

*ПРАВИЛНИК*  
**ЗА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ НА**  
**ОБЩИНА САМОКОВ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩНСКАТА**  
**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, 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 и гражданско участие.

Чл.4. (1) Общинският съвет се състои от 29 съветници и заседава в сградата на Общинска администрация - гр.Самоков , като заседанията са по реда на **чл.23 и сл.** от ЗМСМА.

(2) /изм.Решение № 1373/28.04.2022г./ Заседание може да се проведе и на друго място на територията на общината по решение на общинския съвет.

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

Чл.5. (1) Общинският съвет взема решения в рамките на неговата компетентност, определена с **чл.21 и 21а** от ЗМСМА.

(2) /изм.Решение № 1278/22.02.2018г./ Общественият посредник се избира и освобождава с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници.

(3) В случаите по ал.1 общинският съвет приема правилник за компетенциите, правата и задълженията, и дейността на обществения посредник.

/4/ Правилникът се приема с мнозинство повече от половината **от общия брой** общински съветници

(5) В изпълнение на своите правомощия общинският съвет приема правилници, наредби, решения и инструкции по въпроси от местно значение.

(6) 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 в сроковете и по реда, определен в чл.23, ал.1,2 и 3 от ЗМСМА.

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

Чл.8 (1) 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 .

(2) Клетвеният лист на всеки общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на общинския съвет.

Чл.9. (1) На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет.

(2)-изм.с Решение №2/19.11.2015г. Общинският съвет избира с явно гласуване от състава на общинските съветници един или повече заместник-председатели.

(3) За всяко заседание се определят по трима заместник председатели, съобразно график утвърден от председателя на общинския съвет.

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

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

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 бюлетини по утвърдения образец с имената на издигнатите кандидати.

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

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

(4) Недействителни са бюлетините, когато:

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

(5) Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини.

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

Чл.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.

(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. При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател, избран за конкретния случай от общинския съвет с гласовете на повече от половината от присъстващите съветници.

## Глава трета

### РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.16. (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;
4. подпомага съветниците в тяхната дейност;
5. представлява 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. *отм. с Решение № 1278/22.02.2018г.;*
9. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;
10. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
11. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;
12. нарежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване в местния печат или на официалната Интернет страница на общината;

13. организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;
14. следи за спазване на този правилник;
15. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общинския съвет и този правилник;
16. изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на Общинския съвет и неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината чрез местните медии и интернет страницата на община Самоков.
17. председателят на общинския съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия./нова Решение № 1219/06.02.2014г./

(2) При участие на председателя на общинския съвет в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от заместник-председател 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.

Чл.17. /1/ Председателят на общинския съвет получава възнаграждение, което се определя от общинския съвет, а необходимите средства се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет.

2/ /изм. Решение № 390 / 25.07.2012г./ Възнаграждението на председателя на Общинския съвет е в размер на 90 на сто от възнаграждението на кмета на общината.

пр.2, т.1, 2 и 3 /отм. Решение № 1219 / 06.02.2014г./

/3/ Председателят на Общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен онези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение .

Чл.18. (1)Заместник-председателите на общинския съвет:

1. подпомагат председателя при упражняването на неговите функции и правомощия;
2. изпълняват отделни функции и правомощия на председателя, когато той им възложи това;
3. заместват председателя в поредност съобразно големината на предложилата ги група съветници при обективна невъзможност той да присъства на заседанията на общинския съвет и да възложи заместването писмено ;
4. следят за спазването на реда по време на заседание и на определения от председателя ред за заемане на местата в залата;
5. контролират преброяванията за кворум;
6. преброяват и подписват протоколите от заседанията, на които са били дежурни;
7. отчитат времето за изказвания на общинските съветници;
8. следят за спазването на процедурата и уведомяват председателя;
9. при тайно гласуване организират технически гласуването;
10. четат имената на общинските съветници при поименно гласуване;
11. изпълняват други функции във връзка със заседанията на съвета, възложени от председателя;

(2) заместник-председателите на общинския съвет могат да бъдат предсрочно освободени по определения в този правилник ред.

(3) .( Решение № 1279/29.04.2010 г.) Заместник - председателя, заместващ председателя на Общинския съвет за повече от един месец, получава неговото възнаграждение за срока на заместване.

