

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ОБЩИНА СОПОТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

приет с решение №62, взето с поименно гласуване, протокол № 9 от заседание – продължение на Общински съвет – Сопот, проведено на 04.06.2012 г.; изм. и доп. Решение №70, взето с поименно гласуване, протокол № 11 от заседание на Общински съвет – Сопот, проведено на 03.08.2012 г.; изм. и доп. с Решение № 189, взето с поименно гласуване, протокол №30 от заседание на Общински съвет – Сопот, проведено на 13.02.2014 г.; изм. и доп. с Решение № 119, взето с поименно гласуване, протокол №19 от заседание на Общински съвет – Сопот, проведено на 03.02.2017 г. част. отм. с Решение №1571 от 05.07.2018г. на АС-Пловдив по АД 566/2018г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет – община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

Чл.2. Организацията и дейността на общинския съвет се определят и осъществяват съгласно Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

Чл.3. (1) Правилникът има за цел да осигури ефективна организация на работата на общинския съвет, неговите комисии и общинските съветници, взаимодействието им с общинската администрация за осъществяване на местното самоуправление.

(2) Общинският съвет е колективен орган на местното самоуправление и се състои от общинските съветници, избрани от населението на общината при условия и по ред, определени от закона.

(3) Общинският съвет осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност, гражданско участие и прозрачност.

Чл.4. (1) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Заседанията на общинския съвет са редовни и извънредни и се провеждат в заседателната зала на съвета. Редовните заседания се провеждат в последния вторник от месеца.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/ 03.02.2017 г.)* Извънредно заседание на общинския съвет може да бъде проведено в друг ден от месеца и/или на друго място на територията на общината по решение на неговия председател.

(3) С решение на общинския съвет, заседание може да се проведе и извън територията на общината.

Чл.5. (1) Общинският съвет:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове, *с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

2. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметството по предложение на кмета на общината, *с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

3. избира и освобождава председателя на общинския съвет, *с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

4. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината, *с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;*

5. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му, *с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

6. определя размера на местните такси, *с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

7. определя размера на местните данъци в изпълнение на ЗМДТ, *с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

8. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства, *с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

9. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи, *с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;*

10. приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори за заем или емитиране на общински ценни книжа и за **Правилник за организацията и дейността на Общински съвет – община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.**

издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон, с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

11. приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

12. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

13. определя изисквания за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и другите особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

14. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество, с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

15. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях, с поименно гласуване, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

16. създава райони и кметства при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

17. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

18. (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение по ред и начин, определени в наредба на общинския съвет, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

19. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на райони и кметства по въпроси от своята компетентност, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

20. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

21. одобрява символ и печат на общината, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

22. (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани по ред, начин и с мнозинство, определени в правилник на общинския съвет;

23. взема решения и одобрява споразумения за осъществяване на общинско сътрудничество по смисъла на глава осма „Общинско сътрудничество” от ЗМСМА, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

24. решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи, включително за обявяване на определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината, района, кметството или населеното място по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

25. упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

(2) В изпълнение на правомощията си по ал. 1 общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения. Решенията на общинския съвет се подписват от председателя на общинския съвет и заместник председателята.

(3) (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Решенията на общинския съвет, взети с явно гласуване, са поименни. Определеното в ал.1 т.1 – 25 мнозинство на гласуване, е минимално изискуемо за законосъобразност и се прилага, освен ако специален закон, друг нормативен акт или общинския съвет не реши друго и се отразяват в протокола от заседанието и решението на общинския съвет. Поименното гласуване се отразява във форма, съгласно приложение 1, която е неразделна част от решението.

(4) Общинският съвет може да избира обществен посредник. Решението за избор на обществен посредник се взема с мнозинство 2/3 от общия брой общински съветници. Решението за приемане на Правилник за организацията и дейността на обществения посредник се взема с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

Глава втора КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.6. Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

Чл.7. (1) Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетвата по чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА. Клетвата се полага в присъствието на граждани от общината, на областния управител или на негов представител и на председателя или член на общинската избирателна комисия. Когато

общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващо заседание на общинския съвет.

(2) Първото заседание на новоизбрания общински съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник, под чието председателство се провеждат разискванията и избора на председател на съвета.

(3) Клетвените декларации на общинските съветници, кмета на общината и кмета на кметство се съхраняват в архива на общинския съвет.

Чл.8. На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет.

Чл.9. (1) За произвеждането на тайното гласуване по чл.8 се избира комисия от 3-ма общински съветници, които избират председател измежду си.

(2) Комисията утвърждава образец на бюлетина за избор на председател на съвета и плик, подпечатани с печата на общината.

(3) Комисията по ал.1 изготвя протокол за работата си, който се подписва и от тримата члена. Наличието на особено мнение на член на комисията се отразява в протокола.

Чл.10. Всеки общински съветник може да издига кандидатури за председател.

Чл.11. (1) Изборът на председател се извършва с бюлетини по утвърдения образец с имената на издигнатите кандидати.

(2) Всеки съветник гласува, като поставя в плик бюлетина с името на предпочитания от него кандидат и пуска плика в изборната урна.

(3) Гласът е действителен, ако в плика е намерена една бюлетина или в плика са намерени повече бюлетини, подадени за един и същи кандидат. Когато в плика са поставени две или повече бюлетини за един и същи кандидат, те се смятат за една.

(4) Недействителни са бюлетините, когато:

1. са намерени в избирателната кутия без плик;
2. в избирателния плик са поставени две или повече бюлетини за различни кандидати;
3. върху тях са дописани думи и знаци;
4. не са по установения образец.

(5) Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини.

(6) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците. Ако при първото гласуване не се получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря в същия ден, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой на съветниците. Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

Чл.12. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Пълномощията на председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. по негово искане – чрез писмено депозирана оставка в деловодството на общинския съвет;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца;
3. с влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.
4. *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* при предсрочно прекратяване на пълномощията му като съветник.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В случаите по ал.1, т.1, т.3 и т.4, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. В случая по ал.1 т.1 прекратяването поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет, а по ал.1 т.3 и т.4 – от влизане в сила на съответния акт.

(3) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г., отм. с Решение №1571 от 05.07.2018г. на АС-Пловдив по АД 566/2018г.)*

(4) *(отм. с Решение №1571 от 05.07.2018г. на АС-Пловдив по АД 566/2018г.)*

(5) *(отм. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)*

(6) *(нова – с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя на общинския съвет, избор за нов председател се произвежда в същото заседание по начин, ред и с мнозинство, уредени в чл.8 – чл.11 от настоящия правилник.

(7) *(нова – с Решение № 189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя на общинския съвет, до избора на нов, функциите на председател на общинския съвет временно се изпълняват от избран от съвета зам.председател, а при невъзможност от общински съветник, избран от съвета.

Чл.13. (1) Общинският съвет избира от своя състав 2 /двама/ заместник председатели.

(2) Всеки общински съветник може да издига кандидатури за заместник председател на съвета.

(3) Изборът на заместник председателите се извършва с тайно гласуване, с интегрална бюлетина в която се изписват имената на номинираните за заместник председател по азбучен ред.

(4) За произвеждането на тайното гласуване по ал.2 се избира комисия от 3-ма общински съветника, които избират председател помежду си. Комисията утвърждава образеца на бюлетината за избор на заместник председатели на съвета, организира техническата част на избора, извършва преброяването на бюлетините и отчита и обявява резултата от избора.

(5) Комисията по ал.3 изготвя протокол за работата си, който се подписва и от тримата члена. Наличието на особено мнение на член на комисията се отразява в протокола.

(6) Валидна е бюлетина, в която са отбелязани не повече от двама кандидата.

(7) За избрани се смятат двамата кандидата получили най-много гласове, които са повече от половината от общия брой общински съветници.

(8) Ако при първото гласуване не се получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря в същия ден.

(9) В случай че двама или повече кандидата са получили равен брой гласове, които са повече от половината от общия брой общински съветници се провежда повторен избор между тях по същия ред.

Чл.14. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Пълномощията на заместник-председател на общинския съвет се прекратяват предсрочно при условията, по реда и начина, предвиден за прекратяване на пълномощията на председател на общинския съвет.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* При предсрочно прекратяване на правомощията на заместник-председател на общинския съвет, избор за нов заместник-председател се произвежда в същото заседание по начин, ред и с мнозинство, уредени в чл.8 – чл.11 от настоящия правилник.

(3) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* При предсрочно прекратяване на правомощията на заместник-председател на общинския съвет, до избора на нов, функциите на заместник-председател временно се изпълняват от другия заместник-председател, а при невъзможност от избран от съвета общински съветник.

