

# ПРАВИЛНИК

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

### 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) Общински съвет – община Сопот заседава в заседателната си зала, определена с негово решение, в **третия** или **четвърти** четвъртък от месеца.

(2) 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. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината, района 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. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на райони и 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 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. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение, 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. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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 председателяте.

(3) Определеният в ал.1 т.1 – 25 начин и мнозинство на гласуване, са минимално изискуеми за законосъобразност и се прилагат, 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, а в случаите на поименно гласуване се попълва 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 изборителна комисия. Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагаването 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 изборителната кутия без плик;

2. в изборителния 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 пликосе 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) Пълномощията на председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. подаване на оставка;

2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца.

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

(2) В случаите по ал.1, т.1, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет.

(3) В случаите по ал.1 т.2 общинския съвет взема решение за предсрочно прекратяване пълномощията на председателя на общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници с тайно гласуване.

(4) В случаите по ал.1, т.3, пълномощията се прекратяват от деня на влизане в сила на акта, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси

(5) При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от избран от съвета заместник председател или общински съветник.

**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) Пълномощията на заместник председател на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. при подаване на оставка;

2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник председател за повече от три месеца;

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

4. по искане на една трета от общинските съветници.

(2) В случаите по ал.1, т.1, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет.

(3) В случаите по ал.1 т.2 и т.4 общинския съвет взема решение за предсрочно прекратяване пълномощията на заместник председателя на общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници с тайно гласуване.

(4) В случаите по ал.1, т.3, пълномощията се прекратяват от деня на влизане в сила на акта, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси

(5) При предсрочно прекратяване на пълномощията на заместник председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание по реда на чл. 13.

### 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 комисиите; определя „водеца“ 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. представлява 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 комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
9. упражнява контрол върху изразходването на средствата, предвидени за издръжка на общинския съвет;
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. командирова кмета на общината и кметовете на кметствата в чужбина; разрешава ползването на отпуските от кмета на общината съгласно разпоредбите на Кодекса на труда;
13. довежда до знанието на гражданите актовете на общинския съвет, чрез публикуване в местния печат и 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.** (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. Размерът на възнаграждението на Председателя на общинския съвет не може да бъде по-голям от размера на възнаграждението на кмета на общината.

(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.

**Чл.17.** Председателят на общинския съвет, два пъти годишно – до 30 юни и до 31 декември, изготвя и внася за разглеждане в общинския съвет отчет за дейността на съвета и на неговите комисии. Отчета се разглежда в открито заседание на общинския съвет и се разгласява чрез местния печат и официалната интернет страница на общината.

**Чл.18.** За времето на отсъствието си, Председателят на общинския съвет определя заместник председател, който упълномощава да го замества. При липса на изрично упълномощаване, общинският съвет избира един от двамата заместник председатели с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

**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. Организируют преброяванията за проверка на кворума и отчитат резултатите от явно гласуване;

5. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на съвета и приетите от него актове;

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.** Председателският съвет подпомага дейността на Председателя на общинския съвет и участва в :

1. разработването на проектите за дневен ред на заседанията на общинския съвет;
2. провежда политически консултации във връзка с дейността на общинския съвет;
3. изготвя предложения за състав на делегации на общинския съвет за международни контакти;
4. разглеждането на постъпили сигнали, жалби и предложения от граждани по обществено значими въпроси на общината;
5. ежемесечния преглед на присъствените протоколи за участието на общинските съветници в дейността на общинския съвет и следи за проявление на обстоятелства за предсрочно прекратяване на правомощията на общински съветник в случаите на чл.30 ал.4 т.5 и т.6 от ЗМСМА.

#### Глава четвърта ОБЩИНСКИ 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. да предлага включването в дневния ред на заседанията на общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за 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 комисииите, в които е избран;
8. да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.

**Чл.24** (1) Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да надвишава 50 на сто, а на председателите на комисии -



60 на сто от средната брутна работна заплата в съответната общинска администрация за последния месец от предходното тримесечие.

(2) За всяко отсъствие, закъснение или напускане на заседание на общинския съвет или на постоянната комисия, на която е член, месечното възнаграждение на общинския съветник по ал.1 се намалява както следва:

1. **с 10% от brutното месечно възнаграждение** – в случаите на отсъствие без уведомление, напускане без разрешение на Председателя на съвета/председателя на постоянната комисия и при отстраняването му от заседание по чл.33 ал.4 от настоящия правилник;

2. **с дневното брутно възнаграждение за месеца** – в случаите на отсъствие по лични причини, за което е уведомил Председателя на съвета, след превишението на 5 /пет/ такива отсъствия в рамките на календарната година;

(3) Присъствието на общинските съветници на заседанията на общинския съвет се отчита и докладва на Председателски съвет от Председателя на съвета, на база отразеното, с полагане на личен подпис на съветника присъствие, в съответния присъствен списък/съкратен протокол от заседание на постоянна/и или временна/и комисия/и в срок до 5-то число на месеца, следващ отчетния.

