

П Р А В И Л Н И К №4

за работата на УС на КИИП

I. Общи положения

Чл. 1. С този правилник се уреждат структурата, функциите и организацията на работата на УС на КИИП.

Чл. 2. Дейността на УС на КИИП се осъществява на основата на Закона за Камарите на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране /ЗКАИИП/, Устава на КИИП и приетите от Общото събрание /ОС/ на КИИП наредби, правилници и решения.

II. Устройство на УС на КИИП

Чл. 3. Управителният съвет (УС) на Камарата се състои от председател, 10 членове и председателите на областните колегии. Десетте членове на УС са:

1. заместник председател и главен секретар;
2. по един член на УС от осемте професионални секции, който се избира от ОС на Камарата по предложение на съответната секция;

Чл. 4. За членове на управителния съвет могат да бъдат избирани членове на камарата, които притежават пълна проектантска правоспособност.

Чл. 5. Управителният съвет се избира за срок от 4 години.

Чл. 6. Не се допуска членство в управителния съвет:

1. за повече от два последователни мандата;
2. на свързани лица по смисъла на §1 от допълнителните разпоредби на търговския закон;
3. на народни представители, министри и членове на политически кабинети на министерства.

Чл. 7. (1) При отпадане на някой от членовете на УС по чл. 3. т.2 неговото място се заема от лице предложено от съответната секция, което участва в работата на УС с право на съвещателен глас до следващото ОС на КИИП.

(2) Председателите на Контролния съвет и на Комисията по професионална етика могат да участват с право на съвещателен глас в работата на УС.

Чл. 8. Изпълнителното бюро /ИБ/ на Камарата се състои от председателя на УС на КИИП и 10-те члена на УС, посочени в чл. 3.

Чл. 9. Членовете на ИБ се избират от ОС на КИИП с тайно гласуване, съгласно чл. 19, ал. 2 от ЗКАИИП.

Чл. 10. Председателите на областните колегии на КИИП, които са членове и на УС на КИИП се избират с тайно гласуване от ОС на съответните областни колегии.

III. Основни функции на УС на КИИП

Чл. 11. (1) Управителният съвет на КИИП изпълнява следните основни функции:

1. свиква общо събрание на КИИП;
2. управлява имуществото на КИИП;
3. организира изпълнението на решенията на ОС;
4. създава и поддържа регистри на лицата с пълна проектантска правоспособност, на лицата с ограничена проектантска правоспособност, на лицата оправомощени за технически контрол на инвестиционните проекти, на лицата с професионална квалификация “инженер”, придобита в държава – членка на Европейския съюз, на Европейското икономическо пространство, в Швейцария и в трети държави;
5. създава, ръководи и закрива постоянни и временни комисии, експертни съвети и работни групи, като регламентира техните задачи и правомощия;
6. издава наредби, правилници, инструкции и други документи, които регламентират дейността на КИИП;
7. приема план за своята работа;
8. определя структурата на административния персонал на КИИП;
9. изпълнява други функции, възложени му с Устава на КИИП и решенията на ОС на КИИП.

Чл. 12. Изпълнителното бюро на КИИП изпълнява следните функции:

1. организира изпълнението на решенията на УС и на УС;
2. осъществява оперативната работа между заседанията на УС;
3. подготвя и внася за утвърждаване материали в УС.

IV. Организация на работата на УС на КИИП

Чл. 13. УС се събира по предложение на председателя на УС най-малко на 3 месеца или по искане на 1/3 от неговите членове.

Чл. 14. УС на КИИП започва заседанието си, ако присъстват две трети от членовете му. При липса на кворум началото се отлага с един час, след което се провежда и се смята за редовно, независимо от броя на присъстващите членове на УС.

Чл. 15. Редът за свикване на УС и правилата за работа са:

1. Поканата за заседанието на УС, която съдържа дневния ред и часът и мястото на провеждане, се съобщава на УС не по късно от 10 дни преди заседанието;
2. Членовете на УС, участващи в заседанието, се регистрират в присъствен списък;
3. Председател на заседанието е председателят или заместник председателят на КИИП;
4. На заседанието се води протокол, който се заверява от председателя и от протоколчика;
5. Протоколът и присъственият списък на заседанието се регистрират в нарочна книга.

Чл. 16. Всеки член на УС има право на един глас.

Чл. 17. (1) УС на КИИП взема решения с обикновено мнозинство.

(2) При равенство на гласовете за меродавна се приема тезата, за която е гласувал председателя на КИИП.

V. Права и задължения на членовете на УС на КИИП

Чл. 18. Председателят на УС на Камарата:

1. ръководи цялостната работа на УС и изпълнителното бюро;
2. ръководи общото събрание и заседанията на УС на КИИП;
3. подписва от името на Камарата всички заповеди, договори, споразумения, финансови документи и др.
4. представява КИИП пред държавните органи и организации.
5. подготвя и предлага дневен ред на заседанията на УС и ИБ.

(2) Зам. Председателят на УС:

1. подпомага Председателя при осъществяване на цялостното управление, ръководство и организация на дейността на Камарата;
2. създава условия за нормална и ефективна работа на административното звено;
3. организира издаването на информационен бюлетин за дейността и инициативите на КИИП;
4. координира дейността по актуализиране на минималните цени в проектирането;
5. координира и контролира работата по документооборота, регистрите и архивите, съхраняването и достъпа до информация;
6. координира дейността по изготвяне, съгласуване и изменение на нормативни актове във връзка с дейността в проектирането;
7. изпълнява други функции, изрично възложени му от Председателя;
8. осъществява общия контрол за изпълнение на заповедите на Председателя на Камарата;
9. ръководи заседанията на Изпълнителното бюро и Управителния съвет при отсъствие на Председателя;
10. издава административни актове в рамките на предоставените му изрични пълномощия.

(3) Секретарят на УС:

1. организира и отговаря за стопанисването на ползваните за административни нужди материални активи;

2. организира програмното и техническо осигуряване на компютърната техника;

3. изготвя ежегодно доклад за състоянието на администрацията и го предостави чрез Председателя на Изпълнителното бюро;

4. координира и обезпечавя дейността по провеждане на годишните общи събрания;

5. оказва съдействие на председателите на Областните ръководства на колегиите;

6. организира и координира връзките с обществеността;

7. изготвя статистически справки за състоянието на работната заплата и движението на персонала;

8. координира дейността по изготвяне, съгласуване и изменение на нормативните актове във връзка с дейността в проектирането;

9. подпомага Председателя при осъществяване на цялостното управление, ръководство и организация на Камарата;

10. изпълнява други функции, изрично възложени му от Председателя.

Чл. 19. Членовете на УС на КИИП:

1. участват редовно в заседанията на УС;

2. имат равнопоставено положение при осъществяване на задълженията си;

Правилникът е приет на Управителния Съвет на КИИП на 12.05.2006 г.