



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
Областна администрация  
Перник

**УТВЪРЖДАВАМ: /П/**

**Д-Р АЛЕКСАНДЪР АЛЕКСАНДРОВ**

**Областен управител**

**ПРАВИЛНИК  
ЗА РАБОТАТА НА ОБЛАСТНИЯ ЕКСПЕРТЕН СЪВЕТ ПО УСТРОЙСТВО НА  
ТЕРИТОРИЯТА**

**Раздел I  
Общи положения**

**Чл. 1.** Тези правила уреждат организацията и дейността на Областния експертен съвет по устройство на територията (ОЕСУТ) и се издават на основание чл.6, ал.7 от Закона за устройство на територията.

**Чл. 2.** ОЕСУТ е консултативен и експертен орган на Областния управител на област Перник в изпълнение на възложените му функции и задачи, определени в Закона за устройство на територията.

**Чл. 3.** Областния експертен съвет се изгражда в съответствие с чл. 4, ал. 2 и чл. 6, ал. 1 и 2 от Закона за устройство на територията.

**Раздел II  
Състав, структура и функции на ОЕСУТ**

**Чл. 4. (1)** ОЕСУТ се назначава със Заповед на Областния управител и се състои от председател, секретар и членове;

**(2)** ОЕСУТ се формира от основен състав, присъстващ на всички заседания и разширен състав /по привлечане/, който се определя по преценка на Председателя според характера на разглеждания проект. В състава на експертния съвет се включват и представители на специализираните контролни и съгласувателни органи по смисъла на Закона за устройство на територията, когато тяхното становище, решение или разрешение се изисква по закон;

**(3)** Когато член на ОЕСУТ е представен от свой заместник, при наличие на пълномощно, заместникът има право на глас;

**(4)** Председателят на ОЕСУТ може да кани на заседанията и други физически и юридически лица, имащи отношение към разглеждания проект.

**Чл. 5.** ОЕСУТ подпомага Областния управител при провеждане на държавната политика за устройство на територията.

**Чл. 6.** Председателят, определен със заповед на Областния управител, представлява ОЕСУТ, ръководи и координира неговата дейност, организира изпълнението на решенията на ОЕСУТ, осигурява публичност и прозрачност на дейността и изготвя отчети за работата на съвета.

**Чл. 7.** При отсъствие на председателя на ОЕСУТ, функциите му се приемат от друго упълномощено от Областния управител длъжностно лице.

**Чл. 8.** ОЕСУТ се свиква на заседание в сроковете определени в Закона за устройство на територията:

1. По постъпило искане от инвеститор до Областния управител;
2. По предложение на Областния управител;
3. По инициатива на Председателя;
4. По искане на членовете на ОЕСУТ и след обсъждане с Председателя.

**Чл. 9.** ОЕСУТ провежда заседания в зависимост от постъпилия за разглеждане проект и съобразно устройствените цели и задачи от областно и междуобщинско значение.

**Чл. 10.** В заседанията на ОЕСУТ задължително участват членовете от основния състав и привлечени членове според характера на разглеждания проект, когато това е необходимо.

**Чл. 11.** Председателят възлага на редовен член на ОЕСУТ да се запознае с искането, отправено до областния управител, да го проучи и докладва на насроченото редовно заседание на съвета.

**Чл. 12.** Председателят на ОЕСУТ определя състава, датата и мястото на заседанието, в зависимост от конкретния проект.

**Чл. 13.** Поканите и дневния ред се изпращат на членовете на ОЕСУТ не по-късно от 7 дни преди заседанието.

**Чл. 14.** Заседанията на ОЕСУТ са редовни, ако на тях присъстват членовете от основния състав и най-малко 2/3 от членовете по привличане, поканени за участие, според характера на разглеждания проект.

**Чл. 15.** Решенията на ОЕСУТ се приемат с мнозинство 2/3 от участниците в заседанието. Членовете на ОЕСУТ носят отговорност по внесените проекти само в рамките на тяхната компетентност и на произтичащата от тяхното представителство компетентност.

### **Раздел III**

#### **Вземане на решения, документиране и съхраняване**

**Чл. 16. (1)** Заседанията на ОЕСУТ се протоколират. Протокола се състои от три части:

1. Пореден номер на протокола, дата на заседанието;
2. Становища на членовете;
3. Решение/я на ОЕСУТ.

**(2)** Протокола се изготвя от секретаря на ОЕСУТ в три дневен срок от заседанието, подписва се от присъствалите в заседанието членове и се представя на Областния управител за утвърждаване. Членовете на ОЕСУТ

могат да прилагат към протокола особени мнения (писмено) по взетите решения.

**(3)** Копие от утвърдения от Областния управител протокол се изпраща на всички присъствали на заседанието членове (от основния и разширен състав).

**Чл.17. (1)** Организационно - техническото осигуряване на ОЕСУТ се осъществява от секретаря на съвета, определен със заповед на Областния управител;

**(2)** Секретарят на ОЕСУТ отговаря за цялостната дейност по организацията и провеждането на заседанието, изпращането и съхранението на материалите, свързани с работата на съвета;

**(3)** Материалите и документите от работата на ОЕСУТ се съхраняват в деловодството на Областна администрация по установения ред.