



## **ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Вносител: Председател на Общински съвет Джебел**

Съгласно чл. 26, ал. 4 от Закона за нормативните актове, в законоустановения срок от 30 дни, община Джебел чрез настоящото публикуване за обществена консултация предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становища по проекта на **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**, на e-mail адрес: djebel@abv.bg или в деловодството на община Джебел, на адрес: гр. Джебел, ул. „Еделвайс“ №19.

Във връзка с чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, Ви представяме проект на **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**.

На основание чл.28, ал.2 от Закона за нормативните актове Ви представяме следните мотиви за проекта на **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**:

### **Мотиви**

за необходимостта от приемането на **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**:

**I. Причини, които налагат приемането на Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация:**

След проведените избори на 27.10.2019 г. за общински съветници и кметове, се конституира нов общински съвет. С цел организиране на своята дейност Общинският съвет трябва да приеме Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

При изработването на проекта за **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация** са спазени принципите на необходимост, обосновааност, предвидимост, откритост, съгласуваност, субсидиарност, пропорционалност и стабилност.

**Принцип на необходимост** – чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА задължава Общинският съвет да приеме **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**.

**Принципът на обоснованост** – обосновано е приемането на **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**, тъй като приемането му ще допринесе за ефективността на работата в Общински съвет Джебел и взаимодействието му с общинската администрация Джебел.

**Принципите на предвидимост и откритост** са спазени – проектът с мотивите и предварителната оценка на въздействието на Проектто - **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация** ще бъдат публикувани на официалния сайт на община Джебел за становища и предложения от заинтересованите групи.

**Принципът на съгласуваност** – предвижда се публично обсъждане от заинтересованите групи на Проектто - **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**, като ще бъдат взети предвид направени в хода на обсъждането предложения.

**Принципът на субсидиарност, пропорционалност и стабилност** - проектът за **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация** е нов правелник на ОбС Джебел.

При изработване на Проектто - **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация** е спазен чл.18 а от ЗНА, както и разпоредбите на глави II и III от ЗНА.

Извършена е предварителна оценка на въздействието на проекта.

## **II. Цели, които се поставят:**

Целта на приемане на настоящият **Правилник** е изпълнение на изисквания на чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА и повишаване качеството на работата на ОбС и общинска администрация.

## **III. Очаквани резултати:**

Приемането на **Правилника** ще допринесе до увеличаване качеството на работа на Общински съвет Джебел.

## **IV. Финансови и други средства, необходими за прилагането на измененията и допълненията:**

За прилагането на **Правелника** не са необходими допълнителни финансови средства.

## **V. Анализ за съответствието с правото на Европейския съюз**

Предлаганият Проектто - **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация** е в съответствие с нормативните актове от по-висока степен, както и с тези на европейското законодателство.

Проектто - **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация** е публикуван на официалната страница на община Джебел на **29.11.2019 г.**

С публикуването на проекта е приложена и предварителната оценка на въздействие на Проектто - **Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.**

# ПРОЕКТ!

## ПРАВИЛНИК

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

#### МАНДАТ 2019- 2023 ГОДИНА

##### Глава първа

##### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Този правилник урежда организацията и дейността на общински съвет –Джебел, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, структурите на гражданското общество и гражданите от общината, в съответствие със ЗМСМА.

**Чл. 2.** Организацията и дейността на Общински съвет- Джебел се определят и осъществяват въз основа на 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 осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност, гражданско участие в местното самоуправление и гарантиране и защита правата и законните интереси на гражданите на община Джебел.

**Чл. 4. /1/** Общинският съвет се състои от 29 съветници и заседава в сградата на Община Джебел.

**/2/** Заседание може да се проведе и на друго място на територията на общината по решение на Председателския съвет.

**/3/** По изключение конкретно заседание може да се проведе извън територията на общината по решение на Общинския съвет, взето с обикновено мнозинство.

**Чл. 5. /1/** Общинският съвет определя политиката за изграждане и развитие на общината, решава местни проблеми свързани с общинско имущество, общински предприятия и финанси, местни данъци и такси, устройството и развитието на територията, образованието, здравеопазването, културата, благоустрояването, социалните услуги, екологията, развитието на спорта, отдиха и туризма.

**/2/** Общинският съвет:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

2. 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 явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници;

3. избира и освобождава председателя на общинския съвет с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

4. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема и изменя отчета за изпълнението му с поименно гласуване с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници ;

5. определя размера на местните данъци, такси и цени на услуги при условията, по реда и в границите, определени в ЗМДТ с поименно гласуване с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници.

6. 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 не по-малко от 15 общински съветници;

7. 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 не по-малко от 15 общински съветници;

8. 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 не по-малко от 15 общински съветници;

9. 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;

10. 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;

11. 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;

12. 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;

13. 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

14. създава кметства при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

15. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

16. 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;

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

18. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

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

20. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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

22. упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове;

23. обявява определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината, кметството или населеното място по предложение на кмета на общината, след съгласуване с областния управител.

**/3/ Дейността на общинския съвет се осъществява въз основа на годишна работна програма. Работната програма се подготвя от председателя на общинския съвет въз основа на предложение на общинските съветници и кмета на общината. Проекта на програмата се утвърждава от общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет първия месец от началото на планирания период.**

Проектът на годишната работна програма се публикува в Интернет страницата на общината. Гражданите могат да правят предложения за промени в работната програма, които се обсъждат от Общинския съвет при утвърждаването на програмата.

Програмата е отворена и може да се допълва с Решение на Общинския съвет.

**/4/ Общинският съвет може да избере обществен посредник с мнозинство не по-малко от 19 общински съветници;**

**/5/ В случаите по ал.4 общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;**

**/6/ В изпълнение на правомощията си общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.**

**/7/ По въпроси, неуредени в този правилник, общинският съвет приема отделни решения.**

## Глава втора

### КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 6.** Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква по реда и при условията на ЗМСМА.

