

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства культури
та інформаційної політики України
№

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію із встановлення категорій готелям
та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг
з тимчасового розміщення (проживання)

I. Загальні положення

1. Це положення визначає порядок організації роботи Комісії із встановлення категорій готелям та іншим об'єктам, що призначаються для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання) (далі – Комісія).

2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства та цим Положенням.

3. Комісія утворюється при ДАРТ з метою присвоєння категорії готелю чи іншому об'єкту, що призначається для надання послуг з тимчасового розміщення (проживання) (далі – готель) за результатами розгляду документів та перевірки відомостей, що містяться у документах та пропозиціях, поданих до ДАРТ органами із сертифікації, акредитованими для виконання робіт із сертифікації послуг з тимчасового розміщення (проживання) в установленому законом порядку (далі – органи із сертифікації).

4. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Комісії здійснює ДАРТ.

II. Організаційні засади діяльності Комісії

1. Склад Комісії формується з представників ДАРТ, МКІП, інших заінтересованих центральних органів виконавчої влади, а також представників інститутів громадянського суспільства. Склад Комісії становить не менше ніж сім осіб.

2. Персональний склад Комісії затверджується ДАРТ. У разі необхідності, ДАРТ за поданням МКІП та інших заінтересованих центральних органів виконавчої влади вносить зміни до персонального складу Комісії.

3. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та членів. Головою Комісії є Голова ДАРТ.

Заступник голови Комісії та секретар обирається із числа членів Комісії на її засіданні.

4. Голова Комісії здійснює керівництво діяльністю Комісії, затверджує порядок денний засідань Комісії, визначає час і місце проведення засідань та підписує документи від імені Комісії.

У разі відсутності на засідання Комісії голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

5. Секретар Комісії забезпечує організаційну діяльність Комісії, скликає за дорученням голови засідання Комісії та оформлює її рішення.

У разі відсутності на засідання Комісії секретаря Комісії його обов'язки виконує один з членів Комісії, що обирається із числа членів Комісії на її засіданні за поданням головуєчого на засіданні.

6. Члени Комісії беруть участь у її роботі на громадських засадах.

7. Члени Комісії мають право:

1) ознайомлюватися з документами про результати оцінювання готелю та пропозиціями щодо встановлення йому відповідної категорії;

2) брати участь у проведенні виїзного або безвиїзного огляду;

3) брати участь у обговоренні та голосуванні з питань, винесених на розгляд Комісії.

8. Члени Комісії зобов'язані:

1) особисто брати участь у роботі Комісії, голосувати на її засіданнях з питань порядку денного;

2) вивчати документи та матеріали, подані на розгляд Комісії;

3) дотримуватись принципів сумлінності й об'єктивності при розгляді документів та матеріалів, бути неупередженим в прийнятті рішень;

4) узгоджувати з головою Комісії свої дії, які вони здійснюють від її імені;

5) не розголошувати відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

б) не допускати конфлікту інтересів під час розгляду поданих документів.

9. Неналежне виконання членом Комісії своїх обов'язків, визначених пунктом 8 цього розділу є підставою для виключення його зі складу Комісії за поданням голови Комісії. Виключення члена Комісії зі складу Комісії оформляється наказом ДАРТ.

10. З метою усунення проявів корупції член Комісії повинен заявити про самовідвід чи підлягає відводу за пропозицією голови Комісії, якщо він є членом сім'ї чи близькою особою власника готелю, документи про результати оцінювання якого будуть розглядатися на засіданні Комісії, або за наявності інших обставин, що викликають сумніви в об'єктивності та неупередженості члена Комісії.

Відвід (самовідвід) повинен бути мотивований і заявлений Комісії в письмовій формі та розглянутий на початку її засідання.

Рішення про відвід (самовідвід) члена Комісії приймається більшістю присутніх на засіданні її членів, крім члена Комісії, щодо якого вирішується питання про відвід (самовідвід).

