**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЙНОСТТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ НА КАМАРАТА НА ИНЖЕНЕРИТЕ В ИНВЕСТИЦИОННОТО ПРОЕКТИРАНЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАСТОЯЩИ ТЕКСТОВЕ** | **ПРЕДЛОЖЕНИЯ** | **МОТИВИ** |
| **І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ** | | |
| Чл. 1. Управителният съвет на Камарата на инженерите в инвестиционното проектиране, наричана по-нататък КИИП, осъществява дейността си въз основа на Закона за камарата на архитектите и инженерите в инвестиционното проектиране и Устава на КИИП. |  |  |
| Чл. 2. Управителният съвет заседава в сграда на Централния офис в столицата, освен когато, поради изключителни обстоятелства, реши да заседава на друго място. |  |  |
| II. СЪСТАВ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ, РЪКОВОДСТВО, МАНДАТ | | |
| Чл. 3. Управителният съвет се състои от Председател, Заместник-председател, Секретар, председателите на професионалните секции и председателите на Регионалните колегии. |  |  |
| Чл. 4. Управителният съвет се ръководи от Председателя, а в негово отсъствие от Заместник-председателя или Главният секретар. |  |  |
| Чл. 5. (1) Мандатът на УС е четири години.  (2) След изтичане на мандата УС продължава да изпълнява функциите си докато бъде проведено Общо събрание на Камарата и бъде избран нов УС. |  |  |
| Чл. 6. (1) Председателят на УС, Заместник-председателя, Главният секретар или друг Чл. на УС може да бъде предсрочно освободени:   1. По тяхно желание; 2. По писмено предложение на една трета от членовете на съответната колегия (РК или НПС), когато е на лице обективна невъзможност за изпълнение на задълженията, системно превишаване на правата или системно неизпълнение на задълженията в рамките на тяхната компетентност; 3. Поради смърт; 4. При настъпване на обстоятелства по чл. 5.15, ал.4 от Устава на КИИП   (2) При предсрочно освобождаване на Чл. на УС се насрочва дата за събрание на съответната структура, (Регионална колегия или Професионална секция) да проведе събрание и направи избор за овакантеното място.  (3) До извършване на избора освободеното лице се замества от съответният Заместник председател  (4) Мандатът на новоизбраното лице съвпада с оставащата част от мандата на УС. |  |  |
| Чл. 7. Председателят на Управителния съвет, в изпълнение на правомощията по чл. 5.12, т. 1 и т. 4 от Устава на КИИП:   1. Ръководи заседанията и цялостната работа на УС; 2. Разпределя задачите между членовете на УС; 3. Ръководи работата на експертите в ЦО; 4. Осигурява и следи за спазването на този правилник; 5. Сформира работни групи, които го подпомагат в работата му. |  |  |
| Чл. 8 (1) Председателят представлява Камарата и УС пред трети лица.   1. Председателят осъществява оперативното управление на Камарата във времето между заседанията на УС, като извършва всички действия, свързани с него. |  |  |
| Чл. 9 Освен задълженията по Чл. 7 и 8, Председателят:  1. сключва, изменя и прекратява трудови договори със служители на Камарата и налага дисциплинарни наказания;  2. сключва, изменя и прекратява трудови договори със служители на Камарата, работещи в регионалните колегии, по предложение на съответните ръководства;  3. подписва всички документи, издавани от Камарата и УС и удостоверяващи определени обстоятелства;  4. контролира законосъобразното изразходване на средствата от бюджета на Камарата. |  |  |
| III. ПРАВОМОЩИЯ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ | | |
| Чл. 10. (1) Управителният съвет на Камарата:   * + 1. Свиква, организира и провежда Общото събрание на Камарата;     2. Управлява имуществото на КИИП;     3. Организира и отговаря за изпълнението на решенията на ОС на КИИП;     4. Изготвя бюджета на КИИП и го предлага за приемане от Общото събрание;     5. Следи за текущото изпълнение на бюджета на КИИП;     6. Подготвя предложения за промяна на Устава на Камарата, Професионалния кодекс и Методиката за определяне на размера на възнагражденията за предоставяне на проектантски услуги, които се приемат от Общото събрание;     7. Сформира комисии, които подпомагат работата му;     8. Приема наредби за работата на сформираните комисии;     9. Приема правила за организирането на регистрите, които КИИП поддържа в изпълнение на ЗКАИИП;     10. Приема решения за вписване и заличаване на лица в регистрите на КИИП;     11. Утвърждава наредби, правилници, инструкции и други вътрешни актове, с които регламентира дейността на Камарата и урежда отношения, свързани с компетентността му;     12. Организира и подпомага работата на НПС;     13. Налага дисциплинарни наказания по реда на чл.35 от ЗКАИИП.  1. При необходимост от изготвяне на конкретен акт, УС се произнася с решение, в което конкретизира: 2. какви обстоятелства налагат изготвянето на акта; 3. срок за представянето му за обсъждане пред УС; 4. комисията или работната група, която да изготви проекта на акта; 5. срок, в който УС да приеме акта. 6. Управителният съвет приема, изменя и допълва вътрешните актове с квалифицирано мнозинство от 2/3 от присъстващите на заседанието. |  |  |