**Чл.7. /1/ Най-възрастният от присъстващите общински съветници открива Първото заседание на общински съвет. Той ръководи заседанието до избиране на председател на общинския съвет.**

**/2/ Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници, кметът на общината и кметовете на кметства полагат предвидената по чл. 32 ,ал. 1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписването на клетвения лист.**

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

**Чл. 9. /1/** За произвеждане на тайното гласуване по чл. 8 се избира комисия, състояща се 3 общински съветници.

/2/ Комисията утвърждава образец на бюлетина и плик, подпечатани с печата на Общинският съвет;

**Чл. 10.** Всеки общински съветник, партия или коалиция, представени в общинския съвет, могат да издигат кандидатури за председател.

**Чл. 11. /1/** Изборът на председател на ОбС се извършва с бюлетина, в която са записани по азбучен ред имената на издигнатите кандидати, като пред всяко от тях има квадратче, в което се отбелязва избрания кандидат.

/2/ Пликовете и бюлетините, подпечатани с печата на Общинския съвет и подписани от Председателя на комисията по избора се връчват на ръка на всеки гласуващ съветник от член на комисията.

/3/ Всеки съветник гласува, като поставя в плик бюлетина с отбелязване в квадратчето пред името на предпочитания от него кандидат и пуска плика в изборната урна.

/4/ Гласът е действителен, ако в плика е намерена бюлетина с отбелязване само на 1 кандидат в квадратчето пред името.

/5/ Недействителни са бюлетините, когато:

1. са намерени в избирателната кутия без плик;
2. в избирателния плик е поставена бюлетина без отбелязан кандидат или с отбелязване на повече от един кандидат;
3. върху тях са дописани думи и знаци, непозволяващи да се уточни избрания кандидат;
4. не са по установения образец;

/6/ За избран се смята кандидатът, който е 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.

**Чл. 12. /1/** Общинският съвет може да избира заместник-председател по реда за избор на председател на Общински съвет.

/2/ Общинският съвет определя броя и избира заместник-председатели, по предложения на общински съветници.

/3/ Заместник-председателите на Общинския съвет се избират с тайно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

**Чл. 13. /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 с решение на общинския съвет;
3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

/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 решението на общинския съвет се взема с тайно гласуване и с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

/4/ При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание. До провеждането на нов избор за председател на Общинския съвет, заседанията на съвета се председателстват от избран съветник или от заместник-председател, избран по реда на чл. 12, ал. 1.

**Чл. 14. /1/** Пълномощията на заместник- 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 противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

/2/ В случаите по ал. 1, т. 2 решението на общинския съвет се взема с тайно гласуване и с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

**Чл. 15.** При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от избран съветник или от заместник-председател, ако има избран такъв.

**Чл. 16.** Всички последващи промени в ръководството на Общинския съвет се извършват по реда на тази глава от Правилника.

### Глава трета

## РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 17. /1/** Ръководството на общинския съвет включва: председател, зам- председател (ако има избран) и председателския съвет.

/2/ Председателят на общинския съвет:

1. свиква заседанията на съвета;
2. ръководи подготовката на заседанията на съвета;
3. ръководи заседанията на съвета;
4. координира работата на постоянните комисии и разпределя работните материали по дейността на общинския съвет между тях според компетентността им;
5. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите на общинските съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;
6. организира международната дейност на ОбС;
7. координира взаимоотношенията между ОбС и ОбА.
8. подпомага съветниците в тяхната дейност;
9. представлява общинския съвет пред външни лица и организации;
10. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от общинския съвет актове;
11. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
12. упражнява контрол върху изразходването на средствата, предвидени по бюджета на общината за издръжка на общинския съвет;
13. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;
14. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
15. при поискване издава на общинските съветници документи, удостоверяващи присъствието им в заседанията на ОбС и комисиите.
16. следи за спазване на този правилник;
17. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;
18. нарежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез поставяне на видно място в сградата на Общината и на официалната Интернет страница на общината;

19. организира приемни на общински съветници с граждани в града и другите населени места на общината;

20. организира участието на общински съветници в приемния ден на Кмета на общината по направен график;

21. командирова общинските съветници в рамките на определените за това средства;

22. определя размера на възнаграждението на експертите и консултантите, привлечени от постоянни и временни комисии, в зависимост от обема на извършената работа в рамките на бюджета на ОбС;

23. организира правна защита на Общински съвет;

24. изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии;

25. следи за спазването на този правилник;

26. прави предложение до Кмета на Общината за назначаване на служители в звеното, обслужващо административно Общинския съвет;

27. при наличие на обстоятелства по чл. 30, ал. 4, т.3, 5, 6 и чл. 42, ал. 1, т. 2, 4 и 8 от ЗМСМА председателят уведомява Общинската избирателна комисия;

28. информира обществеността за предстоящо заседание като обявява предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на таблото за информация на входа на сградата на Общинска администрация, пред входа на заседателната зала на Общински съвет и на официалния интернет страница на общината.

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

/2/ При участието на председателя на общинския съвет в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от заместник-председателя (от избран от общинския съвет съветник) до гласуването на проекта или до прекратяване на обсъждането;

/3/ Председателят на общинския съвет, за времето на отсъствието си, определя заместник-председател или избран от общинския съвет съветник, който да го замества;

/4/ Председателят не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по сребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство, до втора степен включително. В този случай заседанието се ръководи от заместник-председател или избран от общинския съвет съветник .

**Чл. 19.** /1/ Председателят на Общинския съвет получава месечно трудово възнаграждение в размер на 90 на сто от възнаграждението на кмета на общината и допълнително трудово възнаграждение и други плащания при условията и реда на Кодекса на труда.

/2/ Председателят на Общинския съвет получава 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 здравно осигуряване;

/3/ Председателят на Общинския съвет получава платен годишен и допълнителен отпуск и обезщетение за неизползван платен годишен и допълнителен отпуск при условията и по реда на Кодекса на труда, равни по размер на тези на кмета на общината.