(4) Председателят на общинския съвет в срок до 10-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) Общинска администрация по общия ред, предвиден от Закона за счетоводството и други нормативни актове, въз основа на формата по ал.4, в срок до 15-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) Изплащането на възнагражденията и финансовите средства се извършва заедно с изплащането на възнагражденията на служителите на бюджетна издръжка в общинска администрация.

(7) Неизплатените, в срока по ал.6, месечни 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.

#### **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. да се подписва в присъствения списък от заседанията на общинския съвет и съкратените протоколи от заседанията на постоянните комисии 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. когато съветникът е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
3. при подаване на оставка чрез Председателя на общинския съвет до общинската изборителна 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 уведомил 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, прокурор, 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. при неизпълнение на задължението по чл. 34, ал. 6;
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 изборителна 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 изборителна 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. МЕРКИ ЗА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

**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 друго 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.** Председателят на общинския съвет/председателстващия заседанието може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

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

**Чл.33.** (1) **Напомняне** се прави на всеки общински съветник, който се отклонява от предмета на разискванията и нарушава реда на заседанието.

(2) **Забележка** се прави на всеки съветник, на който въпреки наложената по предходната алинея дисциплинарна мярка, продължава да нарушава реда на заседанието, както и ако е отправил оскърбителни думи, жестове или заплаха към когото и да било, присъстващ на заседанието.

(3) Председателят на общинския съвет/председателстващия заседанието **отнема думата** на оратора, който след изтичане на времето и направеното му напомняне продължава изложението си, или продължава да нарушава реда.

(4) Председателят на общинския съвет/председателстващия заседанието може да **отстрани от заседание** общински съветник, който, след налагане на дисциплинарните мерки по предходните алинеи:

- Възразява по груб начин срещу наложените му наказания или въпреки това, продължава да нарушава реда.
- Призовава към насилие;
- Оскърбява съветници, Общинския съвет и/или присъстващи на заседанието граждани, представители на администрацията, на външни органи и организации.

(5) Наложени дисциплинарни наказания по предходния член се отразяват в протокола на съответното заседание.

**Чл.34.** Председателят на общинския съвет/председателстващия заседанието може да прекрати заседанието в случай, че въпреки наложените дисциплинарни мерки, реда в залата продължава да се нарушава.

## **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) Всяка група се състои от най-малко 3 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.** (1) При напускане на група или изключване от състава ѝ общинският съветник губи мястото си в комисиите като представител на съответната група и други изборни длъжности в общинския съвет.

(2) Общински съветник, напуснал или изключен от група, става независим общински съветник и не може да бъде приет за член на друга група.

**Чл.40.** Не могат да се образуват групи от независими общински съветници, както и да се сливат или разделят съществуващи групи.

## Глава седма КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл.41.** (1) Общинският съвет избира от състава на своите съветници постоянни и временни комисии.

(2) Всеки общински съветник участва в състава на минимум две постоянни комисии 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 следприватизационен контрол, европейски фондове, инвестиционна политика и трудова заетост;
6. Установяване на конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и разкриване 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) Постоянните и временните комисии имат за задача:

1. да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;
2. да подпомагат общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;
3. да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на общинския съвет

(2) По разглежданите въпроси комисиите, с явно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите приемат доклади, становища, предложения, препоръки и искания за предоставяне на допълнителна информация, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересувани лица.

(3) Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите 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) В случаите по ал.1, т.1. прекратяването на пълномощията се обявява от председателя на общинския съвет на първото заседание на съвета, 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) При предсрочно освобождаване на председател на постоянна комисия, нов избор се извършва в същото заседание, в което е станало освобождаването.

**Чл.45.** (1) Постоянната комисия се свиква на заседание от председателя на общинския съвет по определен от него график и обявен дневен ред.

(2) Председателят на общинския съвет свиква заседание на постоянна комисия и по искане на нейния председател или на 1/3 от нейните членове.

(3) В дневния ред на заседание на постоянна комисия се включват за разглеждане проекти за решения, които са били раздадени на общинските съветници по реда на чл.46 не по-рано от 3 дни от датата, на която се свиква заседанието.