(4) *(отм. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.);*

(5) *(отм. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.);*

(6) *(отм. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.);*

Глава трета **РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

Чл.15. (1) Председателят на общинския съвет:

1. свиква съвета на заседание;

2. ръководи подготовката на заседанията на съвета;

3. ръководи заседанията на съвета;

4. координира работата на постоянните и временните комисии, т т.ч. осъществява разпределението на постъпилите материали, според компетентността на комисииите; определя „водеща” и при нужда „помощна” постоянна комисия за изработване на становище/а; осигурява на всички общински съветници пълен комплект от постъпилите докладни записки с техните приложения;

5. подпомага съветниците в тяхната дейност;

6. представя съвета пред външни лица и организации.

7. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет и приетите от общинския съвет актове, както и заверява копия на такива;

8. осигурява необходимите условия за работата на комисииите на общинския съвет и на общинските съветници;

9. *(отм. с Решение №1571 от 05.07.2018г. на АС-Пловдив по АД 566/2018г.)*

10. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;

11. изготвя необходимите справки и документи във връзка с възнагражденията на общинските съветници,

12. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* командирова кмета на общината и кметовете на кметствата в чужбина;

13. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* довежда до знанието на гражданите актовете на общинския съвет чрез публикуване на официалната интернет страница на общината;

14. организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;

15. упражнява контрол и следи за спазването на този правилник;

16. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общинския съвет и този правилник;

(2) При участие на Председателя в разисквания по негова докладна записка с проект за решение, заседанието се ръководи от посочен от него заместник председател до гласуване на проекта за решение или прекратяване на обсъждането.

(3) Правилото на предходната алинея се прилага и в случаите на деклариран конфликт на интереси от Председателя по конкретен повод.

Чл.16. (изм. с Решение №70, взето с протокол №11/03.08.2012 г. (част. отм. с Решение №1571 от 05.07.2018г. на АС-Пловдив по АД 566/2018г.) (1) Общинският съвет определя размера на възнаграждението на Председателя на съвета в зависимост от определената продължителност на работното му време. Размерът на възнаграждението при намалено работно време се определя пропорционално на неговата продължителност, определена от общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

(3) Председателят на общинския съвет има право на:

1. обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване;

2. 20 (двадесет) дни основен платен годишен отпуск и 12 (дванадесет) дни за работа при ненормиран работен ден и на обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, както и на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

3. (нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) командировъчни разходи за служебните пътувания в и извън страната. Средствата за командировъчни разходи се предвиждат в бюджета на общината за съответната година, а тяхното ползване е по ред и начин уредени съответно:

- за командировки в страната – съгласно чл.8, ал.4 от Наредбата за командировките в страната;

- за командировки в чужбина – съгласно чл.6, ал.1, т.2 от Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина.

Чл.17. (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) Председателят на общинския съвет, два пъти годишно – до 31 юли и до 31 януари, изготвя и внася за разглеждане в общинския съвет отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, за предходното шестмесечие. Отчета се разглежда в открито заседание на общинския съвет и се разгласява чрез местния печат и официалната интернет страница на общината.

Чл.18. (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) За времето на всяко свое отсъствие, Председателят на общинския съвет определя заместник-председател, когото упълномощава, да го замества. В началото на календарната година, Председателят на общинския съвет определя с уведомление до общинските съветници и Кмета на общината поредността, по която ще го заместват заместник-председателите, за случаите на липса или невъзможност за изрично упълномощаване по реда на изречение първо.

Чл.19. Заместник председателите на общинския съвет:

1. участват в председателския съвет;

2. подпомагат Председателя при упражняването на неговите функции и правомощия;

3. отчитат присъствието и отсъствието на общинските съветници от заседанията на Съвета;

4. организират преброяванията за проверка на кворума и отчитат резултатите от явно гласуване;

5. (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) удостоверяват с подписа си съдържанието на протокола и приетите в него актове от заседанието на съвета, в което са били съпредседателстващ;

6. заместват Председателя на общинския съвет в случаите на чл.18 във всички негови правомощия и задължения.

7. участват в срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, общински организации и граждани съвместно с председателя на общинския съвет;

Чл.20. Председателският съвет се формира от:

1. Председателя на общинския съвет;

2. Заместник председателите на общинския съвет;

3. Председателите на постоянните комисии.

Чл.21. (1) (Предишен текст на чл. 21, изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Председателският съвет подпомага дейността на Председателя на общинския съвет и участва в :

1. (редишна т. 2., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Провеждането на политически консултации във връзка с дейността на общинския съвет;

2. (редишна т. 3., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Изготвянето на предложения за състав на делегации на общинския съвет за международни контакти;

3. (редишна т. 4., с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) разглеждането на постъпили сигнали, жалби и предложения от граждани по обществено значими въпроси на общината;

4. (нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) одобрява тримесечните писмени отчети, по смисъла на чл.8 ал.4 от Наредбата за командировките в страната, на председателя на общинския съвет за направените от него разходи за командировки в страната.

(2) (нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Председателят на общинския съвет може, да свика председателския съвет за консултации по дневния ред на заседанията на общинския съвет и по други въпроси от неговата и на общинския съвет компетентност.

Глава четвърта ОБЩНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.22. Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

Чл.23. (1) Общинският съветник има право:

1. да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на съвета;
2. (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) да предлага включването в дневния ред на заседанията на общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на съвета и да внася докладни записки с проекти с решения;
3. да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;
4. да отправя питания към кмета;
5. да изисква оказване на съдействие и получаване на сведения и документи от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие и информация, свързана с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна;
6. да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник;
7. да получава възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и комисиите, в които е избран;
8. да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.

Чл.24 (изм. Решение №70, взето с протокол №11/03.08.2012 г., изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) (1) Общият размер и начинът на формиране на месечното възнаграждение на общинския съветник за участието му в заседанията общинския съвет и на неговите комисии се определя с решение на съвета, взето с мнозинство, повече от половината от общия брой на общинските съветници и съгласно разпоредбите на ЗМСМА.

(2) (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) С решението по ал.1 се определят и сумите, с които се намалява месечното възнаграждение на общинския съветник при отсъствие, закъснение над 20 минути от началото на заседанието или неговото преждевременно напускане.

(3) (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Присъствието на общинските съветници на заседанията на общинския съвет се отчита от Председателя на съвета, на база отразеното, с полагане на личен подпис на съветника присъствие, в съответния присъствен лист от заседание на постоянна/и или временна/и комисия/и в срок до 15-то число на месеца, следващ отчетния.

(4) (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) Председателят на общинския съвет в срок до 15-то число на месеца, следващ отчетния изготвя и представя в общинска администрация форма /приложение № 2/ за определяне на индивидуалното месечно възнаграждение на общинските съветници. Екземпляр от месечните форми по предходното изречение се съхранява в общинския съвет.

(5) (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) Общинска администрация по общия ред, предвиден от Закона за счетоводството и други нормативни актове, въз основа на формата по ал.4, в срок до 20-то число на месеца, следващ отчетния, изготвя ведомости за размера и изплащането на полагащите се месечни възнаграждения и финансови средства. Въз основа на горните документи общинска администрация издава на всеки общински съветник документ по установената форма за дължимите месечни суми.

(6) (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) Ежемесечно до 10-то число на месеца, Кмета на общината представя на Председателя на общинския съвет справка за средната брутна заплата на общинска администрация за предходния месец. Изплащането на възнагражденията на общинските съветници и средства за пътни и други разноски, ако има такива, се извършва до 25-то число на месеца за предходния месец.

(7) Неизплатените, в срока по ал.6, възнаграждения на общинските съветници се дължат в пълен размер заедно с лихва, равна на основния лихвен процент за съответния период.

(8) Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски се осигуряват от общинския бюджет в рамките на предвидените за общинския съвет.

(9) (нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) При неспазване на срока по чл. 94, ал. 2 от Закона за публичните финанси на председателя на общинския съвет и на общинските съветници не се изплаща възнаграждение за периода след изтичането на съответния срок до приемането на бюджета на общината. Дължимите за този период възнаграждения се изплащат, след като общинският съвет приеме бюджета на общината.

Чл.25. Общинският съветник е длъжен:

1. да присъства на заседанията на общинския съвет и на комисиите, в които е избран, и да участва в решаването на разглежданите въпроси;
2. да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет.
3. (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) да се подписва в присъствения списък от заседанията на общинския съвет и в присъствения лист от заседанията на комисиите, на които е присъствал.

4. да се запознава предварително със съдържанието на предоставените му и подлежащи на обсъждане материали;

5. да спазва установения ред и общоприетите етични норми по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии.