/4/ Председателят на Общинския съвет получава работно облекло, като сумата за него е равна на сумата, определена за общинска администрация.

**Чл. 20.** Заместник-председателят на общинския съвет:

1. подпомага председателя при упражняването на неговите функции и правомощия;

2. изпълнява отделни функции и правомощия на председателя, когато той му възложи това в негово отсъствие.

**Чл. 21.** /1/ Дейността на председателя на общинския съвет се подпомага от председателски съвет, който се състои от заместник-председателя /ако има избран такъв/ и председателите на постоянните комисии.



**/2/** Председателският съвет се свиква от Председателя на Общинския съвет и подпомага дейността му като:

1. разработва проект за дневен ред на заседанията съгласно приетия план за работата на общинския съвет;
2. провежда консултации, във връзка с дейността на общинския съвет;
3. предлага състав на делегации за международни контакти;
4. разглежда постъпили сигнали, жалби и предложения от граждани по обществено значими въпроси на общината;

**/3/** Председателският съвет се свиква преди всяко редовно заседание на ОбС и по искане на кмета или на 1/3 от членовете на председателския съвет.

## Глава четвърта

### ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

**Чл. 22.** Пълномощията на общински съветник възникват от деня на полагане на клетва по чл.32, ал.1 от ЗМСМА и се прекратяват с изтичане срока на пълномощията на Общинския съвет.

**Чл. 23. /1/** Общинският съветник има правата, описани в чл.33 и чл. 34, ал.1, ал. 2 и ал.4 от ЗМСМА.

**/2/** Възнаграждението на общинския съветник по чл. 34, ал. 1 и ал. 2, т.2 от ЗМСМА, общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да бъде повече от 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.

**/3/** Общински съвет с отделно свое решение определя размера на възнаграждението на общинските съветници за участие в заседанията на ОбС, Постоянните или Временни комисии с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

**/4/** При закъснение на заседание на Общинския съвет над 30 минути и преждевременно напускане на заседанията, общинските съветници се санкционират в размер на 50% от възнаграждението.

**/5/** При отсъствие от заседание на постоянните и временни комисии към Общинския съвет и от заседание на Общинския съвет, общинският съветник не получава съответното възнаграждение.

**/6/** Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет.

**Чл. 24.** Трудовото правоотношение с общински съветник не може да бъде прекратявано през времето на неговия мандат в случаите на чл. 328, ал. 1, т. 2, 3 и 4 от Кодекса на труда.

**Чл. 25. /1/** Общинският съветник, освен да изпълнява задълженията си по чл. 36, ал. 1 от ЗМСМА, следва и:

1. да следи промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;
2. да се подписва в присъствената книга в началото на всяко заседание на Общинския съвет и на неговите комисии;
3. да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;
4. да спазва установения ред по време на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии.
5. писмено да уведомява председателя на ОбС чрез деловодството или по електронната поща за неучастието си в заседание на съвета или негова комисия по уважителни причини.
6. да подаде необходимите декларации, съгласно ЗПКОНПИ в установения срок.

/2/ Общинският съвет може да приеме Етичен кодекс на общинските съветници, който става неразделна част от настоящия правилник;

**Чл. 26.** /1/ Прекратяването на пълномощията на общинския съветник, както и полагането на клетва от избрания на негово място общински съветник, става при условията и реда на чл. 30, ал.4, ал.5, ал.6, ал.7, ал.8, ал.9 и ал.10 от ЗМСМА.

**Чл. 27.** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, предложен от председателя на общинския съвет.

#### Глава пета

### ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 28.** /1/ Общинският съветник по време на заседание няма право:

1. да прекъсва изказващия се;
2. да отправя лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи;
3. да разгласява данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите;
4. да има непристойно поведение или да извършва постъпки, които нарушават реда на заседанието;

**Чл. 29.** /1/ Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на общинския съвет, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по сребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира в особени отношения, които пораждат основателно съмнение за наличието на пряк или косвен, материален или нематериален интерес;

/2/ Ако са налице обстоятелствата по ал.1, общинският съветник е длъжен сам, преди общинският съвет да започне разискванията, да разкрие наличието на конфликт на интереси и да не участва в гласуването;

/3/ Искане за разкриване на конфликт на интереси може да прави и всеки общински съветник, на който са станали известни обстоятелствата по ал.1;

/4/ При възникване на спор за наличие на конфликт на интереси, общинският съвет може да отложи вземането на решението, като избира анкетна комисия, която да изясни спорните обстоятелства.

**Чл. 30.** /1/ Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в лична изгода. Той не може да представлява или защитава интересите на физическо или юридическо лице пред общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес;

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

**Чл. 31.** Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или друго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

**Чл. 32.** 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. 33.** Общинският съветник няма право да извършва лични услуги, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили на интересите на общността.

**Чл. 34.** Общинският съветник няма право да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага, която не му се следва, за да извърши или да не извърши действие в качеството си на общински съветник или защото е извършил или не е извършил такова действие, в случаите, когато деянието не е престъпление по Наказателния кодекс.

**Чл. 35.** Председателят на общинския съвет може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

1. **Напомняне** се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин (включително ползване на мобилни телефони по време на заседание).

2. **Забележка** се прави на общински съветник, на който вече е направено напомняне на същото заседание, както и на общински съветник, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха и продължава да нарушава реда на заседанието.

3. **Отнемане на думата** на общински съветник, който на заседанието има направена забележка, но продължава да нарушава реда, както и в случаите, когато общински съветник продължава изложението си след изтичане на времето за изказване, без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя да го прекрати.

4. **Отстраняване от заседание** - общински съветник може да се отстрани от заседание на общинския съвет ако възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин, създава безредие в залата, призовава към насилие, оскърбява Общинския съвет или продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание .

**Чл. 36. /1/** Отстраненият от заседанието общински съветник по чл.35, т.4 от този правилник не получава възнаграждение за заседанието, от който е бил отстранен.

/2/ Дисциплинарните наказания се отразяват в протокола на съответното заседание.

