

УТВЪРЖДАВАМ:



**АНГЕЛИНА ТОПЧИЕВА**

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

НА ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ - ПЛОВДИВ

**ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И  
ДЕЙНОСТТА НА КОМИСИЯ ПО  
ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ НА  
ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИИ И  
ОМБУДСМАНА**

Пловдив, 2011 година

## СЪДЪРЖАНИЕ:

- **ГЛАВА I - КОМИСИЯТА**

- ❖ **Раздел I – Общи положения**

- ❖ **Раздел II – Основни функции**

- ❖ **Раздел III – Състав и устройство на комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана**

- ❖ **Раздел IV – Приемане и разглеждане на предложения и сигнали**

- ❖ **Раздел V – Годишен отчет и аналитичен доклад**

- **ГЛАВА II – Допълнителни разпоредби**

- **ГЛАВА III – Заключителни разпоредби**

# ГЛАВА I КОМИСИЯТА

## РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Правилникът урежда реда, устройството, организацията на дейността и функциите на комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, наричана по-нататък Комисията.

**Чл.2.** Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана е постоянно действащ орган, който подпомага областния управител при определяне, организиране и контролиране на постъпилите предложения и сигнали, свързани с дейността на териториалните звена на министерствата и на другите административни структури, които осъществяват административно обслужване, както и с дейността на органи и организации, предоставящи обществени услуги на територията на областта.

**Чл.3.** При осъществяване на дейността си комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана се ръководи от основните принципи на законност, истинност, равенство, самостоятелност и безпристрастност, независимост и прозрачност.

**Чл.4.** Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана се създава на основание чл. 7а, ал. 1 от Устройствения правилник на областните администрации.

## РАЗДЕЛ II ОСНОВНИ ФУНКЦИИ

**Чл.5.** Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана има следните функции:

1. приема и анализира постъпилите предложения и сигнали;
2. преценява основателността на предложението или сигнала, като при необходимост може да изиска от съответните административни структури и/или организации допълнителна информация;

3. предлага на областния управител да сезира компетентните органи за постъпилото предложение или сигнал;
4. информира подателя на предложението или сигнала за предприетите действия;
5. следи за предприетите действия и за решението по предложението или сигнала;
6. предлага на областния управител да изисква информация за производства, образувани по предложения и сигнали, подадени до него;
7. изготвя годишни доклади за дейността си.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **СЪСТАВ И УСТРОЙСТВО НА КОМИСИЯТА ПО ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И СИГНАЛИТЕ НА ГРАЖДАНИ, ОРГАНИЗАЦИИ И ОМБУДСМАНА**

**Чл.6.** Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана е колективен орган, който се състои от председател, секретар и членове.

**Чл.7.(1)** Председател на Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана е заместник областен управител на област Пловдив.

**(2)** В случай че председателят е възпрепятстван, функциите му се упражняват от определен от него друг член на комисията.

**Чл.8.** Председателят на Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана:

1. Ръководи и координира дейността на комисията и я представлява;
2. Предлага дневния ред, свиква и ръководи заседанията на комисията;
3. Организира изпълнението на решенията на комисията;
4. Организира контрола по изпълнение решенията на комисията;
5. Осигурява публичност и прозрачност на дейността на комисията.

**Чл.9.(1)** Секретарят е член на Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана, с право на глас и е служител в областна администрация, определен от областния управител.

**(2)** Секретарят отговаря за цялостната дейност по организацията и провеждането на заседанията, изпращането и съхранението на материалите, свързани с работата на Комисията.

**(3)** В случай че секретарят е възпрепятстван, функциите му се упражняват от определен от Председателя член на Комисията.

**Чл.10.** Членовете на Комисията:

1. участват в редовните и извънредните заседания на Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана и внасят за включване в дневния ред за разглеждане въпроси, свързани с предмета на нейната дейност;

2. предприемат действия за изпълнение на решенията на Комисия по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана в рамките на своите правомощия;

3. правят предложения и изразяват становища при обсъждането на разглежданите въпроси.

