

**АКТУАЛИЗИРАНИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА РАБОТА НА**  
**ПОСТОЯННАТА КОМИСИЯ ЗА ВРЪЗКИ С ГРАЖДАНСКОТО ОБЩЕСТВО**  
**КЪМ СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**  
**ЗА МАНДАТ 2023–2027 ГОДИНА**

Приети на заседание на комисията състояло се на 11.11.2025 г.

В изпълнение на чл.47, ал.1 от Правилника за организацията и дейността на  
Столичния общински съвет

**I. Общи положения**

**Чл. 1.** Настоящите правила определят организацията и функционирането на постоянната Комисия за връзки с гражданското общество към Столичния общински съвет, наричана по-нататък "комисията".

**Чл. 2.** Комисията осъществява своята дейност в съответствие със Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), Правилника за организацията и дейността на Столичен общински съвет и вътрешните си правила.

**Чл. 3.** Комисията се състои от общински съветници. Ръководи се от председател и двама заместник-председатели. Представява се от председател, а в негово отсъствие – от посочен от него заместник-председател на комисията.

**Чл. 4.** (1) Заседанията на комисията са открити, редовни, извънредни, закрити и изнесени при възможност на видеоизлъчване.

(2) Редовните заседания на Комисията се провеждат най-малко два пъти в месеца, във вторник от 10 часа в зала №2, ет.2, в сградата на СО, 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 постоянната комисия се излъчват пряко на електронната страница на СОС, като при онлайн заседания да се включи жестов превод при техническа възможност. Направените записи остават видими в архив на заседанията.

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

(8) На заседанията на постоянната комисия се води протокол, в който се отразяват взетите решения, становища 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.

(9) Протоколите се подписват от председателя на комисията, присъствалите на заседанието заместник-председатели на комисията и от водещия протокола. При отсъствието на председателя на комисията, протоколът се подписва от определения по чл.6, ал.2 зам.-председател на комисията.

(10) Протоколите от всяко заседание на комисията се съхраняват в архива на Столична община и се публикуват на електронната страницата на Столичния общински съвет в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат, при осигурена техническа възможност.

(11) Протоколите от закритите заседания на комисиите не се публикуват, а протоколите, в които само отделни точки са разглеждани в закрито заседание, се публикуват в останалата им част.

(12) Право на достъп до протоколите и всички документи на комисията имат членовете на комисията, а за други лица в предвидените от закона случаи.

**Чл. 5.** (1) Председателят на Комисията определя дневния ред на заседанието на комисията, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите Комисии и с Председателя на СОС, както и с администрацията на СО.

(2) Председателят на Комисията своевременно, но не по-късно от 7 работни дни свежда на вниманието на членовете на комисията всяка входяща постъпила към или изходяща от името на комисията информация в съответствие с чл. 45, ал. 6 от ПОДСОС.

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

**Чл. 6.** (1) Дневният ред на заседанието на комисията се определя от председателя 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 и 1 комплект на хартия по време на заседанието.

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

(4) Дневният ред на комисията и материалите за него се публикуват на електронната страница на Столичния общински съвет в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночитим отворен формат съответно в срока по чл.7 ал. 3 и ал. 5., при осигурена техническа възможност. Документи, които нямат характер на доклад с проект за решение до СОС, не се публикуват.

**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.

**Чл. 8** ал. (1) Присъстващите на заседанията на комисията граждани, представители на юридически лица, на институции и журналисти, се вписват в

отделен списък по утвърден от председателя на СОС образец, който се прилага към материалите от работата на комисията.

(2) Присъстващите на заседанията на комисията лица по ал. (1) са длъжни да заемат местата, определени от председателя на комисията, и да спазват установения ред. Те 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.

(3) Журналистите имат право да присъстват на заседанията на постоянните комисии, като заемат специално определените за тях места за изпълнение на служебната им дейност. Интервютата с общински съветници и други участващи на заседанието лица се провеждат извън залата за заседания, без да възпрепятстват работата на съответната постоянна комисия.

(3) 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.

(4) 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.

**Чл. 9.** (1) Решенията се приемат с явно гласуване с мнозинство от присъстващите членове на комисията.

**Чл. 10.** (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. 11.** Дейността на комисията се подпомага от определен от директора на Дирекция „Секретариат на СОС“ експерт и от определени от Председателския съвет външни експерти.

**Чл. 12.** Комисията изпълнява следните задачи:

1. Разглежда, взема решения или излиза със становище по писма, молби, жалби и предложения, които са ѝ разпределени от Председателя на СОС;
2. Взема становища от другите постоянни комисии, кмета и заместник-кметовете и компетентните звена на Столична община, районите, кметствата, дружества с общинско участие и други—структури на Общината с оглед изясняването на повдигнатите въпроси;
3. Взема решения по повдигнатите проблеми след фактическото им изясняване;
4. Оказва съдействие на дейности и инициативи, свързани с работата на комисията, организации на гражданското общество /фондации, сдружения, комитети и т. н./;
5. Прави публичен отчет за дейността си и за резултатите от контрола по изпълнение на решенията на СОС на всеки шест месеца.

**Чл. 13.** (1) Комисията разглежда всяка преписка поотделно.

(2) Когато Комисията прецени, че за изясняването на фактическата обстановка по даден случай се нуждае от допълнителни становища, мнения или експертизи, тя с решение възлага, съответно изисква тези становища от посочени от нея органи и длъжностни лица.

(3) Комисията може да натовари отделен свой член или външен експерт с извършване на необходимите проучвания по конкретен казус. В този случай натовареният член/експерт на Комисията докладва за предприетите от него действия по изясняване на казуса на следващо заседание.

**Чл. 14.** (1) След регистриране на жалба, сигнал или искане комисията започва проверка, в която събира доказателствата, необходими за пълното и всестранно изясняване на фактите и обстоятелствата.

(2) Комисията уведомява с писмо жалбоподателя, за предприетите действия. Комисията може да поиска допълнителна информация и документи от лицето.

(3) При извършване на проверка по жалби, сигнали и предложения, комисията може да изисква документи и друга информация, свързана с проверката от държавни и местни органи.

**Чл. 15.** (1) Събраните от комисията документи и получената информация се използват само за служебно ползване.

(2) Членовете на комисията, както и присъстващите на заседанията ѝ, са длъжни да:

1. не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с извършваните проверки;

2. опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица.

(3) Проверката приключва, след като се изясни случаят и се обсъдят всички доказателства.

(4) Ако в хода на проверката бъдат установени данни за извършено престъпление, комисията информира СОС и изпраща незабавно материалите до компетентните органи, като проверката не се прекратява.

**Чл. 16.** В рамките на своята компетентност, комисията провежда обсъждания и изслушвания.

**Чл. 17.** Членовете на комисията имат достъп до цялата документация, която се съхранява в комисията.

Настоящите правила са приети от постоянно действащата постоянната Комисия за връзки с гражданското общество към Столичния общински съвет, на заседание проведено на 11.11.2025 г.

Председател на Постоянната комисия

За Връзки с гражданското общество :

П

/ Николай Велчев/