Чл.26.(1) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;

2. (*изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.*) когато след избирането му е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер или на лишаване от право да заема държавна длъжност;

3. при подаване на оставка чрез Председателя на общинския съвет до общинската избирателна комисия;

4. при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;

5. когато, без да е уведомял писмено Председателя на общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини - служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или в общо пет заседания на общинския съвет през годината;

6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца;

7. при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;

8. при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;

9. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;

10. (*изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.*) при неизпълнение на задължението по чл. 34, ал. 6 от ЗМСМА;

11. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

12. при установяване на неизбираемост;

13. при смърт.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се установяват с документи, издадени от компетентните органи, които се изпращат на общинската избирателна комисия в тридневен срок от издаването им. В случаите по ал. 1, т. 3 в тридневен срок от подаването на оставката Председателят на общинския съвет я изпраща на общинската избирателна комисия.

Чл.27. Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

Глава пета

ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК

Чл.28. (1) Общинският съветник е лице, заемащо публична длъжност по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за него се прилагат съответните, задължения, правила на поведение и забрани при и по повод изпълнение на правомощията му.

(2) Общинският съветник не може да използва общинско имущество за лична изгода.

Чл.29. Общинският съветник няма право да използва положението си за получаване на специални привилегии, освобождаване от задължения, лични придобивки или избягване на последствията от свои или на другиго незаконни действия.

Чл.30. Общинският съветник няма право да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага, за да извърши или да не извърши действие в качеството си на общински съветник или защото е извършил или не е извършил такова действие.

Чл.31. (1) Общинският съветник по време на заседание няма право:

1. да прекъсва изказващия се оратор;

2. да взема думата без да е дадена от председателя на съвета/председателстващия заседанието;

3. да отправя лични нападки, оскърбителни думи или заплахи;

4. да разгласява данни отнасящи се до личния живот и увреждащи доброто име на когото и да било;

5. да има непристойно поведение и да нарушават тишината и реда в залата.

(2) Общинският съвет може да приеме Етичен кодекс за поведението на общинския съветник и взаимодействието му с общинска администрация, който допълва тази глава.

Чл.32. (отм. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)

Чл.33. (отм. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)

Чл.34. (отм. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)

Глава шеста **ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

Чл.35. (1) Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация или на друга не противоречаща на правото програмна основа. Всеки общински съветник може да участва само в една група.

(2) (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) Всяка група се състои от най-малко 2-ма общински съветници.

(3) Когато броят на общинските съветници в една група спадне под определения минимум, тя преустановява своето съществуване.

(4) Всяка група съветници избира свое ръководство, което според броя на съветниците в нея може да включва председател и заместник председател(и) на групата.

Чл.36. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.37. (1) Всяка група общински съветници представя на председателя на общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

(2) Групите общински съветници, техните ръководства, както и промените в тях се вписват в специален регистър при председателя на общинския съвет.

(3) Председателят на общинския съвет обявява регистрираните групи общински съветници и техните ръководства на следващото заседание на съвета. Същият ред се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

(4) Името на група не може да повтаря име на група, която вече е регистрирана по съответния ред в специалния регистър при председателя на общинския съвет.

Чл.38. (1) Условието за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят с вътрешни правила на самата група, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(2) Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на общински съвет.

Чл.39. (отм. с Решение №70, взето с протокол №11/03.08.2012 г.)

Чл.40. (отм. с Решение №70, взето с протокол №11/03.08.2012 г.)

Глава седма **КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

Чл.41. (1) (изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Общинският съвет избира от състава си **постоянни** и **временни** комисии. Към общинския съвет се създават и специализирани комисии в изпълнение на специални закони, по ред, начин, състав и правомощия описани в съответния закон.

(2) (изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.) Всеки общински съветник участва в състава на минимум една постоянна комисия и в състава на не повече от три постоянни комисии.

Чл.42. (1) Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. Бюджет и финанси;
2. Образование, култура, здравеопазване, социални и младежки дейности, вероизповедания, интеграция на малцинствата, спорт, туризъм;
3. Устройство на територията, благоустрояване и комунални дейности, екология, земеделие и водни ресурси;
4. Административно-правни въпроси, ред и сигурност, развитие на местното самоуправление;
5. Стопански дейности, разпореждане с общинското имущество, приватизация и след приватизационен контрол, европейски фондове, инвестиционна политика и трудова заетост;

6. (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Установяване на конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

(2) Постоянните комисии са в състав от пет или седем члена.

(3) Всяка постоянна комисия се ръководи от председател.

(4) Членовете и председателите на постоянните комисии се избират с явно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на общинските съветници.

(5) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, състава и ръководствата на постоянните комисии.

Чл.43. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Постоянните комисии разглеждат докладни записки с проекти за решения и други актове и документи, разпределени им от Председателя на Общинския съвет, изготвят и приемат доклади, предложения, становища и проекти за решения по тях.

(2) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Временните комисии изпълняват възложените с решението за създаването им задачи, изготвят и приемат доклади, предложения, становища и проекти за решения по тях.

(3) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Специализираните комисии се създават с функции и задачи, произтичащи от специалния закон, по който са създадени.

(4) *(предишна ал. 2. – изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* По разглежданите въпроси, комисии по ал.1 и ал.2 се произнасят с явно гласуване и мнозинство повече от половината от членовете на комисията.

(5) *(предишна ал. 3. – изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисии по ал.1 и ал.2 на Общинския съвет.

Чл.44. (1) Председател на постоянна комисия се освобождава предсрочно:

1. по негово искане, депозирано в писмен вид при председателя на Общинския съвет;

2. с решение на Общинския съвет.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В случаите по ал.1, т.1. подалия оставка председател на постоянна комисия продължава, да изпълнява задълженията си на председател на комисията до прекратяването на пълномощията му. Искането по ал.1, т.1 се обявява в първото заседание на съвета, след депозирането му, от председателстващото заседание. Пълномощията се прекратяват с акта на обявяването на искането, без да се обсъжда и гласува.

(3) В случаите по ал.1, т.2. председател на постоянна комисия се освобождава с решение на Общинския съвет по предложение на една трета от членовете на комисията или на председателя на съвета при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащите от този правилник права или задължения.

(4) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* При предсрочно освобождаване на председател на постоянна комисия, нов избор се извършва в същото заседание, веднага след като е станало освобождаването.

(5) *(нова – с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Член на постоянна или временна комисия се освобождава по реда на ал.1 до ал.4.

Чл.45. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Постоянната комисия се свиква на заседание с обявен дневен ред:

1. от председателя на комисията, чрез председателя на Общинския съвет;

2. по искане на 1/3 от нейните членове, чрез председателя на Общинския съвет;

3. от председателя на Общинския съвет;

(2) *(отм. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)*

(3) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В дневния ред на заседание на постоянна комисия се включват за разглеждане докладни записки с проекти за решения, които са били предоставени на Общинските съветници по реда на чл.46 не по-късно от 48 часа преди началния час на свиканото заседание.

(4) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на Общинския съвет, лично или чрез звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява членовете на комисията за насроченото заседание, не по-късно от 48 часа преди началния час на свиканото заседание. Уведомяването става по телефон или на служебната им електронна поща.

(5) *(нова – с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* В случай, че важни обстоятелства не изискват друго, постоянните комисии изброени по-долу заседават в дните от седмицата, както следва:

1. **в понеделник** – ПК “Бюджет и финанси“;

2. **във вторник** – ПК “Устройство на територията, благоустрояване и комунални дейности, екология, земеделие и водни ресурси“;

3. **в сряда** – ПК “Стопански дейности, разпореждане с Общинското имущество, приватизация и след приватизационен контрол, европейски фондове, инвестиционна политика и трудова заетост“;

4. **в четвъртък** – ПК “Образование, култура, здравеопазване, социални и младежки дейности, вероизповедания, интеграция на малцинствата, спорт, туризъм“;

5. **в петък** – ПК “Административно-правни въпроси, ред и сигурност, развитие на местното самоуправление“.

Чл.46. (1) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)* Материалите за заседанието се предоставят на Общинските съветници лично, чрез служебните им електронни пощи или чрез личните им пощенски кутии, разположени в сградата на Общината. Предоставянето на материалите се осъществява от председателя на Общинския съвет или от служител в звеното по чл.29а от ЗМСМА.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Удостоверяване на предоставянето на материалите се извършва, както следва:

Правилник за организацията и дейността на Общински съвет – община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с Общинската администрация.

1. при предоставянето им „лично“ – срещу подпис;
2. при предоставянето им чрез „служебните им електронни пощи“ – чрез копие на писмото, с което са изпратени материалите, съхранявано в звеното по чл.29а от ЗМСМА.
3. при предоставянето им чрез „личните им пощенски кутии“ - всяко зареждане на пощенските кутии с докладни записки и др. документи се придружава от опис / приложение № 3 / на предоставените материали.
- (3) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Общинските съветници се уведомяват по телефона от председателя или от служителя в звеното по чл.29а от ЗМСМА за наличие на новопостъпили материали, които се предоставят по реда на ал.2, т.1 и т.3.
- (4) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* В случаите на предоставяне на материалите по реда на ал.2 т.3 в 3 - дневен срок от зареждане на личната му пощенска кутия, общинския съветник има право да възрази и поиска представяне на материал, описан в придружаващия опис, но не намерен в кутията.
- (5) След изтичане на срока по предходната алинея и не възразяване от общинския съветник се приема, че материалите са надлежно предоставени.