**Чл.11.** Членове на Комисия по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана са служители от Областна администрация – Пловдив.

**Чл.12.(1)** Постоянният поименен състав на Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана се определя със заповед на Областния управител.

**(2)** Промяна в състава на Комисията се извършва със заповед на Областния управител.

**Чл.13.** Организационно-техническото обслужване на Комисията се осигурява от Областна администрация – Пловдив.

**Чл.14.** Съставът на Комисията се публикува в сайта на Областна администрация – Пловдив.

## РАЗДЕЛ IV

### ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИЯТА

**Чл.15.** Комисията се свиква на заседания от нейния председател.

**Чл.16.** Комисията се събира най-малко два пъти месечно.

**Чл.17.(1)** Заседанията на Комисията са редовни, ако присъстват половината плюс един от членовете на комисията.

**(2)** Решенията на Комисията се приемат с мнозинство от повече от половината от присъстващите на заседанието.

**Чл.18.(1)** Председателят на Комисията определя датата, мястото и проекта на дневния ред на всяко заседание на Комисията.

**Чл.19.(1)** Всеки въпрос, предложен от член на Комисията за включване в дневния ред, се предава на председателя, с предизвестие от два дни, освен ако случаят не е изключителен.

**(2)** Комисията може, по предложение на нейния председател, да обсъжда въпрос, невписан в дневния ред или за който работните документи са разпространени със закъснение. За отказ от обсъждане на въпрос, вписан в дневния ред, тя взема решения с мнозинство.

**Чл.20.** Правилникът може да се изменя и допълва с мнозинство повече от 2/3 от всички членове на Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана.

**Чл.21.** Заседанията са редовни, ако на тях присъстват половина плюс един от членовете в заседанието.

**Чл.22.** Комисията провежда редовни и извънредни заседания.

**Чл.23.(1)** За всяко заседание се съставя протокол, в който се отразяват приетите решения.

**(2)** Протоколът се изготвя в два екземпляра от секретаря в 3-дневен срок от заседанието и се подписва от председателя и секретаря.

**Чл.24.(1)** Средствата, необходими за дейността на Комисията по предложенията и сигналите на граждани, организации и омбудсмана се осигуряват от бюджета на Областна администрация – Пловдив.

**(2)** Командировъчните и други разходи, направени от членовете на Комисията, във връзка с тяхната дейност са за сметка на Областна администрация – Пловдив.

#### **РАЗДЕЛ IV**

#### **ПРИЕМАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СИГНАЛИ**

**Чл.25.(1)** Предложения могат да се правят за усъвършенстване на организацията и дейността на органите по чл. 107, ал. 1 АПК или за решаване на други въпроси в рамките на компетентността на тези органи.

**(2)** Сигнали могат да се подават за злоупотреби, лошо управление на държавно 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 или обществени интереси, права или законни интереси на други лица.

(3) Тези правила не се прилагат за предложенията и сигналите, за чието разглеждане и решаване в закон е предвиден друг ред.

**Чл.26.(1)** Предложенията и сигналите, които се подават до Комисията могат да бъдат писмени или устни, като писмените могат да бъдат подадени лично или чрез упълномощен представител, по телефон, факс или по пощата, в т.ч. и електронна поща.

(2) Приемането им се извършва от деловодството на Областна администрация – Пловдив.

(3) Липсата на конкретна информация по сигналите ал. 1 не е пречка за приемането им. В този случай Комисията изисква допълнителна писмена информация от подателя.

**Чл.27.(1)** Устните предложения и сигнали се подават лично или по телефон.

(2) За постъпилите устни предложения и сигнали секретаря на Комисията съставя протокол, в който посочва името и адреса на подателя, описание на предложението или нарушението, органа, администрацията или лицето, срещу когото подава предложения или сигнали.

(3) Протоколът се завежда в деловодната система на Областна администрация.

**Чл.28.** Не се образува производство по анонимни предложения или сигнали, както и по сигнали, отнасящи се до нарушения, извършени преди повече от две години.

