

/п/

**УТВЪРДИЛ:**

**ИЛИАН ТОДОРОВ**

*Областен управител на Софийска област*

# **ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯТА ЗА РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ НА ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ОМБУДСМАНА**

## **Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1 .** Този правилник урежда реда, устройството, функциите и организацията на работа на постоянната Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и Омбудсмана, наричана за краткост „Комисията”.

**Чл.2.** Комисията се създава на основание чл. 7а от Устройствения правилник на областните администрации.

**Чл.3.** (1) Комисията осъществява своята дейност в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс /АПК/.

(2) Дейността на комисията се основава на принципите да разглежда и решава предложенията и сигналите в установените срокове обективно и законосъобразно, като никой не може да бъде преследван само заради подаването на предложение или сигнал при условията и по реда на глава осма от АПК.

(3) Комисията разглежда предложения за усъвършенстване на организацията и дейността на Областна администрация на Софийска област или за решаване на други въпроси, в рамките на компетентността ѝ.

(4) Комисията разглежда и сигнали за злоупотреби с власт и корупция, лошо управление на държавното или общинско имущество или за други незаконосъобразни или нецелесъобразни действия или бездействия на административни органи и длъжностни лица в съответните администрации, с които се засягат държавни и обществени интереси, права или интереси на гражданите.

## **Глава втора ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ НА ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ОМБУДСМАНА**

**Чл.4.** Всеки гражданин, организация и Омбудсманът може да сезират комисията по въпроси, които са в компетентността на Областния управител на Софийска област.

**Чл.5.** Предложенията и сигналите могат да бъдат писмени или устни, да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, факс или електронна поща.

**Чл.6.** (1) Когато подателя е физическо лице, предложението или сигналът е необходимо да съдържа: трите имена; адрес за кореспонденция и телефон за връзка; подпис.

(2) Когато подателя е юридическо лице, предложението или сигнала е необходимо да съдържа: - името на юридическото лице, организацията;

-ЕИК /Булстат/

-седалище и адрес на управление;

-име, длъжност и легитимност на лицето, представляващоподателя.

**Чл.7.** (1) Не се разглеждат анонимни жалби и сигнали.

(2) Не се разглеждат по същество жалби и сигнали, които се отнасят до:

1. работата на Народното събрание. Президента, Конституционния съд, Висшия съдебен съвет и Сметната палата;

2. осъществяването на правораздаване от съдебната власт - съд, прокуратура и следствие, когато има влязло в сила съдебно решение, акт на прокуратурата или следствието; или пък по съществото на висящи съдебни или досъдебни производства;

3. частни взаимоотношения между граждани - например междусъседски или роднински конфликти и спорове;

4. спорове между граждани и частни фирми, кооперации, банки и пр.

(3) В горните случаи постъпилите предложения и сигнали се препращат до компетентните органи, за което се уведомява подателя на жалбата или сигнала.

**Чл.8.** (1) Всички писмени предложения и сигнали се вхoдират в Деловодството на Областна администрация на Софийска област по установения общ ред.

(2) Всички устни предложения и сигнали се протоколират от приелите ги служители на Областна администрация на Софийска област.

(3) Писмени предложения и сигнали могат да се подават от граждани и в кутия, разположена на партерния етаж на административната сграда на Областна администрация на Софийска област.

(4) Кутията по ал. 3 се отваря понеделник и сряда от служител от Деловодството на Областна администрация на Софийска област, като всички предложения и сигнали, намиращи се в нарочната кутия, които имат данни за подателя се вхoдират в Деловодството на Областна администрация на Софийска област по установения общ ред.

**Чл.9.** Когато в сигнала се съдържат данни за извършено престъпление от общ характер, се сигнализируют съответните органи.

**Чл.10.**(1) Гражданите, организациите и Омбудсмана може повторно да сезира комисията, само ако представят нови доказателства по предишен техен сигнал.

(2) Ако комисията е сезирана повторно със същия проблем, на който гражданинът е получил писмен отговор, тя не е длъжна да отговаря на новия сигнал.

### **Глава трета** **ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА КОМИСИЯТА**

**Чл.11.** (1) Приема и анализира постъпилите предложения и сигнали, подадени до административни органи, както и до други органи, които осъществяват публичноправни функции.

(2) Преценява основателността на предложението, сигнала или жалбата, като при необходимост може да изиска от съответните административни структури и/или организации допълнителна информация.

(3) Комисията не приема за разглеждане сигнал, който вече се разглежда от съда.