(4) Председателят на общинския съвет е длъжен да уведоми председателя на постоянната комисия и членовете ѝ за насроченото заседание, не по-късно от 2 дни преди деня на провеждане на заседанието чрез звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА. Уведомяването става лично, по телефон, или електронна поща.

**Чл.46.** (1) Материалите за заседанието се получават от общинските съветници лично или чрез личните им пощенски кутии, разположени в сградата на общината. Зареждането на пощенските кутии се осъществява от председателя на общинския съвет или от служителя в звеното по чл.29а от ЗМСМА.

(2) Всяко зареждане на пощенските кутии с докладни записки и др. документи се придружава от опис / приложение № 3 / на предоставените материали.

(3) Общинските съветници се уведомяват по телефона от председателя или от служителя в звеното по чл.29а от ЗМСМА за наличие на новопостъпили материали.

(4) В 5 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) Най-малко 2 дни преди 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 предварително определените за това места в общината и/или на официалната интернет страница на общината.

(2) При невъзможност на председателя на постоянната комисия да ръководи обявеното заседание на комисията, дейността на същата се ръководи от председателя на общинския съвет или определен от него заместник председател на общинския съвет.

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

(2) Заседанието на постоянната комисия се провежда по предварително обявения дневен ред и ръководи от нейния председател, който дава думата за

изказвания на присъстващите и формулира проектите за предложения за решения и препоръки.

(3) Председателят на общинския съвет или вносител на 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) Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината.

(2) Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметове на кметства, по въпроси, касаещи само тяхното населено място и които са от компетентността на общинския съвет за решаване.

(3) Постоянните комисии разглеждат и всички възложени им други въпроси внесени в Общински съвет.

(4) Обсъждане на предложения и проекти за решения или други въпроси, разпределени за разглеждане от постоянната комисия се провежда само ако се докладват от вносителя или определен от него представител.

(5) По изключение, комисията може да вземе решение за даване или недаване ход за разглеждане на докладна записка, включена в дневния ред на заседанието, и ако не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице.

**Чл.50.** (1) Заседанията на комисии са открити. Комисиите могат да решат, по изключение, отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателстващия заседанието или на нейн член. Решението за провеждане на закрито заседание се взема с явно гласуване, с мнозинство, повече от половината от присъстващите членове на комисията.

(2) Председателстващия 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.

**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 комисии 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) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол /приложение № 4/ , в който се отбелязват всички разгледани въпроси и приети становища.

(2) Протоколът се подписва от председателстващия комисията и присъстващите членове.

**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) Съвместните заседания на постоянни комисии се ръководят от председателя на общинския съвет или от определен от него заместник председател на съвета.

(4) При съвместни заседания се води общ съкратен протокол / приложение № 5/, в който се отбелязват, присъстващите общински съветници, разгледаните въпроси и предложенията за становища.

(5) 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. В случаи на различаващи се становища, всяко от тях се представя от името на съответната постоянна комисия.

**Чл.55.** (1) Становищата на постоянните комисии се изготвят и подписват от техните председатели и се предоставят на председателя на общинския съвет за докладване пред съвета.

(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) Правилата за работа на постоянна комисия се прилагат и за временната комисия.

(3) Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет.

(4) Общинският съвет с решение прекратява дейността на временната комисия.

**Чл.57.** (1) При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, с решение на общинския съвет по предварително определени от него критерии и условия.

(2) В случаите, когато е необходимо експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението се определя с решението по предходната алинея, 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.** Протоколите и 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 ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.59.** (1) Общинският съвет се свиква на 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.

**Чл.60.** (1) Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

(2) Времето на едно заседание е до 5 /пет/ часа, без регламентираните почивки и прекъсванията.

(3) Заседанията на общинския съвет започват в 10:00 ч. Почивките са както следва:

- обедна почивка от 12:00 ч. до 13:00 ч.;
- почивка от 15:00 ч. до 15:15 ч.

(4) С решение, общинският съвет може да удължи времето на заседанието до 1 /един/ час.

(5) След изтичане на времето по ал.4, 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) Заседанията 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) Най-малко 2 /два/ дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината и на официалната интернет страница на общината.

**Чл.62.** (1) Председателят на общинския съвет, подпомаган от председателския 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) Питанията и предложенията на граждани, могат да бъдат както писмени, така и направени устно, в самото заседание.

(9) На питанията на граждани, включени в дневния ред се отговаря устно в същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор.

(10) По изключение, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът се отлага за следващото заседание.