Чл.47.(1) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Най-малко 48 часа преди началния час на заседанието, председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА, информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява графика за заседанието, предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на таблото за обяви в сградата на общината и на официалната интернет страница на общината.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* При невъзможност на председателя на постоянната комисия да ръководи обявеното заседание на комисията, дейността на същата се ръководи от член на постоянната комисия, избран в заседанието с обикновено мнозинство от нейния състав.

Чл.48.(1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Заседанието на постоянната комисия се провежда по предварително обявения дневен ред и ръководи от нейния председател или лицето по чл.47, ал.2, който дава думата за изказвания на присъстващите и формулира проектите за предложения на становища по разглежданите материали.

(3) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на общинския съвет или вносител на докладна записка с проект за решение, може да предлагат за включване за разглеждане от постоянна комисия на неотложни въпроси, след срока по чл.45 ал.3, ако предложенията за това и съпровождащите ги информационни материали своевременно са предоставени на общинските съветници до началото на заседанието и ако причините за включването отговарят на описаните в чл.63 ал.2.

(4) По предложение на председателстващия, постоянната комисия определя реда на работата си и продължителността на заседанието си.

Чл.49. (1) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Докладни записки с проекти за решения от общинска администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината.

(2) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Докладни записки с проекти за решения могат, да се внасят и от:

1. кметове на кметства, по въпроси, касаещи само тяхното населено място;
2. управители на търговски дружества с 50 и повече процента участие на общината в капитала на дружеството;
3. ръководители на звена и структури – второстепенни разпоредители с бюджетни кредити спрямо общината и прилагащи делегиран бюджет.

(3) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Постоянните комисии разглеждат и други, внесени в общинския съвет материали, включени в дневния ред на заседанието.

(4) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Докладните записки с проекти за решения или други въпроси, разпределени за разглеждане от постоянната комисия, се докладват от председателстващия заседанието.

(5) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Комисията може да поиска от вносителя допълнителни материали, разяснения или отговори на въпроси. Искането, съгласно приложение №7, се попълва в края на заседанието от председателстващия го.

(6) *(нова – с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на ОбС изпраща заверено копие на искането по ал.5 на вносителя в срок до 2 работни дни след заседанието на комисията. Вносителът предоставя исканите материали и/или отговаря писмено на поставените въпроси.

(7) *(нова – с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Докладни записки с проекти за решения, по които е отправено искане по ал.5, се разглеждат в ново заседание на комисията. Заседанието се провежда не по-рано от 48 часа от предоставянето на членовете на комисията на искането по ал.5.

Чл.50. (1) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат, по изключение, отделни заседания да бъдат закрити по мотивирано предложение на вносителя или упълномощено от него лице, председателстващия заседанието или на член на комисията. В случай, че предлагащият „закрито заседание“, поиска да обоснове предложението си в закритата част, председателстващия

заседанието го закрива за изслушване на мотивите. Решението за провеждане на закрито заседание се взема с явно гласуване, с мнозинство, повече от половината от присъстващите членове на комисията.

(2) Председателстващият заседанието на комисия е длъжен да осигури условия за присъствие на заинтересовани лица, граждани, представители на неправителствени организации, медии и др.

(3) Лицата по предходната алинея са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

(4) *(нова – с Решение №70, взето с протокол №11/03.08.2012 г.)* Лицата по ал.2 и представителите на общинска администрация присъстващи на заседанието се регистрират в отделен присъствен списък /приложение № 6/, който се прилага към съкратения протокол от заседанието на комисията.

Чл.51. Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделен квартал или населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния квартал или населено място.

Чл.52. (1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

(2) Председателят на комисията чрез звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА може да покани на заседание представители на държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност или се засягат техни права и интереси.

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

Чл.53. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Присъствието на общинските съветници на заседанията на комисиите се отразява в присъствен лист /приложение № 4/, в който се отбелязват всички разгледани въпроси, кратки бележки по тях, начало и край на заседанието и обстоятелства по ал.3.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Присъственият лист се подписва от председателстващия заседанието на комисията и присъствалите общински съветници.

(3) *(нова – с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият заседанието на постоянна комисия отразява в присъствения лист по ал.1 случаите на закъснение над 20 минути от началото на заседанието и/или преждевременното му напускане от общински съветник, като записва точния час на пристигане и/или напускане.

Чл.54. (1) Когато се разглеждат материали, общи за две или повече комисии, могат да се провеждат и съвместни заседания, които се насрочват, като такива от председателя на общинския съвет.

(2) Съвместно заседание на постоянни комисии се провежда, ако присъстват повече от половината членове на всяка постоянна комисия поотделно.

(3) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Заседание, свикано като съвместно за всички постоянни комисии се ръководи, от председателя на постоянната комисия, определена като водеща по съответната докладна записка с проект за решение, а при невъзможност – от общински съветник, член на водещата комисия, избран в заседанието с обикновено мнозинство или от председателя на общинския съвет.

(4) *(нова – с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Съвместни заседания на две или повече комисии, се ръководят от председателя на постоянната комисия, определена като водеща по съответната докладна записка с проект за решение, а при невъзможност – от общински съветник, член на водещата комисия, избран в заседанието с обикновено мнозинство.

(5) *(Предишна ал.4. – изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* При съвместни заседания се води общ присъствен лист / приложение № 5/, в който се отбелязват, присъстващите общински съветници, разгледаните въпроси, кратки бележки по тях, начало и край на заседанието и обстоятелства по чл.53 ал.3.

(6) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г., Предишна ал.5 - Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Гласуването на становищата се извършва последователно от отделните комисии, участвали в заседанието. В случай, че се оформи общо становище, то се представя като съвместно, от името на участващите в заседанието постоянни комисии, подписано от председателстващия заседанието. В случаи на различаващи се становища, всяко от тях се представя от името на съответната постоянна комисия, подписано от нейния председател.

Чл.55. (1) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Становищата на постоянните комисии се изготвят и подписват от техните председатели или от председателстващия заседанието, на което са приети и се предоставят на председателя на общинския съвет за докладване пред съвета в срок до 3 работни дни от вземането им.

(2) На заседание на общинския съвет, становищата на постоянните комисии се докладват от техните председатели, когато са самостоятелни или от председателя на водещата комисия, когато са общи на две или повече комисии.

(3) В случай на отсъствие от заседание на общинския съвет на председател на постоянната комисия по ал.2, становищата по ал.1 се докладват от председателстващия заседанието.

Чл.56. (1) **Временна комисия** се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Избор на временна комисия се осъществява по правилата за избор на постоянна комисия. С решението за избор на временна комисия се поставят и нейните задачи, както и се определя срок за приключване на работата ѝ, не по-дълъг от 3 месеца. Правилата за работа на постоянна комисия се прилагат и за временната комисия.

(3) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет. Отчетът следва да съдържа констатации, препоръки и предложения за последващи действия.

(4) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Общинският съвет с решение:

- приема отчета за сведение;
- произнася се за последващи действия;
- прекратява дейността на временната комисия.

Чл.57.(1) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* При необходимост, комисиите могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

(2) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Когато е необходимо, експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението се определя с решение на общинския съвет, в зависимост от обема на извършената работа и се изплаща въз основа на договор, сключен от кмета на общината. Средствата се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета на общинския съвет.

Чл.58. *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Материалите на комисиите и председателския съвет се съхраняват от звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА и са на разположение на общинските съветници при поискване, но не могат да бъдат изнасяни.

Глава осма ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.59. (1) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Общинският съвет се свиква на редовно заседание от неговия председател:

1. по негова инициатива;
2. по искане на една трета от общинските съветници;
3. по искане на една пета от избирателите на общината;
4. по искане на областния управител.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 председателят на общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.

(3) *(нова – с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Извънредно заседание на общинския съвет се свиква по реда на ал.1 по неотложни въпроси, възникнали при обстоятелства, които не могат да се предвидят – природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, и други, изискващи спешно вземане на решение, както и при спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура за редовно заседание. При свикване на извънредно заседание, сроковете, свързани с предоставяне на материалите, свикване на заседанието и уведомяване на съветниците и обществеността се преценяват от свикващия заседанието, според характера на решавания въпрос.