**Чл.29.** Сигналите не могат да се решават от органите или от длъжностните лица, срещу чиито действия са подадени, освен когато те приемат, че са основателни и ги уважат.

**Чл.30.(1)** При постъпването си в деловодството на Областна администрация – Пловдив предложението или сигналът се насочва към секретаря на комисията.

(2) Секретарят на Комисията предлага да се включи за разглеждане в дневния ред на следващото заседание.

**Чл.31.(1)** Когато подаденият сигнал или предложение по съществото си представлява жалба по реда на глава VI от Административнопроцесуалния кодекс, Комисията се произнася с решение и предоставя на секретаря да насочи същата към директор на дирекция.

(2) Когато подадена жалба, молба, искане, заявление и др. се окажат, че имат характер на предложение или сигнал, същите следва да се предадат незабавно на секретаря на Комисията.

**Чл.32.** Когато се установи, че сигналът или предложението не са от компетентността на Комисията се взема решение, с което се предлага на областния управител да сезира компетентните органи.

**Чл.33.(1)** При необходимост от допълнителна информация, Комисията може да я изисква с писмо от съответните административни структура и/или организации.

**(2)** Писмото, с което се изисква информацията се подписва от председателя на Комисията.

**Чл.34.(1)** Комисията информира подателя да предприетите действия в хода на производството по разглеждане на предложението или сигнала.

**(2)** След вземане на решение на Комисията, същата предлага на областния управител предложение за решение по конкретното предложение или сигнал.

**(3)** Решението на областния управител се съобщава на подателя.

**Чл. 35.(1)** Сигналите, подадени повторно по въпрос, по който има решение, не се разглеждат, освен ако са във връзка с изпълнение на решението или се основават на нови факти и обстоятелства.

**(2)** Решението, постановено по подадено предложение или сигнал, не подлежи на обжалване.

## **РАЗДЕЛ V**

### **ГОДИШЕН ОТЧЕТ И АНАЛИТИЧЕН ДОКЛАД**

**Чл.36.(1)** Комисията изготвя годишен отчет за дейността си, който представя на областния управител.

**(2)** Отчетът се внася в първото заседание на Комисията на следващата календарна година и съдържа информация за:

1. постъпилите предложения и сигнали, по които проверките са приключили;
2. случаите, когато е било отстранено допуснатото нарушение или незаконосъобразност;
3. случаите, когато не е било отстранено допуснатото нарушение или незаконосъобразност и причините за това;
4. направените предложения и препоръки, както и дали са били взети предвид;
5. предложения и препоръки за осъществяване на промени в законодателството;
6. отчет на разходите, ако са направени такива.



(3) Приемането на отчета се удостоверява с подписите на председателя на комисията и членовете ѝ, след което се публикувана на интернет страницата на Областна администрация – Пловдив.

(4) След приемането на годишния отчет се изготвя аналитичен доклад за дейността, приетите решения и постигнатия ефект през съответната година в 14 - дневен срок и се изпраща на Министерски съвет.

**Чл.37.** По искане на областния управител или по своя инициатива Комисията изготвя и представя доклади по отделни случаи.

## ГЛАВА II ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

### §1. По смисъла на този правилник:

1. "Обществени услуги" са образователни, здравни, водоснабдителни, канализационни, топлоснабдителни, електроснабдителни, газоснабдителни, телекомуникационни, пощенски или други подобни услуги, предоставени за задоволяване на обществени потребности, включително като търговска дейност, по повод на чието предоставяне могат да се извършват административни услуги.
2. "Организация" е юридическо лице или сдружение на юридически или физически лица, което е организационно обособено въз основа на закон.
3. "Организация, предоставяща обществени услуги" е всяка организация, независимо от правната форма на учредяването ѝ, която предоставя една или повече от услугите.

## ГЛАВА III ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът влиза в сила от деня на приемането му. Правилникът е приет с заповед № 300-00-71 / 17.06.2011 г. на Областния управител на област Пловдив.