

# ПРАВИЛНИК

## за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация

### Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда организацията и дейността на общинския съвет, 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 и 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:

- 1.законност,
- 2.публичност,
- 3.отговорност,
- 4.гражданско участие,
- 5.самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решение,
6. гарантиране и закрила интересите на жителите на община „Тунджа”.

Чл.4. (1) Общинският съвет се състои от 21 съветници и заседава в сградата на община „Тунджа” не по-малко от 6 пъти годишно.

(2) *(Отм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022 г. от ВАС)*

(3) По изключение, 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;
2. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметството по предложение на кмета на общината;
3. избира и освобождава председателя на общинския съвет;
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;
5. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;
6. определя размера на местните такси;
7. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на райони и кметства;
8. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи;
9. 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;

10. приема решения за създаване и одобряване на устройвени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията;
  11. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности;
  12. 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;
  13. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество;
  14. 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;
  15. създава кметства при условия и по ред, определени със закон;
  16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината;
  17. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение;
  18. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност;
  19. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност;
  20. одобрява символ и печат на общината;
  21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани;
  22. 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 неprisъствен на територията на общината, след съгласуване с областния управител;
  23. упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове;
  24. (Нова с Реш. №70/08.01.2020г.) определя условията и реда за пътуване по маршрутите на обществения градски транспорт на територията на общината.
- (2) В изпълнение на своите правомощия по ал. 1 общинският съвет приема правилници, наредби, решения, инструкции, декларации и обръщения по въпроси от местно значение.
  - (3) Общинският съвет може да избере и освободи обществен посредник с мнозинство повече от 2/3 от общия брой общински съветници;
  - (4) В случаите по ал.3 общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;
  - (5) 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 от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите на изборите.

Чл.7. (1) Първото заседание на общинския съвет се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избиране на председател на общинския съвет.

(2) Общинските съветници, кметът на общината, кметовете на кметства, полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява, като всеки подписва клетвен лист.

(3) Клетвеният лист на всеки общински съветник се съхранява в архива на общинския

съвет.

Чл.8. Под председателството на най-възрастния общински съветник могат да се проведат само разисквания по избора на председател на общинския съвет.

Чл.9. На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет.

Чл.10. (1) За произвеждането на тайно гласуване по чл.9 се избира комисия от 5 общински съветници.

(2) Комисията утвърждава образец на бюлетина и плик и начина за гласуване.

Чл.11. Всеки общински съветник, партия, коалиция или група, представени в общинския съвет, могат да издигат кандидатури за председател.

Чл.12. (1) Изборът на председател се извършва с бюлетина по утвърдения образец с имената на издигнатите кандидати.

(2) Гласът е действителен, ако в плика е намерена бюлетина, с отбелязан един кандидат по начин утвърден от комисията по избора.

(3) Недействителни са бюлетините, когато:

1. са намерени в избирателната кутия без плик;

2. в бюлетината са отбелязани повече от един кандидат;

3. върху тях са дописани думи и знаци и е гласувано не по утвърдения от комисията начин;

4. не са по установения образец;

5. бяла бюлетина - без знаци.

(4) Празните пликосе се смятат за недействителни бюлетини.

(5) 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.13. (1) Общинският съвет избира от състава си до двама заместник председатели.

(2) Вида на изборът на заместник-председатели се определя от Общинския съвет.

Чл.14. (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 ЗПКОНПИ.

(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 по реда на чл.12.

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание.

Чл.15. (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.(Нова с Реш. №70/08.01.2020г.) при 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 случаят по ал.1, т.2 решението на общинския съвет се взема по реда на чл.13, ал.2.

Чл.16. При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател,

определен с поименно гласуване от общинския съвет.

### Г л а в а   т р е т а

## РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.17. (1) Председателят на общинския съвет:

1. свиква и ръководи заседанията на съвета, ръководи подготовката им;
2. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;
3. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани съвместно със заместник-председатели;
4. подпомага съветниците в тяхната дейност;
5. представява общинския съвет пред външни лица и организации;
6. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от общинския съвет актове;
7. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
8. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;
9. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
10. следи за публичното обявяване по предвидения или друг подходящ ред на гражданите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;
11. разпорежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат обявени чрез публикуване в местния печат и/или на официалната Интернет страница на общината и Интернет страницата на НСОРБ;
12. организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;
13. следи за спазване на този правилник;
14. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общинския съвет и този правилник;
15. Изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението чрез информационното табло в сградата на общината и публикуване в местния печат.