У разі задоволення заяви про відвід (самовідвід) розгляд документів та прийняття рішення здійснюються без участі члена Комісії, стосовно якого вирішено питання щодо відводу (самовідводу).

III. Процедурні засади діяльності Колегії

1. Організаційною формою роботи Комісії є засідання. За рішенням голови Комісії на офіційних інформаційних ресурсах ДАРТ може забезпечуватися онлайн-трансляція засідання. За рішенням голови Комісії засідання може проводитись в онлайн-режимі за допомогою електронних засобів телекомунікації.

2. Чергові засідання Комісії проводяться за рішенням голови Комісії у разі подання документів органами сертифікації з урахуванням строків, передбачених пунктом 6 цього розділу.

Позачергові засідання Комісії проводяться за рішенням голови Комісії з інших питань, пов'язаних з виконанням завдань та повноважень Комісії.

Про місце та час засідання члени Комісії повинні бути поінформовані секретарем Комісії не пізніше ніж за два робочих дні до його проведення.

3. Засідання Комісії є правомочним у разі, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

4. Рішення Комісії приймається відкритим голосуванням більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого на засіданні є вирішальним.

Член Комісії, який не підтримує рішення Комісії, не пізніше наступного робочого дня може викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання та є невід'ємною його частиною.

5. За результатами засідання Комісії складається протокол, який підписують голова та секретар Комісії.

6. Розгляд документів про результати оцінювання готелю та пропозиції щодо встановлення йому відповідної категорії і прийняття рішення здійснюється Комісією у строк, що не перевищує 14 днів.

Документи та пропозиції приймаються до розгляду Комісією, якщо вони подані в письмовій формі на адресу ДАРТ, або у іншій формі та порядку, визначеними Комісією.

Днем подання документів та пропозиції вважається дата їх реєстрації в ДАРТ.

7. Під час розгляду наданих документів та пропозицій Комісія, за необхідності, може залучати до участі у своїй роботі представників центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також представників інститутів громадянського суспільства та незалежних експертів.

8. З метою належного розгляду наданих документів та пропозицій і перевірки викладених у них відомостей Комісія може здійснювати виїзний чи безвиїзний огляд.

Огляд проводиться за рішенням Комісії, у якому зазначається дата, інформація про членів Комісії, які здійснюватимуть огляд, інформація про готель, що підлягає моніторингу.

Огляд здійснюється з урахуванням строків, передбачених пунктом 6 цього розділу.

За результатами проведеного огляду складається звіт за встановленою Комісією формою, який розглядається на засіданні Комісії під час прийняття рішення про встановлення готелю відповідної категорії.

9. За результатами розгляду документів про результати оцінювання готелю та пропозицій щодо встановлення йому відповідної категорії Комісія приймає рішення про встановлення готелю запропонованої категорії, про неможливість присвоєння категорії, на яку претендує власник готелю або уповноважена ним

особа (далі – заявник) та встановлення нижчої категорії, або про відмову в установленні готелю відповідної категорії.

10. У разі прийняття рішення про встановлення готелю запропонованої категорії, Комісія оформляє та видає заявнику свідоцтво про встановлення готелю відповідної категорії.

11. У разі прийняття рішення про неможливість присвоєння категорії, на яку претендує заявник, за погодженням із власником готелю або уповноваженою ним особою, може бути встановлено нижчу категорію, якщо готель відповідає її вимогам.

12. У разі відмови в установленні готелю відповідної категорії, у протоколі зазначаються підстави такої відмови.

13. Повторний розгляд документів та пропозицій здійснюється з підстав, передбачених пунктом 14 розділу III Положення про Комісію з апеляцій, у порядку визначеному цим Положенням у строк, що не перевищує 14 днів з дня отримання відповідного рішення Комісії з апеляцій.

14. Інформація щодо прийнятого рішення в письмовій формі доводиться до відома заявника та органів із сертифікації у строк, що не перевищує 5 днів з дня прийняття такого рішення.

В. о. начальника відділу
туристичного розвитку регіонів
Директорату туризму

Дмитро ВОЮТА