(4) Предлага на Областния управител на Софийска област да сезира компетентните органи за постъпилите предложения, сигнали и жалби не по-късно от 14 дни от постъпването им, освен когато има данни, че въпросът вече е отнесен и до тях.

(5) Информира подателя на предложението, сигнала или жалбата за предприетите действия.

(6) Следи за предприетите действия и за решението по предложението или сигнала.

(7) Постъпили сигнали, относими до членовете на комисията, срещу чиито действия са подадени, не могат да се решават, освен когато те приемат, че са основателни, и ги уважат.

**Чл.12.** Председателят на комисията изготвя статистически отчет за предходния месец в срок до десето число на следващия месец и го представя на Областния управител на Софийска област.

**Чл.13.** Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, изготвя ежегодно в срок до 31 януари на следващата календарна година доклад за дейността си, който Представя на Областния управител на Софийска област за утвърждаване.

**Чл. 14.** Архива на Комисията представлява елемент от Административния регистър по смисъла на § 28, ал. Гот Закона за администрацията и се съхранява съгласно Закона за националния архив.

**Чл. 15.** На архивиране подлежи всяка окомплектована и приключила преписка, образувана по подадените предложения и сигнали, както и оригиналите на всички протоколи от проведените заседания на комисията с включен в тях дневен ред и приети решения и оригинали на статистическите и годишни отчети.

#### **Глава четвърта СЪСТАВ И УСТРОЙСТВО НА КОМИСИЯТА**

**Чл.16.** (1) Комисията се състои от Председател, заместник председател, секретар и членове, които са служители на Областна администрация на Софийска област. Поименният състав, както и промените в него се утвърждават със Заповед на Областен управител на Софийска област.

(2) Председател на комисията е Заместник областен управител. Председателят ръководи заседанията на комисията и я представлява пред трети лица.

(3) Областният управител на Софийска област резолира до Председателя на Комисията всички постъпили в Областна администрация на Софийска област предложения, сигнали и жалби, по смисъла на чл. 3, ал.3 и ал.4 от настоящия Правилник. Председателят възлага за изпълнение постъпили предложения, сигнали и жалби на конкретни служители от състава на Комисията, съобразно тяхната компетентност, които персонално отговарят за изпълнение на възложеното.

(4) Членове са служители от дирекция АПОФУС и дирекция АКРРДС в Областна администрация на Софийска област.

(5) Организационно-техническото обслужване се осъществява от служител на Областна администрация на Софийска област, определен от Председателя на Комисията.

(6) Решенията на комисията се приемат с явно гласуване и с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

#### **Функции и задачи на Председатели на Комисията**

**Чл. 17.**(1) Председателят на Комисията:

1. Организира и ръководи цялостната идейност;
2. Насрочва, свиква и ръководи заседанията на Комисията;
3. Отговаря за своевременното разглеждане на постъпилите

предложения;  
сигнали и жалби;

4. Осъществява контрол за изготвянето на протокола в 3 /три/ дневен срок от заседание на Комисията;

5. Осъществява комуникацията с ръководителите на териториални звена на изпълнителната власт на територията на областта, ръководителите на органите и организациите, предоставящи обществени услуги, представители на местната власт и др.;

(2) В случаите на отсъствие на Председателя на Комисията, същата се ръководи от нейния Заместник председател.

### **Функции, задачи и отговорности на членовете на Комисията**

**Чл.18.** (1) Всички членове имат равни права и задължения, независимо от заеманата длъжност в Областна администрация на Софийска област и са задължени да участват в заседанията на Комисията

(2) Отговорните служители са длъжни да изпълняват своевременно възложените от Комисията задачи, да предприемат адекватни действия по хода на възложените им предложения, сигнали и жалби;

(3) Отговорните служители, в рамките на своята компетентност и съобразно решението на комисията изготвят писмен отговор, с който подателят на предложението, сигнала или жалбата се информира за предприетите действия в законово установените срокове.

(4) Техническият секретар отговаря за воденето и съхраняването на регистър за работата на Комисията.

## **Глава пета**

### **ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА**

#### **Ред за свикване и провеждане на заседания на Комисията**

**Чл.20.** (1) Комисията провежда редовни и извънредни заседания. Редовните заседания се провеждат един път в месеца, като председателят на комисията уведомява секретаря за конкретна дата и час. Секретарят информира членовете на комисията за редовното заседание. Извънредните заседания се провеждат по инициатива на Председателя на Комисията.