(2) При участие на председателя на общинския съвет в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от заместник-председател, определен от него до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането.

(3) Председателят на общинския съвет, за времето на отсъствието си, определя заместник-председател, 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 съребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство, до втора степен включително. В този случай заседанието се ръководи от заместник-председател, определен с явно гласуване от общинския съвет .

Чл.18. (1) Определя основна месечна заплата на председателя на общинския съвет в размер деветдесет на сто от възнаграждението на кмета на общината и допълнително трудово възнаграждение за всяка година признат трудов стаж по чл. 351 от Кодекса на труда, в размер едно на сто от основната месечна заплата.

(2) Определя продължителност на работното време – 8 часа.

Чл.19.(1) Заместник-председателите на общинския съвет:

- 1.(Отм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022 г. от ВАС)
2. удостоверяват с подписа си текста на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежен ред непосредствено след текста на акта;

3. 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;
4. изпълняват отделни функции и правомощия на председателя, когато той им възложи това.

(2) Заместник председателите могат да бъдат избирани само като членове в състава на временни и постоянни комисии.

Чл.20. (Отм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022 г.от ВАС)

Чл.21. (Отм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022 г.от ВАС)

## **Глава четвърта** **ОБЩНСКИ СЪВЕТНИК**

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

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

1. да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на съвета;
2. 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, на които се отговаря писмено и/или устно на следващото заседание на общинския съвет, освен ако самият съвет не реши друго;
5. да получава 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 пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.
8. да получава възнаграждение за участието си в редовните заседания на общинския съвет и на неговите комисии.

(2) Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец е в размер на 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.

(3) Възнагражденията на общинските съветници се заплащат за участие в заседания съответно, както следва:

- на общински съвет – 70%
- на постоянни комисии – 30%

(4) 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. Общинският съветник е длъжен:

1. да присъства на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии, в които е избран, и да участва в решаването на разглежданите въпроси;
2. да провежда срещи с гражданите по предварително оповестен график и ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;
3. да се осведомява от местните печатни и електронни медии по теми, отнасящи се до дейността на общинския съвет и общинската администрация;
4. да следи промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;
5. да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на общинския съвет и на неговите комисии;
6. да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и

подлежащи на обсъждане материали;

7. да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии.

Чл.25. Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;

2. (Изм. с Реш. №70/08.01.2020г.) когато след избирането му е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер или от право да заема държавна длъжност;

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

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

5. когато, без да е 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, контрольор, управител, прокурорист, 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 от ЗМСМА;

11. (Изм. с Реш. №70/08.01.2020г.) при 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;

12. при установяване на неизбираемост;

13. при смърт.

Чл.26. Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

## Г л а в а п е т а

### ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.27. (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. на непристойно поведение или на постъпки, които нарушават реда на заседанието.

(2) Общинският съвет може да приеме Етичен кодекс за поведението на общинския съветник, който допълва тази глава.

Чл.28. (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, (фактическо съжителство, бизнес отношения, съсобственост и др.), които пораждаат 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 частен интерес 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 възложи на Постоянна комисия „Противодействие на корупцията и етика“ да изясни спорните обстоятелства.

Чл.29. (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.30. 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.31. 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.32. 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.33. 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.34. Председателят на общинския съвет може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

1. напомняне;
2. забележка;
3. порицание;
4. отнемане на думата;
5. отстраняване от заседание.

Чл.35. 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.

Чл.36. (1) Общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда се налага „Забележка“ и се намалява възнаграждението му с 20%.

(2) Забележка се прави и на общински съветник, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха.

Чл.37. Общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създад безредие по време на заседание, както и при нарушение на правилата, предвидени по чл. 28-32 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред се налага „Порицание“ и се намалява възнаграждението му с 30%.

Чл.38. Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл.34, т.1-3 от правилника дисциплинарни мерки;
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.
3. Общински съветник, на когото е отнета думата на същото заседание, се намалява възнаграждението му с 50%.

Чл.39. Председателят на общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински

съветник, който:

1. възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин;
2. продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание.

3. При повторно отнемане на думата.

Чл.40. (1) Отстраненият от заседанието общински съветник по чл. 39 от този правилник не получава възнаграждение за заседанията, от които е бил отстранен.