| Чл. 11. Управителният съвет действа като колективен административен орган при вземане на решения по реда на чл. 13 и чл. 14 от ЗКАИИП. |  |  |
| IV. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА | | |
| Чл. 12.Управителният съвет на Камарата разглежда и решава въпросите от своята компетентност на заседания, които са редовни и извънредни. |  |  |
| Чл. 13. Редовните заседания се провеждат по предварително обявен в началото на календарната година график. В месеците август и декември не се провеждат заседания на УС. |  |  |
| Чл. 14. Една седмица преди насрочената дата за редовно заседание, Председателят предлага дневен ред на заседанието. В същия срок всеки от членовете на УС може да постави въпроси, които да бъдат включени в дневния ред. Поканата за свикване и дневният ред се изпращат до членовете на УС по електронна поща. |  |  |
| Чл. 15.Всички членове на УС са длъжни да участват в заседанията лично или чрез пълномощници. Пълномощниците имат право на съвещателен глас. |  |  |
| Чл. 16. На заседанията на УС могат да присъстват Председателят на Контролния съвет и Председателят на Комисията по дисциплинарно производство. Те имат право на съвещателен глас. |  |  |
| Чл. 17. Извънредните заседания се свикват по искане на една трета от членове на УС. Искането за свикване на извънредно заседание се отправя до Председателя на УС. Искането трябва да бъде мотивирано и да съдържа предложение за дневен ред. |  |  |
| Чл. 18. В случай, че са спазени изискванията на чл.17, председателят е длъжен да насрочи заседание и да изпрати покани до всички членове на УС. Поканата за свикване на извънредно заседание се изпраща до членовете на УС по електронна поща, като в поканата се посочва причината за свикване на извънредно заседание и дневния ред. |  |  |
| Чл. 19. (1) Заседанията са редовни и на тях могат да се приемат легитимни решения, когато присъстват повече от половината от членовете на УС.  (2) В случай, че в уговорения час не се събере кворум, заседанието се отлага с един час. Ако и в този случай не се постигне кворум, заседанието се отлага. |  |  |
| Чл. 20. (1) Управителният съвет приема решенията си с явно гласуване и с обикновено мнозинство от гласовете на присъстващите членове.  (2) Решенията за налагане на дисциплинарно наказание се приемат с повече от половината гласове от общия брой на членовете на УС.  (3) Управителният съвет може да приеме решение, в определен случай да се гласува тайно. Решението за тайно гласуване се взема с обикновено мнозинство.  (4) Всеки член. на Управителния съвет има право на един глас.  (5) По изключение решения могат да се вземат и неприсъствено, ако членовете на Управителния съвет заявят писмено съгласието си с предлаганото решение. В този случай решението се приема с единодушие. |  |  |
| Чл. 21. (1) Заседанията на УС се ръководят от Председателя, а при невъзможност от негова страна от Заместник-председателя.  (2) Заседанието започва с приемане на дневния ред на заседанието. В дневния ред се включват всички предложения, направени в предвидения срок. В дневния ред могат да се разгледат и въпроси, предложени на самото заседание, само ако са гласувани с пълно мнозинство от присъстващите.  (3)Председателят дава думата на лицата, които докладват по точките от приетия дневен ред.  (4) Председателят дава думата на присъстващите на заседанието за изказвания по поставения въпрос.   1. Разискванията могат да продължат до изчерпване на желаещите да се изкажат по обсъжданата тема или докато с мнозинство УС гласува преустановяване на изказванията. 2. При разискванията, членовете на УС са длъжни да се изказват, без да се прекъсват, като спазват добрия тон и не предизвикват нарушаване на реда на заседанието. 3. Председателят има право след предупреждение да отстранява членове на УС, които нарушават разпоредбите на ал. 6. 4. Управителният съвет, чрез гласуване с обикновено мнозинство, приема решение по всяка точка от дневния ред. 5. Членовете на УС могат да гласуват „за", „против" или „въздържал се". 6. Членовете на УС, гласували „против", имат право да обосноват отрицателния си вот. 7. При гласуване по въпроси, по които УС действа като административен орган членовете на УС могат да гласуват само „за" или „против". 8. Членовете на Управителния съвет отговорят солидарно за вредите, които причиняват на Камарата. |  |  |
| Чл. 22 (1) Управителният съвет се произнася с решения по всички въпроси, които са свързани с изпълнение на функциите му по управление на Камарата и стопанисване на нейното имущество.   1. Решенията, с които УС се произнася по признаване на проектантска правоспособност, влизат в сила след като изтекат сроковете за обжалване по чл. 13, ал. 3 от ЗКАИИП.   (3) Решенията, с които се отказва признаване на проектантска правоспособност, трябва да са мотивирани, да отговарят на изискванията за индивидуален административен акт и да съдържат:   1. наименование на УС, в качеството на орган, който издава акта; 2. наименование на акта - решение на УС; 3. адресат на акта - лицето, поискало признаване на проектантска правоспособност, ЕГН и постоянен адрес; 4. фактически и правни основания за издаване на акта; 5. разпоредителна част - причините, поради които не може да бъде призната исканата правоспособност и отказа за вписване в съответния регистър; 6. пред кой орган и в какъв срок актът може да бъде обжалван; 7. дата на издаване и подпис на Председателя на УС.    1. Решенията, с които УС се произнася по други въпроси, подлежат на контрол за законосъобразност от Контролния съвет.    2. В случай че, има възражение срещу прието от УС решение, КС се произнася в четиринадесетдневен срок от постъпване на възражението.    3. С разпореждане на УС може да се допусне предварително изпълнение на решението, ако с решението се цели осуетяване изпълнението му или ако закъснение на изпълнението би довело до значителни или труднопоправими вреди за Камарата. |  |  |
