

# **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА КОМИСИЯТА, ИЗБРАНА С РЕШЕНИЕ № 444 ОТ 11.06.2026 Г. НА СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ЗА НОМИНИРАНЕ ЗА ПУБЛИЧЕН ПОДБОР НА ЧЛЕНОВЕ НА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ НА ОБЩИНСКИ ТЪРГОВСКИ ДРУЖЕСТВА – ЛЕЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ**

## Раздел I

### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат организацията на работа и процедурите за провеждане на публичен подбор от Комисията за номиниране (наричана по-долу „Комисията“), избрана с Решение № 444 на Столичния общински съвет (СОС) от 11.06.2026 г., изменено с Решение..... (наричано по-долу „Решението“).

(2) Правилата се приемат от Комисията на основание чл. 49, ал. 1 от Наредбата за общинските лечебни заведения (НОЛЗ) и т. IX от раздели А, Б и В на Решението.

(3) Комисията провежда отделни конкурсни процедури за избор на:

Членове на съвети на директорите на лечебни заведения (Раздел А от Решението).

Управители на лечебни заведения (Раздел Б от Решението).

Контрольори на лечебни заведения (Раздел В от Решението).

Чл. 2. (1) Комисията осъществява дейността си при спазване на принципите на законност, публичност, прозрачност, равнопоставеност на кандидатите, недопускане на дискриминация, обективност и професионализъм.

(2) Дейността на комисията се осъществява в съответствие с разпоредбите на Глава V от Закона за публичните предприятия, Глава VIII от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия и Раздел XII от НОЛЗ.

## Раздел II

### СЪСТАВ И СТАТУТ НА КОМИСИЯТА

Чл. 3. Съставът на Комисията е определен в т. VI от раздели А, Б и В на Решението.

Чл. 4. (1) Преди започване на работа, всеки член на Комисията подписва декларация по образец за неразгласяване на обстоятелствата, станали му известни във връзка с публичния подбор, и декларация за съответствие с

нормативни изисквания, в т. ч. за липса на конфликт на интереси по отношение на кандидатите.

(2) Председателят и членовете на комисията са длъжни да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно, както и да пазят в тайна обстоятелствата, които са им станали известни във връзка с тяхната работа в комисията.

### Раздел III

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА И ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 5. (1) Председателят организира и ръководи дейността на комисията като има следните функции:

1. насрочва заседанията;
2. ръководи заседанията и дава думата за изказване;
3. отговаря за редовното водене на протоколите от заседанията на комисията;
4. предоставя на Столичния общински съвет обобщен доклад за дейността на комисията;
5. извършва други дейности, свързани с осъществяването на дейността на комисията

(2) При отсъствие на председателя, неговите функции се изпълняват от упълномощен от него член на Комисията.

(3) Комисията заседава в сградата на Столична община, като административното обслужване се осигурява от Столична община.

(4) Заседанията на комисията могат да се провеждат дистанционно по решение на Столичния общински съвет.

Чл. 6. (1) Комисията заседава, ако присъстват повече от 2/3 от нейните членове.

(2) Комисията взема решения с мнозинство 1/2 от присъстващите членове.

(3) За заседанията на комисията се води протокол, в който се отразяват взетите решения.

(4) Протоколът се подписва от всички присъстващи на заседанието членове.

### Раздел IV

## ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНКУРСНАТА ПРОЦЕДУРА

Чл. 7. (1) Комисията публикува обява за публичния подбор в един централен ежедневник и на интернет страниците на СОС и Столична община по реда и в срока, определени в Решението.

(2) Срокът за подаване на документи от кандидатите е 21 календарни дни от обявяването.

Чл. 8. (1) След изтичане на срока по чл. 7, ал. 2, Комисията извършва проверка на документите на кандидатите за съответствие с изискванията, посочени съответно в раздели А, Б и В на Решението.