/3/ Общинският съветник има право да оспори наложената дисциплинарна мярка “отстраняване от заседание” пред председателя на общинския съвет, който може да я потвърди, отмени или промени.

**Чл. 37.** Общинският съветник е лице, заемащо публична длъжност и е длъжен да спазва забраните при нейното изпълнение, визирани в Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество.

## **Глава шеста**

### **КОМИСИИ НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 38. /1/** Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав техния председател, зам. председател и членовете на всяка комисия с явно гласуване с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

/2/ Общински съвет избира до трима асоциирани специалисти и консултанти в състава на ПК с право на съвещателен глас.

/3/ Средствата за възнаграждение на специалистите се предвиждат в бюджета на Общинският съвет, по предложение на председателя на общинския съвет.

/4/ Специалистите и консултантите могат да дават писмени становища по искане на съответната комисия.

/5/ Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисииите на общинския съвет.

**Чл. 39. /1/** Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. Постоянна комисия по Бюджет, финанси , икономика и транспорт;
2. Постоянна комисия по ТСУ, благоустрояване, строителство и общинска собственост;
3. Постоянна комисия по здравеопазване и социална политика;
4. Постоянна комисия по образование, култура и вероизповедания;
5. Постоянна комисия по земеделие, гори, води и екология;
6. Постоянна комисия по законност и контрол върху работата с жалби и предложения на гражданите;
7. Постоянна комисия по младежки дейности, спорт и туризъм;
8. Постоянна комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

9. Постоянна комисия по обществен ред, сигурност и безопасност на движението.

/2/ Комисиите по ал. 1 са в състав до седем души.

/3/ Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, съставите и ръководствата на постоянните комисии.

**Чл. 40.** /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 разглеждат внесени до ОбС или изискани от ПК доклади и информации на местната изпълнителна власт, на ръководители на общински фирми или на други стопански организации и фирми;

4. да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на общинския съвет.

/2/ Постоянните комисии изпълняват инициативни, разработващи, съвещателни, контролни и информационни функции. Постоянните комисии осъществяват своята дейност:

1. В съответствие с програмата на заседанията на Общинския съвет

2. По разпределение на задачите от ръководството на Общинския съвет.

3. По своя инициатива и програма в рамките на своята компетенция и политика на Общински съвет.

/3/ Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общинския съвет, правят предложения и препоръки и изготвят становища по тях.

/4/ Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на Общинския съвет адресирани до председателя на съвета.

**Чл. 41.** /1/ Всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия.

/2/ Общинските съветници не могат да участват в състава на повече от три постоянни комисии.

/3/ Председателят на общинския съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия.

/4/ Председателят на Общинския съвет може да участва в работата на всички постоянни или временни комисии с право на съвещателен глас.

**Чл. 42.** /1/ Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и зам. председател, които се избират с явно гласуване.

/2/ Ръководството по ал.1 организира работата на комисията, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите комисии, административното звено на Общинския съвет и с председателя на ОбС Джебел и води график за присъствието на членовете на комисиите.

**Чл. 43.** /1/ Председателите, зам. председателите и членовете на постоянните комисии се освобождават с решение на Общински съвет- Джебел.

/2/ В случаите по предходната алинея решението се приема с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

/3/ Член на постоянна комисия се освобождава с решение на Общинския съвет при обективна невъзможност да изпълнява задълженията си или ако отсъства от три поредни заседания на комисията без наличието на уважителни причини.

/4/ Освобождаването по алинея 3 става по искане на председателя на постоянната комисия.

/5/ Промени в състава на комисиите могат да се правят по предложение на председателя на Общинския съвет и 1/3 от членовете на съответната комисия.

**Чл. 44.** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този Правилник.

**Чл. 45.** /1/ Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят по предложение на техните председатели.

/2/ Постоянната комисия се свиква на заседание от председателя на Общинския съвет, по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ и по предложение на председателя на комисията, съгласувано с председателя на Общинския съвет.

**Чл. 46. /1/** Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът, заместник-кметовете и секретарят на общината могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

/2/ Участващите в заседанията на комисиите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната и държавната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

/3/ При обсъждане на проекти за решения и други актове или други въпроси вносителят или негов представител присъства задължително на заседанията на комисиите.

**Чл. 47. /1/** Председателят на Общинския съвет разгласява график за заседанията на комисиите. Графика се обявява на информационни табла в сградата на общината. Дневният ред за заседанията на комисиите се обявява съобразно постъпването на материалите. Всички членове на комисиите се уведомяват по телефона или писмено, не по-късно от един ден преди заседанието. На членовете на комисиите се предоставят материалите за заседанието.

/2/ Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

/3/ Решенията на постоянните комисии се вземат с мнозинство от присъстващите при явно гласуване.

**Чл. 48. /1/** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

/2/ При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия изготвя свое самостоятелно становище, което представя на Общинския съвет.

**Чл. 49.** Становищата на постоянните комисии се докладват от техните председатели или от определен от тях член пред Общинския съвет.

**Чл. 50 /1/** За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички взети становища, както и проектите за Решения на Общинския съвет.

/2/ Протоколът се подписва от председателя и присъстващите членове на комисията, а становищата само от председателя на комисията. Копие от протокола се представя на Председателя на Общинския съвет, след приключване на заседанието на комисията.

/3/ По разглежданите въпроси комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в Общинския съвет и на съответните заинтересувани лица.

/4/ Ако докладната записка, включена в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да взема становище по нея.

**Чл. 51. /1/** Временни комисии се създават с решение на Общинския съвет по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

/2/ Задачите, числеността, съставът, срокът на дейност и финансовите средства на временните комисии се определят от Общинския съвет.

/3/ Правилата за работа на постоянните комисии се прилагат и по отношение на временните комисии.

/4/ Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с решение на Общински съвет.

**Чл. 52.** В случаите, когато е необходимо привличане на външни лица като експерти и консултанти в работата си постоянните и временните комисии, задълженията и възнаграждението на експерта или консултанта се определят с договор, сключен с кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

## Глава седма ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ

**Чл.53. /1/** Общински съвет Джебел заседава в залата на общината или на друго място, определено от неговия председател, не по-малко от шест пъти годишно.