## **Г л а в а   ш е с т а**

### **ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

Чл.41. (1) Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация или на друга 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.

Чл.42. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.43. (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 дневник 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 вписана по съответния ред в специалния дневник при председателя на общинския съвет.

Чл.44. (1) Условието за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от 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.

## **Г л а в а   с е д м а**

### **КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

Чл.45. Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав техния председател и членовете на всяка комисия с поименно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на съветниците.

Чл. 46 (1) Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. постоянна комисия „Бюджет и финанси” – 5 члена;
2. постоянна комисия „Общинска собственост, европейски проекти и стопанска политика, стратегии, програми и планове за развитие “ – 5 члена;
3. постоянна комисия „Устройство на територията, местно самоуправление, обществен ред и законност” – 7 члена;
4. постоянна комисия „Социална политика, образование, здравеопазване, култура, спорт, младежки дейности и вероизповедания” – 5 члена;
5. постоянна комисия „Противодействие на корупцията и етика“- 5 члена.

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

Чл.47. (1) Постоянните 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) Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общински съвет, правят предложения и препоръки и изготвят становища по тях.

Чл.48. (1) Всеки общински съветник участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не повече от три.

(2) Общинският съвет определя състава на комисии според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник.

Чл.49. (1) Председател на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

(2) Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на общинския съвет по писмено 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 произтичащи от този правилник права или задължения.

Чл.50. (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(2) Постоянните комисии могат да образуват подкомисии и работни групи.

Чл.51. (1) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по искане най-малко на една трета от членовете, или от председателя на общинския съвет.

(2) Председателят на комисията е длъжен да уведоми членовете ѝ за насроченото заседание, но не по-късно от 2 дни преди деня на провеждане на заседанието чрез звеното по чл. 29а, ал.1 от ЗМСМА. Уведомяването става по телефон, факс или електронна поща. Членовете на комисията получават материалите за заседанието от звеното по чл. 29а, ал.1 от ЗМСМА.

Чл.52. (1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

(2) По предложение на председателя, постоянната комисия определя и приема дневния ред на заседанието си.

(3) Председателят на постоянната комисия ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира проектите за предложения и препоръки.

(4) Постоянната комисия приема предложения и препоръки с мнозинство повече от половината от присъстващите, с явно гласуване.

Чл.53. (1) Предложения и проекти за решения, внесени от кмета на общината или общински съветник, се разглеждат в постоянните комисии, само ако са подписани от вносителите.

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

(3) При обсъждане на предложения и проекти за решения или други въпроси, разпределени за разглеждане от постоянната комисия, по искане на председателя на комисията или негов заместник, вносителят или негов представител присъства на заседанието.

(4) Ако предложения и проекти за решения, включени в дневния ред на комисията, не се докладват от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да вземе становище по нея.

Чл.54. (1) Заседанията на комисии са открити. Комисии могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

(2) Председателят на комисия е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и медии.

(3) Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

Чл.55. Комисии могат да провеждат изнесени заседания в населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответното населено

място.

Чл.55а. (Нов с Решение № 365/24.02.2021 г.)(1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет може да свиква заседания на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация, в която посочват имейл за комуникация във връзка с дейността на Общинския съвет.

(4) При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез видеоконференция, на посочения в декларацията по ал.3 имейл ще се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието на съответната постоянна комисия се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на Общински съвет, освен ако комисията реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

(5) При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения в декларацията по ал.3 имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя имейл погълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Тунджа: [municipal\\_union@tundzha.net](mailto:municipal_union@tundzha.net) , в което посочва начина /”за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянни комисии и протоколита.

(6) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, като необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(7) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват на общинските съветници на имейла посочен в декларацията по ал.3.

Чл.56. (1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства, кметските заместници и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

(2) Председателят на комисията може да кани 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.57. (1) За заседанията на постоянните комисии се води протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията, от водещия протокола и от членовете на постоянната комисия, присъствали на заседанието.

Чл.58. (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия.

(2) При съвместни заседания всяка комисия гласува свое становище, което представя на председателя на общинския съвет.

Чл.59. Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.60. (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.61. (1) При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, по предварително определени от общинския съвет критерии и условия.

(2) Експертите и консултантите по ал.1 работят на обществени начала.

(3) В случаите, когато е необходимо експертите и консултантите по ал.1 могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението се определя от председателя на общинския съвет, в зависимост от обема на извършената работа и се изплаща въз основа на договор, подписан от кмета на общината. Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на общинския съвет.