(4) *(нова – с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* При свикване на извънредно заседание не се прилагат разпоредбите на чл. 62 ал.2 и ал.3 и чл. 104 ал.1 от настоящия правилник.

(5) *(нова – с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Ако е необходимо, за изготвяне на становище от постоянна комисия на общинския съвет по въпроси, включени в извънредно заседание може да се даде почивка и в самото заседание.

Чл.60. (1) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Редовни заседания на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Времето на едно заседание по ал.1 е до 5 /пет/ часа, без регламентирани почивки и прекъсванията.

(3) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Началният час на заседание на общинския съвет по ал.1, се определя в поканата за неговото свикване от свикващия го, според броя на включените за разглеждане докладни записки с проекти за решения.

(4) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Първата почивка е с продължителност 30 минути и се дава след изтичане на 2 часа от началото на заседанието. Други почивки и/или прекъсвания се определят с гласуване в заседанието и/или по ред определен в настоящия правилник.

(5) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* С решение, общинският съвет може да удължи времето на заседанието по ал.1 до 1 /един/ час.

(б) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)* След изтичане на времето по ал.5, с решение, общинския съвет може да определи заседанието да продължи до изчерпване на дневния ред или да се проведе в друг ден и час, не по-късно от 7 работни дни, за продължаването му.

Чл.61. (1) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Редовните заседания на общинския съвет се провеждат съгласно разпоредбата на чл.4 от настоящия правилник. Когато важни обстоятелства налагат да се промени датата на заседанието, председателят на общинския съвет определя друга дата и уведомява съветниците чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Най-малко 48 часа преди редовно заседание председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на таблото за обяви в сградата на общината, електронните табла на общината и на официалната интернет страница на общината.

Чл.62. (1) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на общинския съвет подготвя проект за дневен ред най-малко 3 /три/ дни преди датата на заседанието.

(2) В дневния ред могат да бъдат включени само материали, по които са приети становища на комисиите на общинския съвет.

(3) При определяне на дневния ред за всяко заседание на общинския съвет, председателят на съвета включва отделни точки:

1. **"Изказвания и становища на граждани"**;

2. **"Питания, и предложения на граждани"**.

(4) Времето за точките по предходната алинея не може да бъде повече от 30 /тридесет/ минути в рамките на едно заседание.

(5) Искания за включване в дневния ред на изказвания и становища на граждани се подават в писмен вид в звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА.

(6) Председателският съвет разглежда по реда на постъпването им в звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА исканията по предходната алинея и включва в проекта за дневния ред онези от тях, които са по обществено значими въпроси.

(7) Искания за изказвания и становища на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, придружени със задължително и подробно мотивирано становище в 10 /десет/ дневен срок от отказа за включването им в дневния ред.

(8) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Питания и предложения от компетентността на общинския съвет могат, да правят граждани, които присъстват на заседанието на съвета. Преди да изложи питането или предложението, гражданинът се представя с името и адреса, в случай че иска писмен отговор. Питанията и предложенията могат, да бъдат както писмени, така и направени устно, в самото заседание.

(9) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* На питанията на граждани се отговаря устно в същото заседание.

(10) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът се отлага за следващото заседание.

(11) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият заседанието, определя кой да отговори в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос.

(12) *(Изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Думата за изказвания и становища на граждани, включени в дневния ред по реда на ал.6 и за питания и предложения на граждани се дава по ред определен от председателстващия заседанието.

(13) Максималната продължителност на времето, в което гражданин прави пред общинския съвет изказване, излага становище, отправя питане или предложение е 3 /три/ минути.

Чл.63. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Кметът на общината или общински съветник могат, да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред, след срока по чл.62, ал.1, ако предложенията за това и съпровождащите ги информационни материали са внесени в общинския съвет и са предоставени на общинските съветници на хартиен носител до началото на заседанието.

(2) Причина за включване на неотложни въпроси в дневния ред може да бъде:

1. настъпването на непредвидени обстоятелства - природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени, социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение;

2. спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура.

(3) Неотложните въпроси се включват в дневния ред с решение на общинския съвет.

(4) За изготвяне на становище от постоянна комисия на общинския съвет по въпроси, включени по реда на ал.1 и 2 се дава извънредна почивка.

Чл.64. (1) Председателят на общинския съвет организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Уведомяване на общинските съветници за провеждане на заседанието на общинския съвет се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, в 2 /двудневен/ срок преди неговото провеждане.

(2) В случай, че председателя на общинския съвет не е изпълнил задължението си да свика заседание и то е свикано от правомощащо лице, уведомяването се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

Чл.65. (1) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет, подпомаган от посочен от него съпредседателстващ – заместник-председател.

(2) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* При отсъствие на председателя на общинския съвет заседанията се откриват и ръководят от упълномощения от него заместник-председател. При липса на упълномощаване или невъзможност за такова, ръководството на заседанието се избира от общинския съвет.

Чл.66. (1) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Заседанието на общинския съвет се открива от председателстващия го, ако присъстват повече от половината от общия брой общински съветници.

(2) Проверката на кворума се извършва преди откриването на заседанието, след всяка почивка или прекъсване на заседанието.

(3) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* По преценка на председателстващия заседанието, по искане на група общински съветници или на общински съветник, проверка на кворума може да се извърши и в процеса на заседанието.

(4) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)* Проверката на кворума се извършва чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателстващия заседанието.

Чл.67. (1) В началото на заседанието се гласува дневния ред.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само при условията на чл. 63 от настоящия правилник и са депозираны в писмен вид преди началото на заседанието.

(3) По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в гласувания дневен ред.

Чл.68. (1) Заседанията на общинския съвет са открити.

(2) По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити.

(3) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)* Мотивирано предложение за закрито заседание може да направи всеки общински съветник, кметът на общината или упълномощено от тях лице. В случай, че предлагащият „закрито заседание“, поиска да обоснове предложението си в закритата част, председателстващият заседанието го закрива за изслушване на мотивите.

(4) Общинският съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като открито или закрито.

(5) Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

Чл.69. (1) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В заседанията на общински съвет присъстват кметът на общината или упълномощения негов представител и кметовете на кметства с право на съвещателен глас. Кметът на кметство се изслушва задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се за кметството.

(2) За участие в откритите заседания председателят на общински съвет може да отправи покана за участие и до ръководителите на общински звена и други органи на територията на общината при разглеждане на въпроси, свързани с тяхната дейност.

(3) Гражданите имат право да присъстват на откритите заседания на общинския съвет.

(4) *(изм. и доп. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият заседанието е длъжен да осигури условия за присъствие на поканените за участие ръководители на общински и други органи, граждани, представители на неправителствени организации и на медиите.

(5) Присъстващите на заседанието външни лица са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

(6) Лицата по предходната алинея, които смущават провеждането на заседанията, явяват се в нетрезво състояние, нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от заседанието.

Чл.70. (1) *(Изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият заседанието дава думата за изказване на общинските съветници.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Общински съветник не може да се изказва, без да е получил думата от председателстващия заседанието.

(3) Думата се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

(4) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

(5) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият дава думата на председателите на групите общински съветници, а при тяхно отсъствие на заместниците им или на определен от тях съветник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпроси от дневния ред.

(6) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Веднъж в заседание, председателстващият дава думата на председателите на групите общински съветници или на техни заместници, ако я

поискат, извън въпросите от дневния ред. Изказванията са до 5 /пет/ минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

(7) При едновременно поискване на думата от кмета на общината, от председателя на група и от председателя на комисия, тя се дава последователно:

- на кмета на общината;
- на председателя на комисия;
- на председателя на група.

Чл.71. (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

(2) Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретно нарушение на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително и за:

1. прекратяване на заседанието;
2. отлагане на заседанието;
3. прекратяване на разискванията;
4. отлагане на разискванията;
5. отлагане на гласуването;
6. искане за почивка по чл. 60, ал. 3.

(3) Процедурните въпроси се поставят в рамките на не повече от 2 минути, без да се засяга същността на главния въпрос.

(4) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Когато е постъпило процедурно предложение за „прекръпяване на разискванията“, преди да се подложи на гласуване, думата се дава на общински съветник, който не е съгласен с него. При предложения за „прекръпяване на разискванията“ и за „отлагане на разискванията“, най-напред се гласува предложението за „прекръпяване на разискванията“.

Чл.72.*(Предишна ал.1. – изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Всеки общински съветник може да се изказва по два пъти по точка от дневния ред, като общата продължителност на изказванията не може да превишава 10 /десет/ минути.

(2) *(отм. с Решение № 119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)*

Чл.73. (1) Общинският съветник има право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 3 /три/ минути.

(3) По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 3 /три/ реплики.

(4) Не се допуска реплика на реликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене до 3 /три/ минути след приключване на репликите.