**/2/** Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

1. по негова инициатива;
2. по искане на 1/3 от общинските съветници;
3. по искане на 1/5 от избирателите в общината;
4. по искане на областния управител.

**/3/** В случаите по ал. 2, 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.

**/4/** Уведомяването на общинските съветници за заседанията се извършва по телефона или с покани, изпратени на посочен от тях адрес 5 дни преди заседанието от звеното по чл.29а, ал. 1 от ЗМСМА. Поканата се публикува и в интернет сайта на Община Джебел, и съдържа деня, часа, мястото и проект за дневния ред на заседанието.

**/5/** Копия от всички постъпили материали по предварително обявения дневен ред са на разположение на Общинските съветници при звеното по чл.29а, ал. 1 от ЗМСМА на Общински съвет Джебел от момента на поканата.

**/6/** Писмени материали с особено голям обем, като програми, концесионни анализи и други подобни, с изключение на проекта и отчета на общинския бюджет, се предоставят за ползване от общинските съветници в канцеларията (звеното по чл.29а, ал. 1 от ЗМСМА) на Общинския съвет.

**Чл. 54. /1/** Общинският съвет заседава в работен ден от седмицата, определен от председателя на Общински съвет от 10 до 18 часа.

**/2/** При събития, за които се налага спешно свикване на Общински съвет, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. Материалите за извънредното заседание могат да бъдат раздадени и на самото заседание. Уведомяването на общинските съветници за това заседание се извършва 24 часа преди заседанието, по телефона, като за това се съставя протокол от техническия секретар.

**Чл. 55. /1/** Заседанията на Общинския съвет са публични. Общинският съвет може да реши някои от заседанията да се проведат при закрити врати.

**/2/** Лица, които не са общински съветници, могат да присъстват по реда, определен от председателя, като заемат специално определените за тях места. По време на заседанията те са длъжни да спазват установения ред.

**/3/** При безредие сред публиката председателят въвежда ред и може да разпореда да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

**Чл. 56. /1/** Заседанията на Общинския съвет са закрити, когато важни държавни или обществени интереси налагат това.

**/2/** Предложението за закрито заседание могат да направят председателят на Общинския съвет, всеки един от общинските съветници или кмета.

**/3/** При постъпило предложение за закрито заседание председателят поканва всички външни лица да напуснат залата. След като изслуша мотивите на вносителя на предложението, Общинският съвет го обсъжда и гласува. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като закрито или открито.

**/4/** Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично по общия ред.

**Чл. 57. (1)** Откритите заседания на Общинския съвет могат да бъдат предавани пряко или чрез излъчване на репортажи по електронните средства за масово осведомяване по тяхно искане или по покана на председателя.

/2/ Представителите на медиите, желаещи да отразяват заседанието на Общинския съвет се регистрират в нарочен дневник при техническия секретар на Общинския съвет непосредствено преди започване на заседанието.

/3/ Пряко предаване на заседания се излъчва с решение на Общинския съвет.

**Чл. 58./1/** Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на общинските съветници. Присъствието на Общинските съветници се отразява в присъствената книга.

/2/ Проверка на кворум се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и със самото гласуване. Проверка на кворума се извършва и когато общински съветник изрази мнение, че в залата не е налице необходимия кворум.

/3/ Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум.

/4/ Председателят закрива заседанието при изчерпването на дневния ред.

**Чл. 59. /1/** След откриването на заседанието от председателя на Общинския съвет се пристъпва към обсъждане и гласуване на проекта за дневен ред. В него могат да бъдат включени и въпроси извън предварително обявения проект, когато за такова предложение гласуват най - малко две трети от общия брой на общинските съветници. За тези въпроси от дневния ред не важи изискването да са разглеждани от постоянна комисия на Общинския съвет.

**Чл. 60 /1/** Председателят на общинския съвет ръководи заседанието и дава думата за изказване.

/2/ Въпросите от дневния ред и проектите за решения се докладват на заседанието от председателите на постоянните комисии, кмета на Общината или негов заместник или упълномощено от него лице.

/3/ Общинският съветник се изказва след като председателят му предостави думата.

/4/ Думата се иска от място с вдигане на ръка.

**Чл.61. /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 нарушаване на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или които съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за провеждане на заседанието, включително тези за:

1. прекратяване на заседанието;
2. отлагане на заседанието;
3. прекратяване на разискванията;
4. отлагане на разискванията;
5. отлагане на гласуването;
6. проверка на кворума.

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

**Чл. 62. /1/** Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

/2/ Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда. Думата се дава еднократно на друг общински съветник, която не е съгласен с предложението за прекратяване.

**Чл. 63.** Когато има предложение за отлагане на разискванията, се прилагат правилата на предходния член. При предложения за прекратяване на разискванията или за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл. 64. /1/** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя или по искане на всеки един от общинските съветници.

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

**Чл. 65.** /1/ При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници, или когато важни причини налагат, председателят може да прекъсне заседанието за определено време.

/2/ Всеки общински съветник може да поиска прекъсване на заседанието до 15 минути веднъж на заседание. Председателят може да прекъсне заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

**Чл. 66.** Общинските съветници говорят от трибуната или от работните им места по обсъждания въпрос до 5 /пет/ минути.

**Чл. 67.** /1/ Когато изказващият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

/2/ Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос, освен ако не се налага изясняване на изказването.

**Чл. 68.** /1/ Общинският съветник има право на реплика.

/2/ Репликата е кратко възражение по съществуващото на приключилото изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да трае повече от 2 минути.

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

/4/ Не се допуска реплика на реплика. Общинският съветник, към когото е отправена реплика, има право на отговор (дублика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

**Чл. 69.** Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно. Думата за лично обяснение се дава в края на заседанието по ред, определен от председателя на съвета.

**Чл. 70.** /1/ Кметът, заместник-кметовете, секретарят на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да участват в обсъждането на предложени от тях проекти за решения, както и по въпроси касаещи населеното място, за което отговарят.