## Г л а в а о с м а

### ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.62. (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) Общинският съвет може, по предложение на председателя на съвета и след консултации с групите общински съветници, да приема стратегия и програма с приоритетите на общината за срока на мандата си.

(3) Общинският съвет планира заседанията си в съответствие с приетите приоритети, като определя темите на заседанията по годишни планове.

(4) Плановете се оповестяват, като се поставят на предварително определеното за това място в общината.

Чл.63. (1) Общинският съвет провежда заседания по предварително приети годишни планове и извънредни заседания, не по-малко от 6 пъти годишно.

(2) Времето на едно заседание е до 6 часа, което се разпределя в две части с почивка от 1 час.

(3) Общинският съвет с решение може да удължи времето на заседанието до 1 час.

Чл.64. (1) (Отм. изречение първо с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022г. от ВАС ) Когато важни обстоятелства налагат да се промени датата на заседанието, председателят на общинския съвет определя нова дата и уведомява съветниците чрез звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА.

(2) Най-малко 3 дни преди заседанията на постоянните комисии и общинския съвет председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящите заседания, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанията на предварително

определените за това места в общината, чрез местните печатни и електронни медии и/или на официалната Интернет страница на общината.

Чл.65. (1) (Отм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022г. от ВАС)

(2) При определяне на дневния ред за всяко заседание на общинския съвет председателят на съвета включва отделна точка “изказвания, питания, становища и предложения на граждани” и определя време за тази точка не повече от 30 минути за едно заседание.

(3) (Отм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022г. от ВАС)

(4) Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им от звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА в 14 - дневен срок.

Чл.66. (1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл.65 ал.1, ако се регистрират при звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА, не по-късно от 30 минути преди заседанието.

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

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

2. спазването на законосъобразен или определен от друг орган срок, който не позволява прилагането на установената процедура.

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

Чл.67. (1) Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на общинския съвет и материалите за него се извършва от звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА, в 5 дневен срок преди неговото провеждане.

(2) По изключение материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане.

(3) В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници или от областния управител, уведомлението се извършва от звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА.

Чл. 68. (1) При наличие на причините, посочени в чл. 66, ал.2 т.1 и 2 от този правилник, председателят на общинският съвет може да свика извънредно заседание .

(2) В случаите по ал.1 могат да не бъдат спазвани предвидените срокове в глави седем, осем и девет на този Правилник и материалите за съответното извънредно заседание да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане.

Чл.69. (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 заместник-председател, определен от председателя на общинския съвет.

Чл.70. (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 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.

Чл.71. (1) В началото на заседанието се гласува дневния ред.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само ако са депозираны в писмен вид преди началото на заседанието.

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

Чл.72. (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 могат да правят общинските съветници 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. 72а. (1) ( *Нов с Решение № 365/24.02.2021 г., Отм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022г. от ВАС* )

(2) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика заседание от разстояние, на което да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на посочения в декларацията по ал.3 на чл.55а имейл ще се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на Общински съвет, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

(4) При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения в декларацията по чл.55а, ал.3 имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Тунджа: [municipal\\_union@tundzha.net](mailto:municipal_union@tundzha.net), в което посочва начина /за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието с взети неприсъствени решения.

(5) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, като необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(6) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват по реда на чл.109 от този Правилник.

Чл.73. (1) Гражданите имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и на медиите.

(3) Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

(4) Граждани, 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.74. (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.

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

(4) Председателят съставя списък на желаещите за изказвания и 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 и във времето, определено за съответната група. Изказванията са до 10 минути.

(6) Веднъж на 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 10 минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

Чл.75. (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.

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

Чл.76. (1) Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос.

Чл.77. (1) Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 5 минути.

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

Чл.78. (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 2 минути.

(3) По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 2 реплики.

(4) Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

Чл.79. (1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави в края на заседанието.

(2) Общинският съветник има право след гласуването да даде обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 3 минути след гласуването.

(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) За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на 2 общински съветници.

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

Чл.80. След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.81. 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.

Чл.82. (1) Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кмета на общината по негово искане. Изказването е до 10 минути.

(3) Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства и кметските наместници задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства или населени места.

Чл.83. (1) Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в рамките на определеното по чл. 65, ал. 2 от този Правилник време.

(2) Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 3 минути.

Чл.84. (1) На питанията на граждани, включени в дневния ред се отговаря устно на

същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор.