(2) Заседанията на Комисията са редовни, ако в тях участват повече от половината от общия брой членове.

**Чл. 21.** (1) Комисията се свиква на заседание от нейния председател, от Областния управител на Софийска област или по искане най-малко на една трета от членовете.

(2) Служители-експерти от Областна администрация на Софийска област, които не са членове на Комисията, но на които е възложено разглеждането на конкретни предложения, сигнали и жалби, могат да участват в нейни заседания.

(3) Участващите в заседанията на комисията са длъжни да спазват изискванията, във връзка с опазване на информацията по Закона за защита на личните данни.

**Чл. 22.** (1) За проведените заседанията и взетите решения се води протокол от лице, определено от Председателя на Комисията, който се подписва от Председателя на комисията и от водещия протокола.

(2) Решенията на Комисията се предава в 10-дневен срок от изготвянето им на специалист информационно обслужване за публикуване на интернет-страницата на

Областна администрация на Софийска област, при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни.

### **Ред за разглеждане на жалби, предложения и сигнали подадени от граждани и организации**

**Чл.23.** (1) Всяко, постъпило предложение, жалба или сигнал след регистрирането им в деловодната система, се завеждат в специален регистър, където се отбелязва входящия му номер, както и кратка информация за съдържанието.

(2) Регистърът се води на електронен и хартиен носител от определен със Заповед на Областния управител на Софийска област член на Комисията.

**Чл.24.** Подадените жалби се докладват и разглеждат по реда на тяхното и при спазване разпоредбите на глава VIII от АПК.

**Чл.25.** (1) Комисията взема решение по всяка конкретна жалбата, сигнал или предложение след като се изясни случаят и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите лица с мнозинство повече от половината от присъстващите членове,

(2) При необходимост писмения отговор се изготвя след съвещание с юрист - член на Комисията, който го съгласува преди представянето му на Областния управител на Софийска област за подпис.

**Чл. 26.** (1) Сроковете за разглеждане и произнасяне, на Комисията са съобразно законоустановените в АПК.

(2) Когато предложенията, жалбите или сигналите не са относими към правомощията на Областния управител на Софийска област, същите се изпращат, на компетентния да постанови решението орган.

(3) Комисията има право да изисква информация от съответните компетентни органи за производствата, образувани от тях по предложения и сигнали, разгледани от Комисията, както и препис от постановеното решение и информация за неговото изпълнение.

(4) Сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има решение, не се разглеждат от Комисията, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

(5) Решението на Комисията, постановено по подаден сигнал, жалба или предложение не подлежи на обжалване.

(6) Когато исканията са незаконосъобразни или неоснователни, или не могат да бъдат удовлетворени по обективни причини, се посочват мотивите за това.

## **Глава шеста**

### **Допълнителни и заключителни разпоредби**

§1 Утвърждава Образец 1-примерен Протокол на Комисията- Приложение № 1.

§2. Този правилник се приема на основание чл.7а от Устройствения правилник на Областните администрации и влиза в сила от деня на неговото утвърждаване от Областния управител на Софийска област.

§3. За неуредените с настоящия Правилник въпроси, се прилагат разпоредбите на АПК и относимото законодателство.

§4. Изпълнението на Правилника се възлага на председателя на Комисията за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана.

§5. След одобряването им Правилника да бъде доведени до знанието на служителите в администрацията чрез вътрешната интернет мрежа и се публикуват на официалната страница на Областна администрация на Софийска област.

§6. От деня на влизане в сила на Правилника протоколите от заседанията на Комисията следва да се представят на специалист информационно обслужване в Областна

администрация на Софийска област за периодично публикуване на официалната интернет страница на Областна администрация на Софийска област.

§7. Настоящият Правилник може да се изменя и допълва по реда на неговото създаване и утвърждаване.

**Приложение № 1 Образец!**

**Неразделна част от преписка рег.№ .....**

**П Р О Т О К О Л №**

Днес, .....2017 г. в гр. София, Комисия за работа с предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана на Република България, назначена със заповед № ..... г. на Областния управител на Софийска област, като разгледа и обсъди преписка вх. рег. №....., образувана в Областна администрация на Софийска област, докладвана от .....относно.....

**С ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА :**

.....  
.....  
.....

**МОТИВИ:**.....

.....  
.....

**РЕШИ:**.....

.....  
.....

**БЕЛЕЖКИ:**.....

.....

**КОМИСИЯ:**

**Председател:**

**Зам. председател:**

**Секретар:**

**Членове:**