Чл.74. (1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 /три/ минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави веднага или в края на заседанието, по негова преценка.

(2) Общинският съветник има право на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 2 /две/ минути след всяко гласуване.

(3) Правото на обяснение на отрицателен вот има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса не е изразил същото отрицателно становище или не се е изказал.

(4) Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване на процедурни въпроси.

Чл.75. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият заседанието обявява разискванията за приключени, след като списъкът на заявите се за изказвания се е изчерпал.

Чл.76. (1) Когато е постъпило процедурно предложение, то се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

(2) Процедурно предложение по чл.71, ал.2 т.6 не се гласува.

Чл.77. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият заседанието дава думата за изказване:

1. на кмета на общината - по всяко време на разискванията по негово искане;
2. на кметовете на кметства - по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните или населени места;
3. на присъстващите, специалисти, експерти, представители на неправителствени организации и др., имащи отношение по разглежданите въпроси в заседанието - след решение на общинския съвет, по предложение на общински съветник или кмета на общината.

Чл.77а. (нов – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Председателстващият заседание на комисия или на общинския съвет има право, да прилага спрямо нарушителите на реда, следните дисциплинарни мерки:

1. Забележка;
2. Отнемане на думата;
3. Отстраняване от заседанието и залата.

Чл.77б. (нов – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) (1) **Забележка** се прави на изказващ се, който се отклони от предмета на разискванията, нарушава реда на заседанието, както и ако е отправил оскърбителни думи, жестове или заплаха към когото и да било, присъстващ на заседанието.

(2) Председателстващият заседание **отнема думата** на участващ в заседанието, който:

1. по време на изказването си има наложена предвидената в чл.77а, т.1 дисциплинарна мярка, но нарушението продължава или се повтаря;

2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателстващия заседание, да го прекрати.

(3) Председателстващият заседание може да **отстрани от заседанието** всеки, който след налагане на дисциплинарни мерки по предходните алинеи:

1. възразява по груб начин срещу наложените му наказания или въпреки това, продължава да нарушава реда;

2. призовава към насилие;

3. оскърбява съветници, присъстващи на заседанието граждани, представители на администрацията, на външни органи и организации.

(4) Наложени дисциплинарни наказания по предходния член се отразяват съответно в присъствения лист или протокола на заседанието.

Чл.77в. (нов – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) Председателстващият заседание може да го прекрати в случай, че въпреки наложените дисциплинарни мерки, редът в залата продължава, да се нарушава.

Чл.78. (1) (изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.) При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета или когато важни причини налагат, председателстващият заседание може да го прекъсне за определено време.

(2) **(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)** Председателят на група общински съветници или общински съветник, неучастващ в група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 10 /десет/ минути веднъж на заседание. Председателстващият заседание прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано.

Чл.79. (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет, председател на група общински съветници и по предложение на общински съветник неучастващ в група.

(2) Когато са постъпили предложения за прекратяване на заседанието или за отлагането му, първо се гласува предложението за прекратяване на заседанието.

Чл.80. (1) Гласуването е лично и може да бъде явно или тайно. Гласува се "за", "против" и "въздържал се".

(2) Явното гласуване се извършва:

1. **(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)** чрез вдигане на ръка – при гласуване на становищата;

2. **(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)** чрез поименно гласуване при гласуване на решенията – като се отговаря със "за", "против", "въздържал се", при поименно извикване по азбучен ред. Председателстващият заседание отразява отговорите в приложение № 1 към чл.5, ал.3 от настоящия правилник.

3. **(отм. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г.)**

(3) **(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)** Гласуването се извършва тайно с бюлетини в определените от закона случаи или след решение на общинския съвет по реда на чл. 9 от настоящия правилник.

(4) **(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)** Предложение за явно гласуване по реда на ал.2, т. 2 или за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник.

(5) Предложението по ал. 4 се поставя на гласуване без разисквания.

Чл.81. От обявяването на процедурата на гласуването до завършването ѝ не се допускат изказвания.

Чл.82. (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложения за отхвърляне;

2. предложения за отлагане на следващо заседание;

(Предишна т.3 се заличава *с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.*)

3. *(предишна т.4. – изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* предложения за поправки – изменения и/или допълнения;

4. *(предишна т.5. – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;

(Предишна т.6 се заличава *с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.*)

5. *(предишна т.7. – Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* основното предложение.

(2) Когато има две или повече предложения от едно и също естество, те се гласуват по реда на постъпването им.

Чл.83. Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон или в настоящия правилник е предвидено друго.

Чл.84. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателстващият заседанието обявява резултата от явното гласуването веднага.

(2) Резултатът от тайно гласуване се обявява от председателя на комисията по чл. 9.

(3) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени веднага след приключването му, председателстващият заседанието разпорежда то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

Чл.85. (1) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)* За заседанието на общинския съвет се води писмен протокол, който се изготвя в деня на заседанието или до 5 дни от него. В протокола се отразяват случаите на закъснение над 20 минути от началото на заседанието или преждевременното му напускане от общински съветник.

(2) Заседанията на общинския съвет се записват и на аудио технически носител.

(3) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол №30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Протоколът, по ал.1 се води от служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА и се подписва от него, от председателстващият и съпредседателстващият заседанието, най-късно до 5 дни след заседанието.

(4) Протоколите по ал.1 се съхраняват в специална папка, по реда на тяхното съставяне.

(5) Материалите по дневния ред, искания за предоставяне на допълнителна информация от общинска администрация, нейните отговори, писмените становища на комисиите, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях се съхраняват в отделни папки, по ред, даващ възможност за цялостно запознаване с разглеждания въпрос.

(6) Съветниците имат право в седемдневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и да поискат поправки в него. При спор въпросът се решава от съвета на следващото заседание.

Чл.86. *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)* Поправки на очевидни фактически грешки в приети актове се извършват по нареждане на председателя на общинския съвет, след консултации с вносителя и докладчика и се обявяват пред общинския съвет на следващото заседание. Наредването за поправки и коригираният акт се разгласяват по реда на чл.92 ал.2 след заседанието на което са докладвани.

Глава девета

ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.87. (1) *(нова – предишно изречение първо на чл.87. – изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Проекти на правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения, се внасят в общински съвет от общинските съветници, кмета на общината и/или от лицата по чл.49, ал.2 – само с предмет в обхвата на тяхната дейност. Всяка докладна записка с проект за решение трябва, да е мотивирана по законосъобразност и целесъобразност и придружена със съответни документи. В мотивите вносителът е длъжен да посочи и необходимите бюджетни разходи за неговото изпълнение, ако има такива.

(2) *(нова – предишно изречение второ на чл.87 – изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината в срокове, форма и съдържание, съгласно разпоредбите на Закона за публичните финанси и указанията на Министъра на финансите.

(3) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Проекти на подзаконови нормативни актове или за изменение и допълнение на действащи такива в областта на местното самоуправление – правилници, наредби и др., следва да съдържат документи, удостоверяващи изпълнена процедура по Закона за нормативните актове, както и да отразяват всички изменения и допълнения на действащия, към момента на внасянето, нормативен акт от по-високо ниво, по силата на който се издават.

(4) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Кметът на общината е длъжен да следи за промени в действащото законодателство, да подготвя и внася в общинския съвет проекти за изменение и допълнение на местните нормативни актове, с оглед синхронизирането им с нормативния акт от по-високо ниво и/или за приемане на нови, при задължение, произтичащо от закон.

(5) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В случай, че разходите за изпълнение на предложението и приет от общинския съвет проект за решение, не са предвидени в бюджета на общината за текущата година и не съществува бюджетен източник за изпълнението му в рамките на приетия бюджет, решението има препоръчителен характер при актуализация на бюджета за текущата година или за включването му в следващата бюджетна година.

(6) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Внесени проекти на правилници, наредби, инструкции и решения за разглеждане от общински съвет, които са отхвърлени, не могат да бъдат внасяни отново по-рано от 5 последователни заседания, ако са със същия предмет и мотиви.

Чл.88. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии и определя водеща постоянна комисия за всяка докладна записка с проект за решение чрез резолюция.

(2) Възражения по разпределението на проектите за решения могат да правят председателите на комисии пред председателя на съвета. Той се произнася по направените възражения.

Чл.89. (1) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Постоянните комисии дават ход за обсъждане на докладни записки с проекти за решения при условие, че са напълно окомплектовани с необходимите документи, не по-рано от 48 часа от предоставянето им на членовете на съответната комисия, освен в случаите, когато са внесени по реда на чл.48 ал.3 от настоящия правилник.

(2) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Когато представените докладни записки с проекти за решения и/или други материали за разглеждане в комисии не са напълно окомплектовани или е необходимо изясняването чрез отговор на въпроси от вносителя, то комисията може, преди да даде ход за обсъждане, да иска доокомплектоването им, писмен отговор на въпроси и/или разяснения направени в комисия, както от вносителя, така и от други компетентни органи и организации.