(11) Председателят на общинския съвет определя кой да отговори в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос.

(12) 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 председателя на общинския съвет.

(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) 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 своевременно са предоставени на общинските съветници чрез звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА 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 правоимащо лице, уведомяването се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

**Чл.65.** (1) Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет.

(2) При отсъствие на председателя на общинския съвет заседанията се откриват и ръководят от упълномощения от него или избран от общинския съвет, при липса на упълномощаване - заместник председател.

**Чл.66.** (1) Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

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

(3) По преценка на председателя на общинския съвет или по искане на група общински съветници проверка на кворума може да се извърши и в процеса на заседанието.

(4) Проверката на кворума се извършва чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя на съвета.

**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 депозиращи 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) Предложение за закрито заседание може да направи всеки общински съветник или кметът на общината.

(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) На заседанията на общински съвет открити или закрити задължително присъстват кметът на общината или упълномощения негов представител и кметовете на кметства.

(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) Председателят на общинския съвет 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) Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

(2) Общински съветник не може да се изказва, без да е получил думата от председателя на съвета.

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

(4) Председателят определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

(5) Председателят 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) Веднъж в заседание председателят 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.

**Чл.72.** (1) 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) Председателят отнема думата на общински съветник, който превиши определеното по предходната алинея време за изказване, след като го предупреди за това.

**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 репликата. 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.** Председателят 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.** Председателят на общинския съвет 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.78.** (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета или когато важни причини налагат, председателят на общинския съвет/председателстващия заседанието може да го прекъсне за определено време.

(2) Председателя 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. Председателят на общинския съвет 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 чрез:

1. вдигане на ръка;
2. отговаряне със "за", "против", "въздържал се", при поименно извикване по азбучен ред;
3. полагане на саморъчен подпис в оформен в табличен вид списък с имената на общинските съветници и съответни графи за гласуването "за", "против", "въздържал се" върху лист съдържащ пълния текст на гласуването предложение.

(3) Гласуването се извършва тайно в определените от закона случаи или след решение на общински съвет по реда на чл. 9 от настоящия правилник.

(4) Предложение за явно гласуване по реда на ал.2, т. 2 и т. 3 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;
3. предложения за заместване;
4. предложения за поправки;
5. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;
6. предложения за допълнения;
7. 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) Председателят на общинския съвет обявява резултата от явното гласуването веднага.

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

(3) Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени веднага след приключването му, председателят на общинския съвет разпорежда то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл.85.** (1) За заседанието на общинския съвет се води писмен протокол, който се изготвя в деня на заседанието или до 3 работни дни от него.

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

(3) Протоколът, по ал.1 се води от служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, и се подписва от него, от председателя и заместник председателите на общинския съвет най-късно до 4 работни дни от 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.** 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.

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

**Чл.87.** Проекти на правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения, заедно с мотивите към тях се внасят в общински съвет от общинските съветници и кмета на общината. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

**Чл.88.** (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии не по-късно от 3 дни от внасянето им в общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет определя водеща постоянна комисия за всеки проект за решение, когато се налага обсъждане в повече комисии.

(3) Възражения по разпределението на проектите за решения могат да правят председателите на комисии пред председателя на съвета в тридневен срок от уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

**Чл.89.** (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по-рано от 3 /три/ дни 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) Водещата комисия се произнася с мотивирано становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект.

**Чл.90.** (1) Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, се предоставят на общинските 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) Проектът за решение се разглежда, обсъжда и гласува в заседание на общинския съвет, след като общинският съвет изслуша всички постъпили становища по него - на водещата комисия, на вносителя и становищата на други комисии или на общински съветник.

**Чл.91.** Вносителят на проекта за решение може да го оттегли по всяка време но не по-късно от гласуването на дневния ред на заседанието.

**Чл.92.** (1) Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от общинския съвет решения до кмета на общината и областния управител в 7 - дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

(2) Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината в срока по ал. 1 чрез средствата за масово осведомяване, чрез официалната интернет страницата на общината и чрез електронните информационни табла 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) Общинският съвет може да организира публични обсъждания на 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) Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии или интернет 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.** Проекти за декларации и обръщания могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

**Чл.96.** (1)Актовете на общинския съвет, както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подписите на председателя и заместник председателите на общинския съвет, 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. 7, 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.

(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) Общинският съветник може да отправя питания чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник, и се завежда в деловодството на общинския съвет. 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 съществени въпроса.

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

**Чл.100.** (1) Кметът отговаря на питането на първото заседание, след внасянето му освен ако общинският съвет реши друго. Отговорът е устен и писмен.