(2) Комисията за номиниране извършва проверка по документи за допустимост на кандидата, в съответствие с изискванията на чл. 47 ал. (1) от Правилника за прилагане на Закона за публичните предприятия.

(3) Комисията не разглежда кандидатури, постъпили след обявения краен срок за подаване.

(4) В седемдневен срок след изтичане на срока по чл. 7 ал. 2 Комисията изготвя и публикува на интернет страницата на СОС списък на допуснатите и недопуснатите до участие в писмения етап кандидати, с посочване на мотивите за недопускане.

Чл. 9. Процедурата по избор включва два етапа – писмена и устна част.

Чл. 10. (1) Писменият етап се състои в представяне на:

- Бизнес програма – за кандидатите за членове на съвет на директорите и управители, която се предоставя на хартиен и на електронен носител, в четим формат.
- Визия за осъществяване на контрол – за кандидатите за контрольори, която се предоставя на хартиен и на електронен носител, в четим формат.

(2) Комисията, чрез администрацията на Столична община, предоставя на допуснатите кандидати информация за съответното дружество съгласно т. XI и XII от раздели А, Б и В на Решението.

(3) Комисията определя срок за представяне на писмените разработки, като минималният срок е 30 календарни дни, считано от датата на обявяването на страницата на Столичен общински съвет на допуснатите кандидати.

(4) Комисията оценява представените писмени разработки в срок от 10 календарни дни след изтичане на срока за тяхното представяне.

Чл. 11. (1) Устният етап се състои в провеждане на интервю с кандидатите, получили на писмения етап оценка не по-ниска от „много добър 4.50“.

(2) Комисията публикува на интернет страницата на Столична община

информация за началната дата и час за провеждане на устния етап най-малко 3 дни предварително.

(3) Интервюто цели да установи и оцени професионалните и управленски компетенции на кандидатите, мотивацията им и съответствието им с изискванията на длъжността.

Раздел V

## ОЦЕНЯВАНЕ И КЛАСИРАНЕ

Чл. 12. (1) Оценяването на кандидатите на всеки етап се извършва от всеки член на Комисията индивидуално, като оценките се нанасят в Индивидуална оценъчна карта, приложение към настоящите правила.

(2) Оценяването се извършва съгласно Методиката за оценка (Приложение № 7 и № 8 към Решението) по следната скала:

5,50 – 6,00: отлично покриване на показателите;

4,75 – 5,25: много добро покриване на показателите;

4,00 – 4,50: добро покриване на показателите;

под 4,00: незадоволително покриване на показателите.

(3) Кандидат, получил оценка, по-ниска от „много добър 4.50“, на който и да е от етапите, се отстранява от по-нататъшно участие в процедурата.

Чл. 13. (1) Окончателната оценка на всеки кандидат се формира съгласно методиката, приета с Решението.

(2) Крайната оценка на Комисията за всеки кандидат е средноаритметична от индивидуалните оценки на членовете с право на глас.

Чл. 14. (1) В 3-дневен срок от провеждане на устния етап, Комисията изготвя окончателно класиране на кандидатите.

(2) Окончателното класиране се публикува на интернет страниците на Столична община и Столичен общински съвет.

(3) В 14 - дневен срок от приключване на процедурата комисията внася за утвърждаване в СОС доклад за резултатите от проведения публичен подбор. Докладът съдържа класиране на кандидатите за всяка позиция, като определя най-успешно представилите се кандидати и класиране по ред на следващите участници.

## Раздел VI

### ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 За всички неуредени в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Решение № 444/11.06.2026 г., изменено с Решение № ....., Наредбата за общинските лечебни заведения, Закона за публичните предприятия, Правилника за прилагане на закона за публичните предприятия и действащото законодателство на Република България.

§2 Настоящите правила са приети на заседание на Комисията, проведено на ..... 2026 г. и влизат в сила от датата на приемането им.

§ 3. Изпълнението на правилата се възлага на председателя на комисията.

Приложения:

1. Оценъчна карта - писмена част;
2. Оценъчна карта - устна част.