(3) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Когато предмета на докладната записка не е от компетентността на общинския съвет, както и когато в срок до 2 месеца от поисканото по ал.2, вносителят не окомплектова представената докладна записка, не представи писмен отговор на поставени въпроси или не се яви в заседание на комисията, за да направи разяснения, гледането на докладната записка, се прекратява и тя се връща на вносителя. За връщането, комисията изготвя уведомление до вносителя, съгласно приложение № 8, което се довежда и до знанието на общинските съветници по реда на чл.46.

(4) *(Предишна ал.2. – изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Водещата комисия се произнася по докладни записки с проекти за решения, на които е дала ход за обсъждане, с мотивирано окончателно становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложението проект за решение. Окончателното становище се представя в общинския съвет и на вносителя на докладната записка в срок до 3 дни, след заседанието на което е прието.

(5) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Мотивирани, по законосъобразност и целесъобразност, предложението за промени във вношената за разглеждане докладна записка с проект за решение, могат да се правят в писмен вид от Кмета на общината и от общински съветници. Предложенията се внасят, както в хода на разглеждане на докладната записка, така и не по-късно от 3 дни преди заседанието на Общинския съвет, на което ще се разглежда докладната записка с проекта.

(6) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* По време на заседанието на Общинския съвет не могат, да се правят нови предложения по същество на вношения проект за решение или да се предлага изменение или допълнение на текстове, по отношение на които не е изразено предварително предложение по предходната алинея.

Чл.90. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Докладни записки с проекти за решения и всички писмено създадени или предоставени междинни документи – искания, отговори на въпроси, допълнителни документи, предложения за поправки, изменения, допълнения и становища, се предоставят на всички общински съветници по реда на чл.46 от този правилник, а в случаите на чл.63 – не по-късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Докладната записка с проекта за решение се разглежда, обсъжда и гласува в заседание на общинския съвет, след като се изслушат всички писмено постъпили становища по нея – на водещата комисия, на вносителя, на други комисии или на общински съветник.

Чл.91. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Вносителят на докладната записка с проекта за решение може да я оттегли по всяко време, но не по-късно от гласуването на дневния ред на заседанието на общинския съвет, в което е включена за произнасяне с решение.

Чл.92. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на общинския съвет, а при невъзможност, председателстващият заседанието, в което са приети решения на общинския съвет е длъжен да ги изпрати до кмета на общината и областния управител в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината в срока по ал. 1 чрез официалната интернет страницата на общината. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в Държавен вестник, когато това е предвидено със закон.

Чл.93. Общинският съвет със свое решение може да създаде консултативен/обществен съвет, който да подпомага работата му по конкретни въпроси. С решението си, общинският съвет приема правила за функционирането на съответния консултативен/обществен съвет и за участието в него.

Чл.94. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Общинският съвет може да организира публични обсъждания на докладни записки с проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да дадат становища и предложения по проекти за решения.

(2) Общинският съвет с мнозинство повече от половината общински съветници приема решения за организиране на публични обсъждания, с което определя: предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за обсъждането.

(3) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява, чрез интернет страницата на общината и местна медия, решението по ал. 2 най-малко 2 /два/ дни, преди датата на обсъждането.

(4) За постъпилите становища и предложения от заинтересованите лица или гражданите се съставя протокол, който се внася за разглеждане в общински съвет заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

Чл.95. (1) *(нова – предишен текст на чл. 95. – изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Проекти за декларации и обръщения от името на общинския съвет, се приемат с решение на съвета и могат да се внасят от общински съветници и групи общински съветници. Копие от проектите им се предоставя на общинските съветници до началото на заседанието, а включването им в дневния ред се подлага на гласуване при приемане на дневния ред.

(2) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Декларации и обръщения от името на общински съветници или групи общински съветници се изслушват в началото на заседанието.

(3) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Копие от декларациите и обръщенията по предходните алинеи се прилагат към протокола от заседанието.

Чл.96. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Актовете на общинския съвет, както и приемането им по надлежния ред, се удостоверяват с подписите на председателстващия и съпредседателстващия заседанието на общинския съвет, в което са взети, непосредствено след текста им.

(2) Удостовереният по реда на ал.1 акт е оригинал и се съхранява в архива на общинския съвет.

(3) На всеки гражданин, желаещ да получи копие от акт на общинския съвет, се осигурява възможност за това. Условието, редът и начина за получаване на копия се урежда със Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация на общинския съвет, в съответствие с разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

Глава десета

КОНТРОЛ ВЪРХУ АКТОВЕТЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И АКТОВЕТЕ НА КМЕТА НА ОБЩИНАТА, ИЗДАДЕНИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.97. (1) Актовете на общинския съвет могат да се оспорват пред съответния административен съд.

(2) Областният управител упражнява контрол за законосъобразност на актовете на общинските съвети, освен ако в закон е предвидено друго. Той може да върне незаконосъобразните актове за ново обсъждане в общинския съвет или да ги оспорва пред съответния административен съд. Оспорването спира изпълнението на индивидуалните и на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове, освен ако съдът постанови друго.

(3) Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове. Кметът на общината не може да върне за ново обсъждане по целесъобразност вътрешнослужебни актове, свързани с организацията и дейността на общинския съвет и на неговите комисии.

(4) Върнатият за ново обсъждане акт заедно с мотивите за връщането му се изпраща на председателя на общинския съвет в 7-дневен срок от получаването му.

(5) Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му.

(6) Върнатият за ново обсъждане акт може да бъде оспорен пред съответния административен съд от кмета на общината, съответно от областния управител, в 7-дневен срок от изтичане на срока по ал. 5, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него.

(7) Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт.

(8) Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинството, определено в закон, но с не по-малко от повече от половината от общия брой на общинските съветници.

Правилник за организацията и дейността на Общински съвет – община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

(9) Измененият или повторно приетият акт на общинския съвет може да бъде оспорван пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

(10) За неуредените въпроси по издаването, оспорването и изпълнението на актовете на общинските съвети и кметовете се прилагат правилата за административното производство, установени със закон.

Чл.98. (1) Общинският съвет упражнява контрол върху актовете на кмета на общината, издадени в изпълнение на актове на съвета.

(2) Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания.

Чл.99. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Общинският съветник може да отправя питания чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, в два екземпляра – един за Кмета на общината и един за общинския съвет, подписва се от задалия го, и се завежда в деловодството на общинския съвет, не по късно от 10 дни преди заседанието, на което следва да се даде отговор. Питане може да се зададе и от група общински съветници. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки. Всяко от питанията не може, да съдържа повече от два същностни въпроса.

(2) Общинският съветник може да отправя не повече от две питания в едно заседание.

(3) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на общинския съвет изпраща на Кмета на общината един екземпляр от питането в деня на неговото постъпване.

Чл.100. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Кметът отговаря на питането на първото заседание, след внасянето му освен ако общинският съвет реши друго. Отговорът е писмен, в два екземпляра – един за задалия/те питането и един за общинския съвет. Отговорът може да се даде и устно в заседанието на общинския съвет, само ако задалия/те питането е/са изразил/ли желание за устен отговор.

(2) Кметът може да поиска удължаване на срока за отговор на питането, но за не повече от едно заседание.

Чл.101. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Председателят на заседанието на общинския съвет обявява постъпилите питания в началото на всяко заседание.

(2) *(отм. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)*

(3) Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник отсъства от заседанието.

Чл.102. Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на общинския съвет уведомява кмета на общината и съобщава в началото на заседанието за оттеглянето му.

Чл.103. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В заседание на общинския съвет, вносителят на питането го представя устно в рамките на 3 /три/ минути, а кметът отговора устно - в рамките на 5 /пет/ минути. Двата писмени екземпляра на отговора се представят на председателят на заседанието. След завеждането им в деловодството на общинския съвет, единият се връчва на вносителя на питането.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* По питането и отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 3 /три/ минути, да изрази своето отношение към отговора.

Чл.104. (1) *(изм. и доп. с Решение № 189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)* Общинският съвет изслушва питанията на съветниците и отговорите на кмета на общината в началото на заседанието.

(2) Питанията се задават по реда на тяхното постъпване. След всяко питане се изслушва отговора на кмета.

Чл.105. (1) Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

(2) В случаите, когато питанията не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в триденен срок несъответствията.

Чл.106. (1) Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14-дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд.

(2) Актовете по ал.1 се разпределят от председателя на общинския съвет на съответната комисия, която е била водеща при приемането на решението, в нарушение на което е издаден акта.

(3) Становищата на съответната комисия по ал. 2 за отмяна и/или оспорване на актовете на кмета се разглеждат от общинския съвет в сроковете по ал. 1.