/2/ Председателят на ОбС дава думата за изказване на кмета на Общината по негово искане.

/3/ Председателят на ОбС дава думата за изказване на кметовете на кметства по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства или населени места.

**Чл. 71.** /1/ Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници, когато броят на гласувалите "за" общински съветници е по-голям от останалата част от присъстващите на заседанието съветници. Съветът може да реши гласуването да бъде и тайно.

/2/ Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" или "въздържал се".

/3/ Явното гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка или електронно гласуване, след въвеждане на електронна система за отчитане на вота.

2. саморъчно подписване;

3. поименно гласуване чрез прочитане имената на общинските съветници по азбучен ред, които отговарят "за", "против", "въздържал се"

/4/ При липса на друго решение за всеки конкретен случай явното гласуване се извършва с вдигане на ръка.

/5/ Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

**Чл. 71а.** В случаите, когато е необходимо да се приемат спешни и неотложни решения от Общинския съвет е възможно председателят на общинския съвет да организира гласуване чрез подписка.

/2/ Гласуването чрез подписка се извършва със саморъчно подписване на съветниците по списък, като всеки съветник полага подписа си само един път, съответно „ЗА”, „ПРОТИВ” или „ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ”.

/3/ Решенията приети с подписка се приемат с мнозинство, определен в ЗМСМА или специален закон.



**Чл. 72.** Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник. Предложението се поставя на гласуване без разисквания.

**Чл. 73. /1/** Гласуването започва непосредствено след обявяването му от председателя.

**/2/** От започването на процедурата по гласуване до приключването ѝ не се допускат изказвания.

**Чл. 74. /1/** Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложения за отхвърляне;
2. предложения за отлагане за следващо заседание;
3. предложения за заместване;
4. предложения за поправки;
5. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;
6. предложение по същество.

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

**Чл. 75. /1/** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон не е предвидено друго.

**/2/** Решенията на общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 20 и по чл. 21а, ал. 3 от ЗМСМА се вземат с мнозинство не по-малко от 15 общински съветници;

**Чл. 76. (1)** Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

**/2/** Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени от общински съветник или заинтересовано лице, присъстващо на заседанието, веднага след приключването му, председателят може да разпорежи то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл. 77.** За всяко заседание на Общинския съвет се води протокол, който се подписва от протоколита и от председателя на съвета най-късно 5 дни след заседанието.

**Чл. 78.** Общинските съветници могат да преглеждат протоколите от заседанията и да искат поправянето на грешки в тях в 7-дневен срок от деня на заседанието. При спор въпросът се решава от съвета на следващото заседание.

**Чл. 79. /1/** Поправки на очевидни фактически грешки в приети актове на Общинския съвет, които нямат характера на административни, се извършват след мотивирано писмено искане на общински съветник по нареждане на председателя на Общинския съвет, след консултации с вносителя и докладчика и се обявяват пред Общинския съвет на следващото заседание.

**/2/** Поправки на очевидни фактически грешки в административни актове на Общинския съвет се извършва по реда, предвиден в Административнопроцесуалния кодекс.

## **Глава осма**

### **ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ**

**Чл. 80. /1/** ОбС приема наредби, правилници, решения и инструкции по въпроси от местно значение при условия на чл. 21 от ЗМСМА.

**/2/** Право на инициатива на проектите по ал.1 имат общинските съветници, кметът на община, заместник-кметовете и секретарят на общината. Проектът за годишния бюджет на община се внася от кмета на общината. Предложенията трябва да съдържат:

1. информация за целесъобразността и законосъобразността необходима за вземане на правилно решение.

2. проект за решение, придружено със становище или съгласувано с юриста на Общинската администрация, когато предложенията са направени от нея.

**/3/** Постъпилите предложения, молби и сигнали от граждани до Общинския съвет, окомплектовани с всички необходими документи, Председателя на Общинския съвет

разпределя за обсъждане до съответната по компетентност комисия към Общинския съвет в 7 дневен срок от постъпването им.

/4/ В срок, определен от Председателя на Общинския съвет, комисията разглежда постъпилите материали и приема проект за решение по тях, след което Председателят на Общинския съвет ги включва в дневния ред на следващото заседание.

**Чл. 81. /1/ Наредбите се издават за прилагане на отделни разпоредби на нормативен акт с по- висока степен.**

/2/ С инструкция ОбС дава указания относно прилагане на нормативен акт издаден от Общинския съвет или чието изпълнение трябва да се обезпечи.

/3/ По останалите въпроси от компетенцията му Общинския съвет се произнася с решение.

**Чл. 82. /1/ Проектите за правилници, наредби и инструкции се внасят за разглеждане в Общинския съвет от лицата по чл.80, ал. 2 от Правилника.**

/2/ Председателят на ОбС разпределя проектите за обсъждане от съответните комисии в 7 дневен срок от постъпването им.

/3/ След обсъждане на проекта за правилник, наредба или инструкция в комисиите, Председателя на ОбС ги включва в проекта за дневен ред на следващото заседание.

/4/ Проектите за наредби се приемат на едно или две четения в рамките на различни заседания.

/5/ На първо четене проектът се обсъжда и гласува като цяло.

/6/ Постъпилите след първо четене предложения за изменение и допълнение на проектите се внасят за разглеждане в комисията, която ги е изготвила.

/7/ ПК обсъжда допълнително проектите заедно с постъпилите предложения и внася мотивиран доклад не по-късно от седем дни след връщането.

/8/ На второ четене проектът се обсъжда и гласува текст по текст.

/9/ В хода на обсъжданията се разглеждат само писмени предложения внесени до началото на заседанието. Изключенията се отнасят до предложения, касаещи оттегляне, изменение и допълнение на предложените вече текстове.

