 Факс 0722/600-50



УТВЪРЖДАВАМ:
/ВЛАДИМИР ГЕОРГИЕВ-КМЕТ
на ОБЩИНА САМОКОВ/



П Р А В И Л Н И К за организацията и дейността на **КОНСУЛТАТИВНИЯ СЪВЕТ ПО ВЪПРОСИТЕ НА ТУРИЗМА** **ПРИ ОБЩИНА САМОКОВ**

*ПРАВИЛНИКЪТ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА
КОНСУЛТАТИВНИЯ СЪВЕТ ПО ВЪПРОСИТЕ НА ТУРИЗМА ПРИ ОБЩИНА
САМОКОВ Е РАЗРАБОТЕН НА ОСНОВАНИЕ чл.13 от ЗАКОНА ЗА ТУРИЗМА
/обн. ДВ бр.30 от 26.03.2013 г. в сила от 26.03.2013 г./*

гр.САМОКОВ

РАЗДЕЛ I ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.1. С този Правилник се уреждат организацията на работа, числеността, състава, правата и отговорностите на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Самоков/КСВТ/.

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

Чл.3. КСВТ е колективен, постоянно действащ консултативен орган.

Чл.4. КСВТ включва в състава си равен брой представители на местната администрация и национални, регионални или общински музеи от една страна и представители на туристическите сдружения, вписани в Националния туристически регистър, и други физически и юридически лица, които имат отношение към развитието на туризма от друга страна.

РАЗДЕЛ II ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

Чл.5. Консултативният съвет по въпросите на туризма при Община Самоков:

1.Ежегодно обсъжда и одобрява разработената от Кмета на Общината Програма за развитие на туризма на територията на Община Самоков в съответствие с приоритетите на областната стратегия, маркетинговата стратегия на туристическия район и съобразно местните туристически ресурси и потребности, както и отчета за нейното изпълнение, след което същите подлежат на приемане от Общински съвет.

2.Следи за изпълнението в срок и по приоритети на Програмата по т.1.

3.Подпомага Община Самоков при разработването на Стратегии, Програми и Проекти за развитието на туризма.

4.Прави предложения до кмета на общината и дава становища по въпроси, свързани с развитието на туризма на територията на общината, включително за размера на туристическия данък и неговото разходване, и за членството на общината в съответната организация за управление на туристическия район.

5.Приема годишна работна програма за дейността си, в която дефинира приоритети и задачи съобразно заложените в нормативната уредба и в стратегическите документи цели и актуалните проблеми в сферата на дейност, която се утвърждава от Кмета на общината.

6.Ежегодно Подготвя и внася на Кмета на общината отчет за дейността си до 30 януари всяка година.

РАЗДЕЛ III СТРУКТУРА И СЪСТАВ

Чл.6. /1/ В състава на консултативния съвет по въпросите на туризма участват с равен брой представители на местната администрация и на национални, регионални или общински музеи, от една страна, и на

туристическите сдружения, вписани в Националния туристически регистър, и други физически и юридически лица, които имат отношение към развитието на туризма, от друга страна.

Чл.7./1/ Кметът на общината със заповед определя броя и поименния състав на членовете на консултативния съвет по въпросите на туризма.

/2/Поименният състав на представителите от общинска администрация и общинските музеи се определя от Кмета на общината.

/3/Поименният състав на представителите на туристическите сдружения, вписани в Националния туристически регистър, и другите физически и юридически лица, които имат отношение към развитието на туризма, се определя след отправена писмена покана от Кмета на общината 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 общинска администрация или общински музеи, който е член на КСВТ, Кметът на общината определя в едномесечен срок нов представител.

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

/7/Персоналните промени в състава на КСВТ се извършват със заповед на Кмета.

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

Чл.9. 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 изпълняват от Секретаря на КСВТ.

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

3. организира и контролира изпълнение на решенията на КСВТ.

Чл.10. Секретарят на КСВТ се определя със Заповедта на Кмета

Чл.11. Секретарят на КСВТ:

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

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

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

4. решава други въпроси от оперативен характер и изпълнява други функции, възложени му от Председателя на КСВТ.

5. съхранява архива на КСВТ.

Чл.12. При изпълнение на задълженията си Председателят и Секретарят на КСВТ се подпомагат от служители на Дирекция „ХДЕТТОС” и Общинско предприятие «Маркетинг, туризъм и туристически дейности».

РАЗДЕЛ IV

ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ОТГОВОРНОСТИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ

Чл.13. 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 предлагат проекти за решения.

Чл.14. Членовете на КСВТ са длъжни:

1. да участват редовно в заседанията на КСВТ.
2. да не разпространяват сведенията и фактите, които са им станали известни при изпълнение на функциите им, както и да не ги използват за свое или чуждо облагодетелстване във вреда на Община Самоков. Това задължение е валидно и в срок от 1 /една/ година след прекратяване на членството на КСВТ от съответното лице.
3. да не извършват действия, които биха били злоупотреба или уронване на доброто име на Общината.

РАЗДЕЛ V

ЗАСЕДАНИЯ, КВОРУМ И МНОЗИНСТВО ПРИ ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл.15. /1/ КСВТ провежда редовни заседания, а при възникнали неотложни въпроси-извънредни заседания.

/2/ Редовни заседания на КСВТ се провеждат най-малко веднъж на три месеца, но не повече от 12 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 неотложни въпроси за решаване от неговата компетентност.

/4/ За заседания на КСВТ всички членове се поканват по пощата, чрез телефон, факс, e-mail. 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 половината 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 вземат решения.

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

Чл.16. По преценка на КСВТ, на заседанията могат да присъстват служители или експерти от общината и туристическата индустрия, които са компетентни по разглежданите въпроси.

Чл.17. Решенията на КСВТ се приемат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой на присъстващите.

Чл.18. /1/ За всяко заседание на КСВТ се води протокол, в който се отразяват присъстващите, дневния ред, направените разисквания и предложения и взетите решения.

/2/ Протоколът се подписва от Председателя и от Секретаря на КСВТ.

/3/ В срок до 7 работни дни след провеждането на всяко заседание протоколът се изпраща от Секретаря чрез електронна поща до всеки от членовете на КСВТ.

Чл.19. За своята дейност членовете на КСВТ не получават възнаграждение.

Чл.20. Информация за дейността на КСВТ се публикува на интернет страницата на Общината.

Чл.21. Изявления от името на КСВТ пред средствата за масово осведомяване може да прави Председателят му.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Правилникът за организацията и дейността на Консултативния съвет по въпросите на туризма при Община Самоков е утвърден със заповед № *1621/29.09.2016г.* на Кмета на Община Самоков, на основание чл.13, ал. 7 от Закона за туризма.

2.Изменението и допълнението на настоящия Правилник се извършва по реда на неговото приемане със заповед на Кмета на Община Самоков.