Глава единадесета

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩНСКИ СЪВЕТ И ОБЩНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ. ПУБЛИЧНОСТ НА РАБОТАТА НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ.

(заглавие изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)

Чл.107. (1) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и могат да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет докладни записки с проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисииите или на съвета.

(3) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Докладни записки с проекти за решения, внесени в общинския съвет от общински съветници се представят и на кмета на общината за становище в сроковете за предоставяне на материалите на съветниците, освен ако не касаят организационната работа на съвета.

(4) *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г., изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В случаите на ал.3, кметът на общината има право да се произнесе със становище по докладната записка с проект за решение. Становището на кмета на общината се внася до началото на заседанието на постоянната комисия, в която е разпределена за гледане докладната записка или не по-късно от 3 дни преди заседанието на съвета, в което тя ще се гледа за произнасяне с решение.

Чл.108. (1) Кметът на общината:

1. *(изм. и доп. с Решение №189, взето с протокол № 30/13.02.2014 г.)* организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно – до 31 януари и до 31 юли за предходното шестмесечие. Отчетът съдържа информация за причините за неизпълнение на решение на съвета, ако има такава.

2. *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* изпраща на общинския съвет заверени преписи /копия/ на административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им. Председателят на общинския съвет довежда до знанието на общинските съветници предоставеното по предходното изречение чрез изпращането им на служебните им електронни пощи.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати. Кметът на общината представя пред общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари, за предходната година.

Чл.109. Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях да ги четат в рамките на работното време.

Чл.110. (1) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В срок до 3 работни дни от постъпването им в Общинския съвет и определянето на водещата постоянна комисия за становище, всички докладни записки с проекти на решения без приложенияте към тях документи, освен ако не са неразделна част от проекта за решение, се публикуват на интернет страницата на общината. При публикуването се заличават личните подписи на вносителя/вносителите и личните данни, съгласно Закона за защита на личните данни.

(2) *(нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* В срока по ал.1, на публикуване подлежат и исканията по чл. 89, ал.2, ако има такива, окончателните становища на постоянните комисии по чл.89, ал.4 и уведомленията на постоянните комисии за връщане и прекратяване на гледането на докладната записка по реда на чл. 89, ал.3.

(3) *(предишен текст на чл. 110. – изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Секретарят на общината организира и отговаря за изпълнението на ал.1 и ал.2 и за разгласяването и обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината.

Чл.111. (1) Кметът на общината уведомява писмено общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

(2) Председателят на общинския съвет уведомява писмено кмета на общината за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

Чл.112. (1) Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет решава и други въпроси, произтичащи или свързани с правата по трудово правоотношение по отношение на лицата по ал.1, които не са уредени законодателно или не са от изключителна компетентност на други органи.

Чл.113. (1) Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет може да създава служби на общинската администрация в отделни кметства, населени места или в части от тях по предложение на кмета на общината и определя функциите им.

(3) Взаимоотношенията и взаимодействията между общински съвет и общинска администрация при изготвянето, приемането и отчитането на бюджета на общината се определят с Наредба.

Чл.114. (1) Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(2) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Кметът на общината осигурява експертното и организационно обслужване на общинския съвет и съгласува с председателя на общинския съвет задълженията на служителите от общинската администрация, които подпомагат и осигуряват дейността на общинския съвет.

(3) *(изм. и доп. с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)* Задълженията по ал. 2 се вписват в устройствения правилник на общинска администрация и длъжностните характеристики на съответните служители.

Чл.115. (1) В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на общинския съвет и на неговите комисии.

(2) Служителите в звеното по ал.1 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

Чл.116. (1) Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;

2. осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и уведомяването за заседания на съвета и неговите комисии;

3. осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на съвета и на комисииите, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисииите;

4. изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет.

(2) При неизпълнение на възложените с настоящия правилник задължения от служителите в звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА по предложение на председателя на общинския съвет, кмета на общината налага административно наказание.

Глава дванадесета ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за организацията и дейността на Общински съвет – община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация се издава на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

§2. За неуредените с този правилник въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство или се приемат отделни решения.

§3. Настоящият Правилник влиза в сила от деня на приемането му и отменя Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация, приет с решение № 13 взето с протокол № 4 от заседание на Общински съвет – Сопот проведено на 19.12.2003 г.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА (нова – с Решение №119, взето с протокол №19/03.02.2017 г.)

§71. След влизане в сила на настоящите изменения и допълнения, чл. 88., ал. 1. и чл. 89., ал. 2. и ал. 3. се прилагат и за заварени докладни записки с проекти за решения.

СПИСЪК ЗА ПОИМЕНО ГЛАСУВАНЕ

по Докладна записка №/.....Г.

Относно:

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

№	Име, презиме, фамилия на общинския съветник	“За”	“Против”	“Въздържал се”
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Председател ОБС:

/...../

О П И С

на предоставените документи на общинските съветници чрез личните им пощенски кутии

ДАТА на предоставяне:

№ по ред	ДОКУМЕНТ				
	вид	вх.№ на ОБС	дата	изх.№ на ОБС	дата

Заредил ПК:

/...../

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ
МАНДАТ –**

ПРИСЪСТВЕН ЛИСТ №.....

от заседание на ПК ”.....”

проведено на В

На заседанието присъстваха:

Членове на ПК:

по ред	Трите имена	Позиция в ПК	Подпис	Закъснение над 20 мин./ час на пристигане	Напускане преди края на заседанието/ час на напускане
		Председател			
		Член			
		Член			
		Член			
		Член			
		Член			
		Член			

Други общински съветници:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

На заседанието бяха разгледани следните въпроси:

1.ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

2.ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

3.ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

4.ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

Заседанието на комисията започна в.....ч. и приключи в..... ч.

Председател на ПК:

/...../

Забележка: при липса на място за отразяване на разглежданите въпроси се прилага допълнителен списък за тях.

5. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

6. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

7. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

8. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

Председател на ПК:

/...../

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ
МАНДАТ –**

ПРИСЪСТВЕН ЛИСТ №.....

- ПК БиФ
- ПК СД
- ПК УТ

- ПК АПВ
- ПК ОКЗ
- ПК УКИ

проведено на В

На заседанието присъстваха:

Членове на ПК:

№ по ред	Трите имена	Позиция в ПК	Подпис	Закъснение над 20 мин./ час на пристигане	Напускане преди края на заседанието/ час на напускане
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					

На заседанието бяха разгледани следните ДЗ и въпроси:

1. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

2. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

3. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

4. ОТНОСНО:

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

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

Заседанието на комисията започна в.....ч. и приключи в..... ч.

Председател на ПК:.....

/...../

Забележка: при липса на място за отразяване на разглежданите въпроси се прилага допълнителен списък за тях.

5. ОТНОСНО:

.....
.....

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

6. ОТНОСНО:

.....
.....

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

7. ОТНОСНО:

.....
.....

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

8. ОТНОСНО:

.....
.....

КРАТКИ БЕЛЕЖКИ:

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

Председател на ПК:

/...../

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ
МАНДАТ –

ПРИСЪСТВЕН СПИСЪК
 на лицата присъствали на заседание на

ПК”Б и Ф” ПК”АПВ” ПК”СД.....” ПК”ОКЗ” ПК”УТ.....” ПК”УКИ”

проведено на.....В

№ по ред	Име, Фамилия	Гражданин/Представител на.....	Адрес, телефон, e-mail за контакт /попълва се по желание /	Подпис

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ
МАНДАТ 2015 – 2019**

ИСКАНЕ №

от заседание на ПК проведено на

ДО

ВНОСИТЕЛ на ДЗ № /.....г.

ДО ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ (за сведение)

1. Докладната записка да се доокомплектова със следните документи:

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

2. Да се отговори писмено на следните въпроси:

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

3. Моля, да се явите на следващото заседание на ПК и дадете допълнителни разяснения:

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

Председател на ПК:

/...../

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ
МАНДАТ 2015 – 2016**

УВЕДОМЛЕНИЕ

по чл.89, ал.3 от Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация

от заседание на ПК проведено на

ДО

ВНОСИТЕЛ на ДЗ № /.....Г.

ДО ОБЩНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ (за сведение)

Уведомяваме Ви, че на основание чл.89, ал.3 от Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Община Сопот, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, ПК..... прекратява гледането на докладната записка и Ви я връща, със следните мотиви:

Предметът на докладната записка не е от компетентността на общинския съвет.

В срока по чл.89, ал.3 от Правилника:

1. Не сте представили, поискани Ви допълнителни документи.

2. Не сте отговорили, писмено, на поставени Ви въпроси.

3. Не сте се явили в заседание на постоянната комисия, за да дадете, поискани Ви допълнителни разяснения.

Председател на ПК:.....

/...../