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

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

Чл.85. (1) При шум или безредице, с което се пречи на работата на съвета или когато важни причини налагат, председателят на общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) Всяка група или общински съветник, който не е член на група, може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 30 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по-малко от 20 минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска по-рано от 1/2 час след започването му и по-късно от 1/2 час преди приключване на заседанието. Интервалът между две прекъсвания не може да е по-малък от 2 часа.

Чл.86. (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет, на група общински съветници, или общински съветник, който не е член на група.

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

Чл.87. (1) Гласуването е лично. Гласува се “за”, “против” и “въздържал се”. Гласуването се извършва поименно, освен в определените от закона случаи. По предложение на група съветници или общински съветник, който не е член на група, общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

(2) Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка,

2. при поименно извикване по азбучен ред и отговаряне със “За”, “Против”, “Въздържал се”,

(3) Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец.

Чл.88. Предложение за тайно гласуване може да бъде направено от общински съветник или от една от групите общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група, която не е съгласна с направеното предложение.

Чл.89. От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.90. (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.91. Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

Чл.92. (1) Председателят на общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага.

(2) 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.93. (1) За заседанието на общинския съвет се води подробен протокол. Протоколът се води от секретар, който е служител в звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА, и се подписва от него и от председателя на общинския съвет най-късно в 5 дневен срок от заседанието.

(2) Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, писмените становища на комисните, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към

тях.

Чл.94. Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 7-дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

Чл.95. Поправки на явни 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.

Чл.96(1) Откритите заседания на общинския съвет, се излъчват по електронен път, в реално време и директно в местна телевизия.

## Г л а в а   д е в е т а

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

Чл.97. (1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници и кмета на общината. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

(2) В мотивите вносителят дава становище по очакваните последици от прилагането на проекта и при необходимост – становище за разходите по неговото изпълнение.

Чл.98. (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

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

Чл.99. (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по-рано от 2 дни от предоставянето им на членовете на съответната комисия.

(2) Водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект. Проектът за решение се разглежда и подлага на гласуване независимо от становището на водещата комисия.

Чл.100. (1) Проектите се предоставят на общинските съветници по реда на чл.67, ал.1 от този правилник. А в случаите на чл.66, ал.1 и чл.67, ал.2 от този правилник - не по-късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани.

(2) Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша становището на водещата комисия, становището на вносителя и становищата на други комисии, на които той е бил разпределен.

Чл.101. Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на дневния ред на заседанието.

Чл.102. 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.

Чл.103. (1) Върнатите за ново обсъждане актове от кмета и областния управител, се разглеждат от общинския съвет в 14 дневен срок от получаването им.

(2) Председателят на общинския съвет възлага на водещата комисия да докладва пред общинските съветници акта на кмета или областния управител и мотивите към него.

(3) Оспорено решение се включва в дневния ред на общинския съвет на първото заседание, следващо заседанието, на което е прието.

(4) Оспореното решение се приема повторно с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

(5) Ако са оспорени само отделни текстове от акта на общинския съвет се гласуват само текстовете, които са оспорени.

Чл.104. 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 и правила за функционирането и участието в консултативен/обществен съвет.

Чл.105. (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 от общия брой 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.1 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии или Интернет 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.106. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.107. (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 3 дни от разпределянето му.

Чл.108. (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, заместник-председателите 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.

Чл.109. (1) Всички актове на общинския съвет, влезли в сила, се разгласяват на населението чрез средствата за масово осведомяване и/или чрез Интернет.

(2) Нормативните актове на общинския съвет се обнародват в местен или регионален вестник и/или в Интернет страницата на общината или Интернет страницата на НСОРБ.

## Глава десета

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

Чл.110. (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.111. 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.112. (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.113. (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 3 - дневен срок 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.114. 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.115. (1) Вносителят може да представи питането си в рамките на 5 минути, а кметът да отговори – в рамките на 10 минути.

(2) В отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 5 минути да изрази своето отношение към отговора.

Чл.116. (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.117. (1) Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в края на заседанието.

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

Чл.118. (1) Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

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

Чл.119. Общинският съвет обсъжда информация за текущото изпълнение на бюджета за първото шестмесечие и приема годишния отчет за изпълнението на бюджета на общината. По искане на общинския съвет или по предложение на кмета на общината обсъждане може да се направи и за друг период през годината.