**Чл. 83. /1/ Председателят на ОбС изпраща приетите решения, правилници, наредби и инструкции до Областния управител, кмета на Общината и органи в 7-дневен срок от изготвянето на протокола, освен ако в закон не е предвидено друго.**

/2/ Председателят на Общинския съвет съобщава на следващото заседание на Общинския съвет за оспорване на решение на Общинския съвет от кмета на общината или от областния управител в случаите, посочени в чл.45, ал. 4 и 5 от ЗМСМА.

/3/ Председателят на Общинския съвет докладва пред общинските съветници акта на кмета, съответно на областният управител, и мотивите към него.

/4/ Върнатия за ново обсъждане акт се разглежда от Общинския съвет в срока по чл. 45, ал. 7 от ЗМСМА.

/5/ Ако са върнати само отделни текстове от акта на Общинския съвет се гласуват само върнатите текстове.

/6/ Актовете на Общинският съвет се довеждат до знанието на населението в срока по ал.1 чрез официалната Интернет страница на общината. Същите се изнасят и на определено в Общината табло.

/7/ Копие от актовете на Общинският съвет се съхраняват в подходящо помещение определено от кмета на Общината, където се осигурява възможност на гражданите да се запознаят с тях и/или получат копие от даден акт срещу заплащане, съгласно приета от Общинския съвет Наредба.

**Чл. 84. /1/ Общинският съвет може да организира обществени дискусии / обществени консултации относно 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 решение за организиране на обществени дискусии / обществени консултации, с което определя предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за провеждането им.

/3/ Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл. 29а, ал. 1 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява по подходяща форма за решението по ал. 2 най-малко 10 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. 85 /1/** Общинският съвет приема решение, с което определя предмета, формите, датата, мястото и процедурните правила за провеждане на обществени обсъждания, предвидени в специални закони;

/2/ Оповестяването се извършва по реда на чл.84, ал.3 от Правилника, а съставянето на протоколи за проведените обсъждания – по реда на чл. 84, ал. 4 от Правилника.

**Чл. 86.** Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и общински съветници.

**Чл. 87. /1/** Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията, отговаряща за финанси и бюджет.

/2/ Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок от 5 дни от разпределянето му.

**Чл. 88. /1/** Текстът на нормативните актове на общинския съвет (наредбите), както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет и лицето, водило протокола, непосредствено след текста на акта.

/2/ Удостовереният нормативен акт по реда на ал. 1 е оригинал и се съхранява в общинския архив.

/3/ Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на общинския съвет и се заверява от секретаря на общината.

**Чл. 89.** Нормативните и общите ненормативни актове на общинския съвет се разгласяват чрез официалната страница на общината в Интернет или по друг подходящ начин.

**Чл. 90. /1/** Председателят на общинския съвет, неговия заместник и общинските съветници са длъжни да приемат граждани и представители на техните организации, и да изслушват предложения и молби по въпроси от местно значение.

/2/ Приемането се провежда в определени дни и часове, с възможност за гражданите да се ползват от правото си и в извънработно време.

## **Глава девета ФОРМИ НА КОНТРОЛ**

**Чл. 91. /1/** Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на общинския съвет.

/2/ Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания.

**Чл. 92.** Общинският съветник може да отправя питання чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се завежда в деловодството на общината. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

**Чл. 93. /1/** Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако общинският съвет реши друго. Отговорът може да бъде устен или писмен. Отговорът трябва да бъде писмен, когато общинският съветник, отправил питането, е изразил изрично желание за това.

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

**Чл. 94.** /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 срок до 2 дни от постъпването му. Той е длъжен да го уведоми и за деня и часа на заседанието, на което трябва да отговори;

/3/ Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник отсъства от заседанието;

**Чл. 95.** 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;

**Чл. 96.** /1/ Вносителят може да представи питането си в рамките на 3 минути, а кметът да отговори в рамките на 5 минути.

/2/ В отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 2 минути да изрази своето отношение към отговора.

**Чл. 97.** /1/ При писмен отговор на питане, председателят съобщава за това в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането.

/2/ Питането, заедно с писмения отговор, се прилагат към протокола.

**Чл. 98.** /1/ Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите в края на заседанието.

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

**Чл. 99.** /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. 100.** Общинският съвет провежда обсъждане на отчета за изпълнението на бюджета на 6 месеца.

**Чл. 101.** /1/ Кметът на Общината организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им 2 пъти годишно. Отчетът обхваща решенията на Общински съвет, договорите и административните актове, издадени в тяхно изпълнение и съдържа анализ на неизпълнените решения с мерки и срокове за тяхното изпълнение;

/2/ Кметът на общината изпраща на общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в 5-дневен срок от издаването или подписването им.

/3/ 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 ежегодно.

**Чл. 102.** /1/ 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;

/2/ 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;

/3/ Председателят на Общинския съвет разпределя на водещата комисия постъпилото от Кмета на Общината оспорване на решение на Съвета в тридневен срок от получаването им и възлага изготвяне на становище;

/4/ Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му;

/5/ 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. 4, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него;

/6/ Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт;

/7/ 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.

**Чл. 103.** /1/ Пълномощията на Кмета на Общината или на кметовете на кметства се прекратяват предсрочно на предвидените в чл. 42, ал. 1 от ЗМСМА основания с решение на общинската изборителна комисия.

/2/ Когато пълномощията на кмет на община или на кметство са прекратени предсрочно, общинският съвет избира временно изпълняващ длъжността кмет на общината, съответно временно изпълняващ длъжността кмет на кметството, за срок до полагане на клетва от новоизбрания кмет. За временно изпълняващ длъжността кмет на общината се избира един от заместник кметовете на общината. Когато няма назначен заместник-кмет, временно изпълняващ длъжността кмет на общината се избира по предложение на общински съветник.

/3/ Решенията на общинския съвет по ал. 2 се приемат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

**Чл. 104.** /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/ Решенията на общинския съвет по ал. 1 се приемат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

## **Глава десета** **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ И ОБЩИНСКА** **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл. 105.** /1/ Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските заместници 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 комисии или на съвета.

/3/ Проекти за решения, внесени от общински съветници се придружават задължително със становище на кмета на общината, освен ако не касаят организационната работа на съвета.