| Чл. 23. (1) Всяко заседание на УС се протоколира. Протоколирането се извършва с помощта на аудио запис на заседанието.   * + 1. Протоколът се изготвя в електронен и писмен вид в четиринадесет дневен срок от провеждане на заседанието.     2. Протоколът се подписва от Председателя на заседанието и протоколчика, които отговарят за истинността на съдържанието.     3. Протоколите от заседанията на УС със списъците на присъстващите членове се качват на сайта на Камарата. |  |  |
| Чл. 24. (1) Управителният съвет отговаря за поддържането и съхраняването на информацията, съдържаща се в регистрите по чл. 6, т. 1, т. 2 и т. 3 от ЗКАИИП.   1. Управителният съвет ежегодно актуализира информацията, съдържаща се в регистрите, като до 28 февруари на съответната година събира информация за редовните членове на Камарата и изготвя съответните списъци. |  |  |
| Чл. 25. (1) Дейността на УС се подпомага от административен офис.  (2) Постоянна структура към УС е административно - стопанската. |  |  |
| Чл. 26. (1) Административно стопанската структура включва: Сектор „Регистри", сектор "Продължаващо обучение", сектор "Връзки с обществеността", сектор „Международна дейност", експерти и технически сътрудници.  (2) Сектор „Регистри“ приема молби и заявления, свързани с проектантската правоспособност и на лицата упражняващи технически контрол; поддържа общия списък на членовете на КИИП и списъците на отпадналите от регистрите; води и актуализира регистрите на проектантите с ППП и ОПП; подготвя материалите за КР и ЦКТК; актуализира регистрите за ПП на интернет страницата; води регистъра на проектантските бюра; предоставя информация относно съдържанието на регистрите на заинтересувани лица; издава удостоверения и други документи, изискани от членове на Камарата.  (3) Сектор "Продължаващо обучение" участва в организирането и провеждането на постоянно продължаващо обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация и правоспособност на членовете на КИИП; подпомага организирането и провеждането на постоянно продължаващо обучение за поддържане и повишаване на професионалната квалификация и правоспособност на членовете на КИИП; осъществяването на контакти с Висшите учебни заведения с технически профил, със сродни камари и професионални организации; координира и подпомага работата на Регионалните колегии и професионалните секции при изпълнение на програмите им за квалификация.  (4) Сектор "Връзки с обществеността" координира и отговаря за дейностите свързани с медиите, за издателската дейност, за рекламата и представянето на КИИП в публичното пространство; отговаря за връзката със социалните мрежи и клуба на младия проектант – Facebook; отговаря за аудио записа на заседанията на УС и за протокола от заседанията; отговаря за отразяване на събитията в КИИП, като ОС, конференции, международни срещи; подготвя текстове и визията за поздравителни адреси;   * + 1. Сектор „Международна дейност"- подпомага и осъществява контактите на Камарата с други сродни организации. |  |  |
| Чл. 27. (1) Управителният съвет за подпомагане на дейността си може с решение да определя постоянни и временни комисии, експертни съвети и работни групи.   1. С решенията за образуване на съответната структура се регламентират задачи, правомощия, срокове и се определят възнагражденията на членовете. |  |  |
| V. ФИНАНСИРАНЕ | | |
| Чл. 28. (1) Управителният съвет приема бюджет за дейността си.   1. Постъпленията в бюджета на УС са от: отчисления от членския внос на членовете на Камарата; целеви дарения; |  |  |
| Чл. 29. (1) Разпределението на бюджетните разходи се прави съобразно вътрешните правила за финансовата дейност на Камарата.  (2) Членовете на УС не получават възнаграждения за участие в заседанията.  (3) В случаите, когато членове на УС са включени в работни групи или комисии, възнаграждението им се определя с решението за образуване на съответната помощна структура. |  |  |
| ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ | | |
| § 1. Правилникът за организация и дейността на Управителния съвет може да се променя по предложение на Председателя или 1/2 от членовете на УС. |  |  |
| § 2. По въпроси, неуредени с този Правилник, Управителния съвет се произнася с решение. |  |  |
| ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ | | |
| § 3. Този правилник се издава на основание чл. 5. 10. (1), т. 10 от Устава на Камарата. |  |  |
| § 4 Правилникът е приет от Управителния съвет на…………………….год. |  |  |