

КАМАРА НА АРХИТЕКТИТЕ В БЪЛГАРИЯ

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТАТА НА АРБИТРАЖНАТА КОМИСИЯ КЪМ УС НА КАБ за периода 2008 - 2012 година

приет от Управителен съвет, с протокол № 3 /09.06.2008 г.

I. Общи положения

Чл. 1 (1) С този правилник се уреждат съставът, дейността и организацията на работата на Арбитражната комисия към Управителния съвет (УС) на Камарата на архитектите в България (КАБ).

(2) Арбитражната комисия към УС на КАБ подпомага работата на УС, свързана с разрешаване на възникнали спорове между членовете на Камарата на архитектите в България, както и между членовете на КАБ и останалите участници в инвестиционния процес и устройственото планиране, по пътя на търсене и постигане на разумни споразумения по между им, с оглед действащата нормативна уредба и при спазване на Професионалния кодекс на КАБ, преди отнасяне на спорния въпрос пред Комисията по дисциплинарно производство (КДП).

Чл. 2 (1) Арбитражната комисия към УС на КАБ, наричана по-нататък за краткост "Комисията", обособява и съхранява в дело предадената ѝ документация и протоколи от проведените разисквания с участниците в съответното арбитражно производство.

(2) Събраните данни в обособените арбитражни преписки могат да бъдат преглеждани само от членовете на Комисията, от страните по тях и при поискване от членовете на Контролния съвет, Комисията по дисциплинарно производство и членовете на УС на КАБ, при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни.

II. Състав, задачи, ред на работа и вземане на решения

Чл. 3 (1) Съставът на Комисията се определя от УС на КАБ за срок – мандата на Управителния съвет. Комисията се състои от пет физически лица – председател, един заместник-председател и трима членове.

(2) Председателят на Комисията е квалифициран юрист с минимум 10 години ефективен трудов стаж по специалността и се утвърждава от УС на КАБ с протоколно решение, подписано от Председателя на УС.

(3) Заместник-председателя на Комисията следва да отговаря на условията за избор на УС на КАБ, а останалите трима членове трябва да бъдат членове на КАБ с пълна проектантска правоспособност.

(4) Съставът на Комисията и промените в него се утвърждават от УС на КАБ по предложение на нейния Председател.

(5) Към Комисията могат да бъдат привлечени експерти или представители на инстанции, по нейно решение.

(6) Към Комисията се назначава организационен секретар при обоснована необходимост и се канят за участие без право на глас - преводачи и консултанти от Министерството на правосъдието и институции по евроинтеграция.

Чл. 4 Комисията има годишен бюджет, който се приема от УС на КАБ и Общото събрание.

Чл. 5 (1) Заседанията на Комисията се провеждат при завеждане на преписка/и (постъпване на жалба/и), като съставът на Комисията се свиква от своя председател или заместник-председател една седмица преди определената дата на заседанието с писмено предизвестие, или известие по електронната поща. Комисията взема решения при минимално необходим кворум от трима члена. На заседанията могат да бъдат поканени лично и спорещите страни по преценка на Председателя на Комисията.

(2) Преписките (писмата и документите към тях) се завеждат под единен входящ номер на Комисията към съответната дата на постъпване

Чл. 6 Решенията на Комисията се вземат с обикновено мнозинство при явно гласуване от присъстващите.

Чл. 7 Председателят на Комисията или неговият заместник информират периодично Председателя и УС на КАБ за приетите решения, препоръчителни за УС на КАБ, със съответната мотивировка.

Чл. 8 (1) С решението си, възприето с Протоколно решение на УС на КАБ, Комисията дава предписание на страните за разрешаване на спорните им взаимоотношения, както и препоръчва отнасяне на спора при нужда пред КДП при КАБ. При извършени груби нарушения от страна на спорещите страни, Комисията има право сама да сезира КДП, както и да и предостави съответната арбитражна преписка.

(2) Арбитражното производство се образува не по-късно от два месеца от откриване на нарушението и не по-късно от една година от извършването му. Двумесечният срок започва да тече от деня на завеждане на преписката в Комисията. Срокът се прекъсва за времето, в което жалбоподателят допълва документацията си с материали, официално поискани от Комисията.

Чл.9 Гласуването в Комисията се извършва само със "за" или "против".

Чл. 10 Протоколът и формулираните решения от заседанията на Комисията се подписват от всички присъствали членове на Комисията – лично или с електронен подпис. Особените мнения се мотивират писмено и са неразделна част от протокола.

Чл. 11 Всички външни сътрудници, експерти или представители на инстанции, участвали в заседанието на Комисията, подписват клетвена декларация за неразгласяване на класифицирана и всяка друга информация за заинтересованите страни и работата на Комисията, съгласно действащото законодателство.

Чл. 12 За изпълнение дейността на Комисията се ползват командировъчни и други присъщи разходи от бюджета на Комисия.

Чл. 13 Изразходваните присъщи разходи, удостоверени с дължимите документи, се заплащат от жалбоподателя /жалбоподателите/.

Чл. 14 При завеждане на арбитражна преписка от жалбоподателя се прави вноска за проучване и анализ към бюджета на КАБ в размер, определен от УС на КАБ.

Чл. 15 УС на КАБ адресира решението на Комисията към съответните национални органи за управление на Камарата или компетентните държавни органи с отделно надлежно решение при обоснована необходимост.

Чл. 16 Председателят на Комисията отговаря за цялостната дейност на Комисията.

III. Контрол

Чл. 17 Контрол върху дейността на Комисията се упражнява от УС на КАБ.

IV. Преходни и заключителни разпоредби

§ 1 Този правилник може да бъде променян в оперативен порядък при възникнали обстоятелства с решение на УС на КАБ по предложение на Председателя на Комисията, придружено от протоколно решение.

§ 2 Комисията има право да асоциира нови членове при възникнали обстоятелства или невъзможност за изпълнение на задълженията от страна на неин член с решение на УС на КАБ. Броят на асоциираните членове не може да надвишава една трета от постоянния състав.

ПРЕДСЕДАТЕЛ на КАБ :

арх. Петко Йовчев