

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА

НА ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ПО ИКОНОМИКА, СОБСТВЕНОСТ И ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЯ – мандат 2023 –2027 г. на Столичен общински съвет

приети на заседание на комисията, проведено на 28.02.2024 г., в изпълнение на чл. 47, ал. (1) от Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет, изменени с решение на комисията от заседание № 19 проведено на 18.12.2024 г., изменени с решение на комисията от заседание № 43 проведено на 26.11. 2025 г.

Чл. 1. (1) Постоянната комисия по икономика, собственост и дигитална трансформация, накратко Комисията към Столичния общински съвет изпълнява следните основни задачи:

1. Разглежда въпроси, анализи и прави предложения за вземане на решения в областта на общинската икономика, дигиталната трансформация, както и относно политиката на Столичната община и Столичния общински съвет по въпросите на общинската собственост, нейното управление и разпореждането с обекти – общинска собственост;
2. Подпомага подготовката на решенията на СОС чрез изготвяне на становища по проектите на решения, разпределени в комисията от Председателя на СОС;
3. Осъществява общ контрол за изпълнение на решения на СОС в областта на икономическата политика на Столичната община.
4. Изготвя публичен отчет за дейността си на всеки шест месеца.

Чл. 2. Дейността на Комисията се осъществява на основание разпоредбите на Глава VI от ЗМСМА и раздел VI на Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет.

Чл. 3. (1) Заседанията на Комисията са редовни и извънредни.

(2) Редовните заседания на Комисията се провеждат най-малко два пъти в месеца, в сряда от 14,00 ч. в зала № 5, ет.5, в сградата на Столична община, ул. „Московска“ № 33.

(3) В случаите на обявено военно или друго извънредно положение и/или обявена извънредна епидемична обстановка върху територията на Столична община, заседанията на комисията могат да се провеждат и дистанционно /онлайн/, като едновременно присъствие на членовете се осигурява чрез конферентна, телефонна или друга връзка, гарантираща установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решенията. Заседанията на комисията могат да се провеждат дистанционно и по решение на Столичен общински съвет.

(4) Извънредно заседание на Комисията се свиква при наличие на извънредни обстоятелства от нейния председател, по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ или от Председателя на СОС.

(5) Заседанията на Комисията са открити. По решение на постоянната комисия може да се провеждат и закрити заседания, в това число и по отделни точки от дневния ред на комисията, когато се налага за запазване на защитена от закона информация или добрите нрави.

(6) Откритите заседания на Комисията се излъчват пряко на електронната страница на СОС, като направените записи остават видими в архив на заседанията.

(7) По решение на Комисията може да се допускат аудио и видеозаписи от акредитирани журналисти, както и от граждани по конкретни въпроси, включени в дневния ред от заседанията на комисията.

(8) Дневният ред и материалите за закритите заседания по реда на чл. 48, ал. 5 от Правилника за организацията и дейността на СОС се предоставят в сроковете по чл. 49, ал. 2 и ал. 3 от Правилника, преди заседанието на комисията. В тези срокове на електронната страница на СОС се публикува обявление, че заседанието или отделни негови точки ще бъдат закрити.

Чл. 4. (1) Председателят на Комисията организира нейната работа, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите Комисии и с Председателя на СОС, както и с администрацията на Столична община.

(2) Заместник-председателите на Комисията подпомагат председателя при осъществяване на функциите му. При отсъствие на председателя заседанието се ръководи от определен от него заместник-председател.

(3) Председателят на комисията довежда до знанието на членовете на комисията в срок но не по-късно от 7 работни дни, всяка входяща информация, постъпила и изходяща от името на комисията, доколкото в друг нормативен акт не се съдържа изрично посочен срок.

Чл. 5. (1) Дневният ред на редовното заседанието на комисията се определя от председателя на комисията съобразно постъпването на материалите не по-късно от 3 календарни дни преди заседанието. В същия срок всички материали за заседанието се предоставят на разположение на членовете на комисията от Дирекция „Секретариат на СОС“.

(2) Материалите се предоставят на разположение на членовете на комисията по електронен път – чрез електронната система за достъп до материалите на СОС.

(3) В случаите по чл.3, ал.4 членовете на комисията се информират за насроченото извънредно заседание най-късно 24 часа преди неговото начало.

(4) Дневният ред и материалите за извънредно заседание на постоянната комисия се предоставят най-късно 24 часа преди неговото начало.

(5) Дневният ред на комисията се публикува на електронната страница на Столичния общински съвет, заедно с докладите и проектите за решения,

включени в него съответно в срока по чл. 5, ал. (1) и ал.(4). При осигуряване на техническа възможност от администрацията на Столична община, материалите по предходното изречение се публикуват в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Документи, които нямат характер на доклад с проект за решение до СОС, в това число приложенията, не се публикуват.

(6) В случаите, в които се включват допълнителни точки към редовните заседания, материалите за същите да бъдат предоставени не по-късно от 24 часа преди заседанието.

Чл. 6. (1) Присъстващите на заседанието на комисията следва да спазват реда в заседателната зала. Членовете на комисията могат да изразяват мнения и становища по отделни въпроси в рамките на 5-минутно изложение.