(4) Становището на Кмета се представя в 1-месечен срок, освен ако Общинският съвет не реши друго.

**Чл. 106.** /1/ Кметът на общината организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно.

/2/ Изпраща на общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в петдневен срок от издаването или подписването им.

**Чл. 107.** Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, където се съхраняват копията на актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и се осигурява достъп на гражданите да се запознаят с тях в рамките на работното време.

**Чл. 108.** Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им да знанието на населението.

**Чл. 109. /1/** Кметът на общината уведомява писмено общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, който ще го замества през времето на отсъствието му.

**/2/** Председателят на общинския съвет уведомява писмено кмета на общината за времето на отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

**Чл. 110. /1/** Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет 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 от изключителна компетентност на други органи.

**Чл. 111. /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.

**Чл. 112. /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 определя в устройствения правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители.

**Чл. 113. /1/** В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на общинския съвет и на неговите комисии.

**/2/** Председателят на общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателя на общинския съвет.

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

**Чл. 114. /1/** Звеното по чл. 29а, ал. 1 от ЗМСМА:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;  
2. осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и поканите 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. осигурява спазването на реда по време на заседанията, записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването;

5. изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет и се отчита за изпълнението на поставените задачи пред Председателя на Общинския съвет.

**/2/** Звеното за подпомагане на дейността на общинския съвет е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

**Чл. 115.** Експертното осигуряване на дейността на общинския съвет и на неговите комисии се подпомага от служителите в общинската администрация

**Чл. 116. /1/** Назначените от кмета кметски заместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет, на заседанията на комисииите и да вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места.

**/2/** Кметските заместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на общинския съвет чрез кмета на общината.

**Чл. 117. /1/ Кметските наместници:**

1. организират провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;
2. упражняват контрол за законосъобразното използване и отговарят за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място;
3. предприемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда, организират охраната на полските имоти в землището на населеното място;
4. предприемат мерки за осигуряване и спазване на обществения ред на територията на населеното място;
5. организират и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии;
6. водят регистъра на населението и регистрите по гражданско състояние и предоставят свързаните с тях административни услуги на населението в населеното място, изпращат актуална информация на държавните и общински органи;
7. отговарят за спазването на наредбите на общинския съвет на територията на населеното място;
8. представят необходимата информация и отговарят на въпроси, поставени от общинските съветници в заседания на общинския съвет или неговите комисии.

**/2/ Кметските наместници изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт или със заповед на кмета на общината.**

## **Глава дванадесета МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА**

**Чл. 118. /1/ Международните връзки на Общинския съвет се организират от председателя на съвета.**

**/2/ Предложение за изпращане на делегации на Общинския съвет в чужбина, както и приемане на чужди делегации се обсъждат и решават съвместно от председателя на Общинския съвет и председателите на постоянните комисии.**

**Чл. 119. /1/ Проект на договор за сдружаване се разглежда от съответните постоянни комисии на Общинския съвет съобразно материята и предмета на договаряне. Те се произнасят по него в определен от председателя на съвета срок.**

**/2/ Становище по проекта за договор дава и Кметът на община Джебел, когато предложението не е направено от него.**

**Чл. 120. Когато договорът за сдружаване създава задължения за кмета и общинската администрация извън изрично установените от закона и този правилник, той не може да бъде сключен без съгласието на кмета.**

**Чл. 121. Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на Община Джебел с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местни власти.**

**Чл. 122. Общинският съвет ратифицира всички договори на община Джебел, сключени с всички териториални единици или общности в страната и чужбина.**

**Чл. 123. /1/ За защита на общите интереси и развитие на местното самоуправление общината може да участва в регионални сдружения и в Националното сдружение на общините, както и в други сдружения.**

**/2/ Представителят на Община Джебел в сдруженията по ал.1 се определя с решение на Общинския съвет.**

**Глава дванадесета**  
**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящият правилник е приет с Решение №19 от Протокол № 3 / 19.12.2019 г. на Общинския съвет Джебел и влиза в сила след изтичане на срока по чл. 32 ал.2 от Закона за администрацията.

§ 2. Този правилник се приема на основание чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА.

§ 3. По въпроси, нерешени с този правилник Общинския съвет приема решения, освен в случаите, когато въпросите са регламентирани с разпоредбите на ЗМСМА и / или друг нормативен акт.

§ 4. Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет може да бъде променян по предложение на председателя или на 1/4 от общинските съветници.



**Предварителна оценка на въздействието на Проекто - Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**

| Елементи на оценката                        | Аргументация  |
|---|---|
| Основания за инициране на промени           | Приемането на <b>Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация</b> се налага поради конституираният нов общински съвет след проведените избори на 27.10.2019 г. за общински съветници и кметове. С цел организиране на своята дейност Общинският съвет трябва да приеме Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.                          |
| Заинтересовани групи                        | Заинтересованите и засегнатите групи от приемането на <b>Правилник за организацията и дейността на общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация</b> , са гражданите, физическите и юридическите лица, ползващи услугите на община Джебел, както и общинските структури, като се очаква в глобален мащаб положително въздействие върху горепосочените обществени отношения, като използваните методи за определянето им са обществени консултации и сравнителен анализ. |
| Анализ на разходи и ползи                   | Разходите, които ще възникнат за общинските структури ще бъдат в рамките на одобрените им бюджетни средства за съответната година, а очакваните ползи от иницираната Правилника са свързани с по-пълно задоволяване на потребностите на ползвателите на услуги.   |
| Административна тежест и структурни промени | 1) Няма предвиждани и необходими административни промени, като закриване, сливане или създаване на нови административни структури.<br>2) Не се въвеждат или се изменят регулаторни режими и такси, които да доведат до промяна на регулаторната среда.  |
| Въздействие върху нормативната уредба       | Няма необходимост от непосредствени промени в други нормативни актове в резултат от приемането на иницираният Правилник.  |

Вносител:

**СЕЙФИ МЕХМЕДАЛИ**

*ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ДЖЕБЕЛ*