Чл.120. Общинският съвет отменя актове на кмета на общината, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл.21 от ЗМСМА.

## **Глава единадесета** **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И** **ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

Чл.121. (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 комисиите или на съвета.

(3) Проекти за решения, внесени от общински съветници, с изключение на тези, които касаят организационната работа на съвета, се придружават задължително със становище на кмета на общината. Становището се получава по следния ред:

1. Председателят на Общински съвет „Тунджа“ изпраща на кмета на общината проекта за решение, внесен от общински съветник, в срок до един работен ден от датата на включване на проекта за решение в проекта за дневен ред за съответното заседание на общинския съвет.

2. Кметът на общината внася в Общински съвет „Тунджа“ становище по проекта за решение по т. 1 в срок до 3 работни дни от получаването на същия.

Чл.122. Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските заместници и общинската администрация и се отчита за това два пъти годишно.

Чл.123 (1) 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 и магнитен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време.

(2) На гражданите, желаещи да получат копие от актовете на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане. Цените на услугите се определят в наредба на общинския съвет.

Чл.124. Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им до знанието на населението.

Чл.125. (1) Кметът на общината уведомява председателя на 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 отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.126. (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 от изключителна компетентност на други органи.

Чл.127. Общинският съвет одобрява общата численост и структура на общинската администрация и средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

Чл.128. (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. Конкретните задължения на отделни служители, свързани с подпомагане дейността на съвета и неговите комисии, се определят в длъжностните им характеристики от кмета на общината.

Чл.129. (1) В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено до 2 души 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.130. Звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА изпълнява следните функции:

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 записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването;
5. осигурява достъп до съхраняваните копия от актове на общинския съвет от последните 10 години;
6. осигурява разгласяването на актовете на общинския съвет в 7-дневен срок от приемането им;
7. изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет.

Чл.131. (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.132. (1) Кметските заместници имат следните пълномощия:

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 и осигуряват 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 прилагането и спазването на актовете на общинския съвет и кмета на общината 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.

9.съдействат на кмета на общината в изпълнение на правомощията му по чл.83 ал.1 и чл.84, ал.1 от Закона за публични финанси.

10.съставят актове за административни нарушения на наредбите, приети от общинския съвет.

11.отговарят за стопанисването на определени от общинския съвет обекти на общинската собственост;

(2) Кметските заместници изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт или със заповед на кмета на общината.

Чл.133.(1) По решение на Общото събрание на населението могат да бъдат избирани кметски съветници за подпомагане кмета на кметството и кметските заместници при изпълнение на функциите им.

(2) Броят на кметските съветници се определя в зависимост от броя на жителите на населеното място, както следва:

1. до 250 жители – 3 бр. съветници;
2. от 250 до 500 жители - 3 до 5 броя съветници;
3. от 501 до 1000 жители - 5 до 7 броя съветници;
4. над 1000 жители - 7 до 9 броя съветници.

Чл.134. (1) Общото събрание на населението се свиква от кмета на кметството или кметския заместник и се провежда по реда на Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление.

(2) Решението на Общото събрание се обявява от кмета на кметството или кметския заместник.

## **Глава дванадесета** **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация се издава на основание чл.21, ал.3 и чл. 46а, ал. 4 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

§ 2. Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация влиза в сила от деня на приемането му и отменя Правилника на общинския съвет , приет с Решение №27 от Протокол №3/25.11.2015 г. от общински съвет „Тунджа”.

§ 3. Този Правилник е приет с Решение № 25 от Протокол № 3/10.12.2019 г., *Изм. и доп. с Реш. №70 от Протокол №5/08.01.2020г., Изм. с Решение №365 от Протокол № 23/24.02.2021 г., Изм. с Реш. № 58/04.04.2022 г. на ЯАС, оставено в сила с Реш. № 9116/18.10.2022 г. от ВАС*

**ПРЕДСЕДАТЕЛ ОБС „ТУНДЖА”:** /п./  
/НЕЛИ СЛАВОВА/

**ЗАМ.-ПРЕДСЕДАТЕЛ ОБС „ТУНДЖА”:** /п./  
/ЖИВКО ЖЕЛЕВ/

**ЗАМ.-ПРЕДСЕДАТЕЛ ОБС „ТУНДЖА”:** /п./  
/ЗДРАВКО ЗЛАТАРОВ/

Протоколист: /п./

/П. Димитрова/

Изготвил преписа: .....

/П. Димитрова/