(2) На заседанията на комисията граждани, представители на юридически лица, на институции и журналисти, могат да присъстват на заседанията на комисията и се вписват в отделен списък по утвърден образец от председателя на Столичния общински съвет, който се прилага към материалите от работата на комисията. Присъстващите заемат определените за тях места.

(3) Присъстващите на заседанията на комисията лица по ал. 2 имат право да изразяват мнения и становища по отделни въпроси, включени в дневния ред на заседанието, след като им бъде дадена думата от председателя на комисията.

(4) След изчерпване на изказванията от общинските съветници по съответната точка от дневния ред, председателят на комисията дава думата на желаещите да се изкажат граждани, представители на юридически лица и журналисти, които също следва да изразят мнението си и да поставят въпросите си в изказване. Те могат да изразяват мнения и становища по отделни въпроси в рамките на 3-минутно изложение.

(5) При груби нарушения на реда в заседателната зала председателят на комисията отправя устно предупреждение, че при повторно нарушение лицето ще бъде отстранено от заседанието. Ако нарушението не бъде преустановено, председателят може да отстрани лицето от заседателната зала за определено време.

(6) В зависимост от характера на разглежданите въпроси, комисията определя заинтересованите лица.

(7) Допускането на аудио и видеозаписи от акредитирани журналисти по конкретни въпроси, включени в дневния ред от заседанието, се извършва след решение на комисията.

(8) Интервюта с общински съветници и други участници в заседанията определени в чл.6, ал. 2 от Правилата, се провеждат извън залата за заседания, без да възпрепятстват работата на Комисията.

Чл. 7. (1) Комисията заседава, ако присъстват повече от половината от нейните членове. Ако до 15 минути след обявеното начало за започване на заседанието кворумът не е налице, комисията може да заседава и при наличния състав, когато той е не по-малко от една трета от всичките ѝ членове.

(2) При обсъждане на проекти за решения или други въпроси вносителят или негов представител присъства на заседанието на комисията.

(3) Комисията не е задължена да разгледа въпроси, включени в дневния ред, ако вносителят или упълномощено от него лице не присъства на заседанието.

(4) Решенията на комисията се приемат с явно гласуване с мнозинство от присъстващите членове на комисията. Гласуването се извършва чрез системата за електронно гласуване, а при невъзможност за използването ѝ, с вдигане на ръка.

(5) Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в Постоянната комисия по икономика собственост и дигитална трансформация.

(6) Председателят на комисията уведомява членовете ѝ за становищата по ал. 5 в срок от 7 дни от постъпването им в комисията.

(7) Общински съветници, които не са членове на Постоянната комисия по икономика, собственост и дигитална трансформация, както и кметът, заместник-кметовете и секретарят на Столична община, кметове на райони и кметства, кметски наместници, общественият посредник и неговият заместник могат да участват в заседанието на комисията и да се изказват по въпроси, свързани с тяхната компетентност.

(8) Участващите в заседанията на комисията са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната и държавната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

(9) При необходимост заинтересованите лица могат да бъдат поканени да присъстват при обсъжданията на комисията. Списъкът на поканените заинтересовани лица се прилага към протокола на комисията.

(10) Председателят на комисията информира заинтересованите лица за предложенията, препоръките и взетите решения по чл. 6, ал. 6 от Правилата.

Чл. 8. (1) Постоянната комисия може да провежда съвместни заседания с други постоянни комисии, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

(2) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос и изготвя становище, което представя на СОС.

Чл. 9. Становищата на комисията се изготвят в двудневен срок, подписват се от председателя, при отсъствие от заместник – председателя на комисията,

определен да ръководи заседанието и се предоставят на определената в доклада водеща комисия или на председателя на СОС.

Чл. 10. (1) За заседанията на постоянната комисия се води протокол, в който се отразяват взетите решения и кратко съдържание на всички изразени мнения, в това число от граждани, юридически лица и институции. В протокола след всяко решение на комисията се посочва и поименното гласуване на отделните членове.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията, присъствалите на заседанието заместник-председатели на комисията и от водещия протокола.

(3) Протоколите на постоянната комисия се съхраняват в архива на Столична община и се публикуват на електронната страница на СОС. При осигуряване на техническа възможност от администрацията на Столична община, протоколите по предходното изречение се публикуват в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат. Протоколите от закритите заседания на комисии не се публикуват, а протоколите, в които само отделни точки са разглеждани в закрито заседание, се публикуват в останалата им част.

Чл. 11. (1) За изпълнение на своите задачи комисията може да привлича външни лица като експерти и консултанти.

(2) Предложения за външни лица – експерти и консултанти могат да се правят от общински съветници, като съдържат автобиография на предлагания експерт и предложение за привличането му към определена постоянна и/или временна комисия. Списъкът на лицата по ал. 1 се утвърждава от председателя на СОС.

(3) Експертите и консултантите могат да участват в заседанията на комисията, като дават мнения по разглежданите въпроси или по въпроси, които им поставя председателят на комисията. Експертите и консултантите представят писмени становища при поискване от председателят на комисията и се изказват, когато им бъде предоставена думата.

Чл. 12. Работата на Комисията се подпомага от служител на дирекция „Секретариат на СОС“.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ
ПО ИКОНОМИКА, СОБСТВЕНОСТ И
ДИГИТАЛНА ТРАНСФОРМАЦИЯ:**

П

/Прошко Прошков/