



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на икономиката и енергетиката

**ПРАВИЛНИК**  
**за организацията на работата и дейността на Експертната комисия по**  
**регистрация на туроператори и туристически агенти**

**Раздел I**  
**Общи положения**

Чл. 1. С този правилник се уреждат организацията на работа и дейността на Експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти /ЕКРТТА/ към министъра на икономиката и енергетиката.

Чл. 2. Експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти осъществява своите функции свързани с административното производство по регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност, в състав, съгласно чл. 9, ал. 3 от Закона за туризма (ЗТ).

**Раздел II**  
**Състав и устройство**

Чл. 3. (1) Експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти се състои от председател, секретар и членове.

(2) Председател на ЕКРТТА е оправомощен от министъра на икономиката и енергетиката заместник министър или друго длъжностно лице.

(3) Членове на ЕКРТТА, с равен брой гласове, са представители на Министерство на икономиката и енергетиката, от една страна и представители на браншовите туристически сдружения на туроператори и туристически агенти, от друга страна.

(4) Поименният състав на ЕКРТТА се определя със заповед на министъра на икономиката и енергетиката при спазване изискванията на чл. 9, ал. 8 от ЗТ.

Чл. 4. (1) Промени в поименния състав на ЕКРТТА могат да се правят по решение на министъра на икономиката и енергетиката за представителите на

Министерството на икономиката и енергетиката или по предложение на сдруженията по чл. 3, ал. 3 за техните представители.

(2) При постъпване на искане за промяна в състава на ЕККСТО, министърът на икономиката и енергетиката издава заповед, в 7-дневен срок от постъпване на искането.

Чл. 5. (1) Дейността на ЕКРТТА се ръководи от нейния председател.

(2) Председателят на ЕКРТТА:

1. насрочва заседанията и одобрява дневния ред със заповед;
2. ръководи заседанията;
3. организира и контролира изпълнението на решенията на ЕКРТТА чрез секретаря;
4. организира дейността на ЕКРТТА;

(3) При отсъствие на председателя, заседанията на ЕКРТТА се ръководят от оправомощено от него длъжностно лице.

Чл. 6. (1) Дейността на ЕКРТТА се подпомага от секретар. Секретарят не е член на ЕКРТТА.

(2) Секретарят:

1. изготвя дневния ред на заседанията;
2. организира заседанията и информира членовете на ЕКРТТА за датата и часа на провеждането им;
3. организира изпълнението на решенията на ЕКРТТА;
4. изготвя и съхранява протоколите от заседанията на ЕКРТТА;
5. организира уведомяването на заинтересованите лица за взетите решения;
6. организира съхраняването на документацията от заседанията на ЕКРТТА;
7. публикува протоколите от заседанията на ЕКРТТА на Интранет страницата на министерството.

Чл. 7. Административно-техническото обслужване на съставите на ЕККСТО се извършва от дирекция "Туристическа политика".

### **Раздел III**

#### **Основни функции и дейности на Експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти**

Чл. 8. Експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти:

1. разглежда заявления и документи за вписване в регистъра на лица, които ще извършват туроператорска и/или туристическа агентска дейност;
2. при констатирани нередовности в документите по т. 1, предоставя на заявителите 14-дневен срок за отстраняване на нередовностите и ги уведомява за решението си;
3. предлага на министъра на икономиката и енергетиката или на оправомощено от него длъжностно лице извършване на регистрацията или отказ за извършване на регистрация за извършване на туроператорска и/или туристическа агентска дейност;
4. предлага на министъра на икономиката и енергетиката или на оправомощено от него длъжностно лице заличаване на регистрацията, в случаите по чл. 70, ал. 2 от ЗТ, като мотивира предложението си;
5. разглежда сигнали и уведомления, подадени от контролните органи по ЗТ и взема решения по тях;
6. разглежда жалби и молби във връзка с процедурата по регистрация.

#### **Раздел IV**

##### **Организация на дейността на Експертната комисия по регистрация на туроператори и туристически агенти**

Чл. 9. (1) Заседанията на ЕКРТТА се свикват от Председателя и се провеждат най-малко веднъж месечно.

(2) Заседанията на ЕКРТТА се провеждат в сградата на Министерство на икономиката и енергетиката, гр. Пловдив, район Централен, ул. „Железарска“ № 1.

(3) Заседанията на ЕКРТТА са закрити.

(4) При необходимост на заседанията могат да присъстват, оправомощени от председателя на ЕКРТТА длъжностни лица, външни експерти, както и представители на туристически сдружения, които не са членове на комисията.

Чл. 10. (1) За заседанията на ЕКРТТА, членовете ѝ се уведомяват по телефона, с писмена покана по електронна поща или по факс, най-късно в деня, предхождащ датата на заседанието.

(2) Уведомяването по ал. 1 следва да съдържа информация за датата, мястото и часа на заседанието, както и за въпросите от дневния ред, предложени за обсъждане.

Чл. 11. (1) Заседанията на ЕКРТТА са редовни, ако присъстват поне половината от неговите членове.

(2) При липса на кворум, началото на заседанието се отлага за не повече от един час. Ако и след изтичането на този срок липсва кворум, заседанието се отлага и се извършва уведомяване по съответния ред за следващо заседание.

(3) Решенията на ЕКРТТА се вземат с явно гласуване, с мнозинство 2/3 от присъстващите на заседанието членове.

(4) (отм., със Заповед РД-16-415/28.03.2014 г.).

(5) ЕКРТТА взема решения след представяне на доклад за постъпилите заявления.

(6) Докладът по ал. 5 се представя от експерт от дирекция „Туристическа политика“, член на комисията.

(7) Постъпилите преди заседанието жалби и молби по чл. 8, т. 6, се докладват от секретаря на ЕКРТТА.

Чл. 12. (1) За всяко заседание на ЕКРТТА се изготвя протокол, който се подписва от се подписва от председателя и секретаря на комисията. Протоколът се подписва и от директора на дирекция «Туристическа политика», в качеството му на член на комисията.

(2) Протоколът трябва да съдържа: датата, мястото и часа на провеждане на заседанието и взетите решения.

(3) Към протоколите се прилагат писмените материали за включените в дневния ред въпроси.

(4) Протоколите се номерират според поредността на заседанията и се завеждат и съхраняват в деловодството на МИЕ. Копие от протокола се съхранява и от секретаря на ЕКРТТА, най-малко 5 години.

Чл. 13. Протоколът по чл. 12, ал. 1 се представя на министъра на икономиката и енергетиката в 7-дневен срок от провеждане на заседанието.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 9, ал. 9 от Закона за туризма.

§ 2. Правилникът се издава със Заповед № РД-16-147/06.02.2014 г. на министъра на икономиката и енергетиката.

§ 3. Правилникът влиза в сила от датата на заповедта на министъра на икономиката и енергетиката за неговото издаване.