Чл.19. /отм.Решение № 1373/28.04.2022г./

Чл.20. /отм.Решение № 1373/28.04.2022г./

#### Глава четвърта

### ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.21. Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

Чл.22. (1) Общинският съветник има право:

1. всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия; /изм. Решение № 1219/06.02.2014г.
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 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 възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и комисиите, в които е избран;
8. (отменена Решение № 1219 / 06.02.2014г.)

Чл. 22 (2) /изм. – Реш. №23/17.11.2011г., изм. с Решение № 177 / 22.03.2012г., изм. с Решение № 392 / 25.07.2012г., изм.с Решение № 1219/06.02.2014г./ За изпълнение на задълженията си общинският съветник получава възнаграждение, чиито размер се определя с решение на общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец е 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.

Ал.3, ал.4, ал.5, ал.6, ал.7 и ал.8 се отменят,

(3) /нова Решение № 1219/06.02.2014г./ При неучастие в заседание на комисия на общинския съветник се удържа 10% от възнаграждението по ал.2. При частично участие в заседание на Общинския съвет, общинския съветник получава 50 % от възнаграждението по ал.2.

(4) /нова Решение №177/22.03.2012г., Решение № 392/25.07.2012г Общинските съветници получават възнаграждение за участие като членове на комисии при провеждане на търгове и конкурси - със заповед на кмета на Община Самоков.

#### Чл.22А

ал.(1.) отменена с реш.393/25.07.2012г/

(2) изм. с Решение №23/17.11.2011 г./

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.23. /1/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 следи 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.

/2/ При неизпълнение на задълженията си по ал.1 , общинският съветник не получава възнаграждение за съответното заседание на съвета или на съответната комисия .

Чл.24. (1) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;
2. когато съветникът е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
3. при подаване на оставка чрез председателя на Общинския съвет до общинската 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 общо в пет заседания на общинския съвет през годината;
6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си, поради заболяване за повече от 6 месеца или при смърт;
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, прокуриснт, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие, или директор на общинско предприятие по ЗОС, след като писмено е уведомил общинския съвет за предпочитанието си.
10. при неизпълнение на задълженията си по чл.34, ал.6 от ЗМСМА

(2) При предсрочно прекратяване на пълномощията в някой от случаите на предходната алинея, се прилагат съответно разпоредбите на ал.5, 6,7 и 8 на чл.30 от ЗМСМА.

Чл.25. *отм.Решение № 91/28.01.2016г./* Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

## Глава пета

### ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.26. (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.27. (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 съребрена 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 (*пример – фактическо съжителство, бизнес отношения, съсобственост*), 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.28. (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.29. 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.30. 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.31. 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.32. 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.33. 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.34. 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.35. (1) Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

(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.36. Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създавал безредие по време на заседание, както и при нарушение на правилата, предвидени по чл. 30-34 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

Чл.37. Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл.35, т.1-3 от правилника дисциплинарни мерки;
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

Чл.38. 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

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

(2) Общинският съветник има право да оспори наложената дисциплинарна мярка "отстраняване от заседание" в същото заседание пред общинския съвет, който може да я потвърди, отмени или промени. Решението се взема с повече от половината от присъстващите на заседанието общински съветници.

## Глава шеста

### ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.40. (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.

Чл.41. (1) 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. 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.

Чл.44 (1) Групите общински съветници, техните ръководства, както и промените в тях се вписват в специален регистър при председателя на общинския съвет.

(2) 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.

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

Чл.45. (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.

## Глава седма

### КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.46. /изм.Решение № 91/28.01.2016г./ Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав техния председател и членовете на всяка комисия с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Чл.47. (1) Броя и вида на постоянните комисии се определят от общинския съвет по предложение на председателите на групите и на общинските съветници

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

Чл.48. (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.49. (1) Всеки общински съветник е длъжен да участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не повече от три.

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

Чл.50. (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 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.51. (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.52. (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.
- Чл.53. (1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.  
(2) По предложение на председателя, постоянната комисия определя дневния ред и продължителността 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.54. (1) Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината.  
(2) Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметове на кметства, по въпроси, касаещи само тяхното кметство, които са от компетентността на общинския съвет за решаване.
- Чл.55. (1) Заседанията на комисиите са открити. Комисиите 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.56. Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделен район или населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния район или населено място.
- Чл.57. (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 комисиите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.
- Чл.58. (1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.  
(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола.
- Чл.59. (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.60. Становище на постоянна комисии се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.
- Чл.61. (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.62. (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.