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

**Чл.101.** (1) Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питання в началото на всяко заседание.

(2) Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в 2 /дву-/ дневен срок от постъпването му.

(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) Вносителят може да представи питането си в рамките на 3 /три/ минути а кметът да отговори - в рамките на 5 /пет/ минути.

(2) В 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) Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите 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 питаннята не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в тридневен 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 ОБЩИНСКИ СЪВЕТ И ОБЩИНСКА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл.107.** (1) Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник.

(2) Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на съвета.

(3) Проекти, внесени в общински съвет от общински съветници се представят на кмета на общината за становище в 3 /три/ дневен срок, освен ако не касаят организационната работа на съвета.

(4) В случаите на ал.3, когато в 14 /четирнадесет/ дневен срок от предоставянето на проските за решения на кмета на общината, той не се произнесе със становище, проектите се внасят за разглеждане в общински съвет.

**Чл.108.** (1) Кметът на общината:

1. организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно – до 30 юни и до 31 декември;

2. изпраща на общинския съвет 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.

(2) Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагаването 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.

**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.** Секретарят на общината следи за изготвянето и отговаря за обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината и за довеждането им до знанието на населението.

**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) Кметът на общината осигурява експертното и организационно обслужване на общинския съвет, като по предложение на председателя на общинския съвет определя в устройствения правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители. Конкретните задължения на отделни служители, свързани с подпомагане дейността на съвета и неговите комисии, се определят в длъжностните им характеристики от кмета на общината.

(3) За задълженията по ал. 2 кмета на общината информира председателя на общинския съвет за възложените с устройствения правилник и длъжностните характеристики задължения за обслужване на общински съвет.

**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.

СПИСЪК ЗА ПОИМЕНО ГЛАСУВАНЕ

по Докладна записка № ...../.....Г.

Относно:

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

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

Председател ОБС:  
/...../

**ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ ОТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СОЛОГ**

№ по ред	М. ....Г.	Длъжност: Председател на ИСГ общински съветник	работни дни в месеца:		Отсутствия - за непагане на санкция по чл.24 ал.2 от Правилника	Временна неработоспособност				ОБЩО БМВ за сметка на Община Солог		
			Всичко дни	Отработани дни		ВТВ - за преработено време	чл.24 ал.2 т.1 / 10% от БМВ /		Сумма за сметка на Осигурителя			
							бр.	сума	бр.		сума	от
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
			<b>ВСИЧКО:</b>									

	60%
	50%

Забележка: Средна брутна заплата ОА за предходно тримесечие

ПРЕДСЕДАТЕЛ на ОбС:

..... /

**приложение № 3**

**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 ..... – .....

**СЪКРАТЕН ПРОТОКОЛ №.....**

от заседание на ПК” .....

проведено на..... в .....

На заседанието присъстваха:

1. .... – Председател на ПК .....
2. .... – член на ПК .....
3. .... – член на ПК .....
4. .... – член на ПК .....
5. .... – член на ПК .....
6. .... – член на ПК .....
7. .... – член на ПК .....

На заседанието бяха разгледани следните ДЗ и въпроси:

**1.ОТНОСНО:**.....  
.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2.ОТНОСНО:**.....  
.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4. ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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:**.....  
.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**6. ОТНОСНО:**.....  
.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**7. ОТНОСНО:**.....  
.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

8. ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

9. ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

10.  
ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Председател на ПК:.....  
/...../

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ**  
МАНДАТ ..... – .....

**СЪКРАТЕН ПРОТОКОЛ №.....**

от съвместно заседание на:

- |                                      |                                  |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> ПК”Б и Ф”   | <input type="checkbox"/> ПК”АПВ” |
| <input type="checkbox"/> ПК”СД.....” | <input type="checkbox"/> ПК”ОКЗ” |
| <input type="checkbox"/> ПК”УТ.....” | <input type="checkbox"/> ПК”УКИ” |

проведено на..... в .....

На заседанието присъстваха:

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:**.....

**СТАНОВИЩЕ на МК:**.....

2.ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3.ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

4.ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

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

Заседанието се води от .....

/подпис/

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

**5.ОТНОСНО:**.....

.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....

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

**6.ОТНОСНО:**.....

.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....

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

**7.ОТНОСНО:**.....

.....  
.....

**СТАНОВИЩЕ на ПК:**.....

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

8.ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

9.ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

10.ОТНОСНО:.....  
.....  
.....

СТАНОВИЩЕ на ПК:.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Заседанието се води от .....  
/подпис/