## Глава осма

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

Чл.63. (1) Общинският съвет планира заседанията си в съответствие с приетите приоритети, като определя темите и датите на заседанията по тримесечни планове.

(2) /изм.Решение № 1373/28.04.2022г./ Тримесечните планове за заседанията на общинския съвет и проекто-дневният ред за предстоящото заседание на Общински съвет се обсъжда от заместник-председателите на Общински съвет, председателите на Постоянни комисии и всеки общински съветник, който желае да се включи. Плановете се оповестяват като се поставят на предварително определеното за това място в сградата на общината и се публикуват на сайта на Общински съвет-Самоков

Чл.64. (1) Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

(2) Времето на едно заседание е до 17.00 часа, което се разпределя в две части с пауза от 1.00 час и с почивки по 15 минути за всяка част.

(3) Общинският съвет с решение може да удължи времето на заседанието до 1.00 час

Чл.65. (1) Заседанията на общинския съвет се провеждат на датите, приети с плана. 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.2 от ЗМСМА.

(2) Най-малко 3 дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината, чрез местните печатни и електронни медии и/или на официалната Интернет страница на общината.

Чл.66. (1) /изм.Решение № 1373/28.04.2022г./ В изпълнение на приетите планове председателят на общинския съвет подготвя проект на дневен ред най-малко 10 дни преди датата на заседанието.

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

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

(4) /изм.Решение № 1373/28.04.2022г./ Председателя на общинския съвет, заместник председателяте на Общински съвет и председателите на Постоянни комисии разглеждат по реда на постъпването им в деловодството на общината исканията по предходната алинея и включва в проекта за дневния ред онези от тях, които са по обществено значими въпроси.

(5) Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА в седем дневен срок.

Чл.67. (1) /изм.Решение № 91/28.01.2016г./ Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл.66, ал.1, ако се регистрират при звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА в предхождащия заседанието ден

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

1. настъпването на непридвидими обстоятелства - природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени, социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение;
2. спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура.

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

Чл.68. (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 се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, в 3-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.2 от ЗМСМА.

Чл.68а/1/ Общинският съвет се свиква на заседание от Председателя :

1. 1./изм.Решение № 1373/28.04.2022г./ по негова инициатива и в изпълнение на тримесечният план;
2. по искане на една трета от общинските съветници ;
3. по искане на една пета от избирателите в община Самоков ;
4. по искане на Областния управител на Софийска област .
5. по искане на кмета на община Самоков.

/2/ В случаите на т.2,3 и 4 от предходната алинея , Председателят на Общинския съвет свиква заседание, което следва да се проведе в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичане на този срок, ако заседанието не бъде свикано от Председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването .

Чл.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

(3) При повече от един заместник-председател, председателят определя заместващия го заместник-председател.

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 не по-малко от една четвърт от 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.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.

(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 3 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) Когато общински съветник 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.

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 1 минута.

(3) По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до 1 реплики.

(4) Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене 1 минута след приключване на репликите.

Чл.79. (1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 2 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 на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 1 минута 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 3-ма 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 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 заместници 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.

(3) */изм.Решение № 91/28.01.2016г./* Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства и кметските заместници по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства или населени места.

Чл.83. (1) Гражданите могат 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. 66, ал. 3 от този правилник време.

---

(2) *изм.Решение № 91/28.01.2016г./* Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 5 минути след разрешение на общинския съвет, гласувано с гласовете на половината от присъстващите общински съветници.

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 безредие, 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 може да поиска до 3 прекъсвания на заседанието за не повече от 30 минути. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по-малко от 10 минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска по-рано от 1 час след започването му и по-късно от 1 час преди приключване на заседанието. Интервалът между две прекъсвания не може да е по-малък от 1 час

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

(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 явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на група съветници общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

(2) *изм.Реш.177/22.03.2012г.; изм.Решение № 1373/28.04.2022г./* Явно гласуване се извършва чрез електронна система за гласуване, а при повреда на системата – с вдигане на ръка.

(3) *изм.Решение № 1373/28.04.2022г./* Поименно гласуване се извършва чрез:

1. електронна система за гласуване, в която поименно са изписани и се отпечатват имената на общинските съветници и начина на тяхното гласуване - „за”, „против”, „въздържал се”, като списъкът се прилага към протокола

или

2. последователно прочитане имената на съветниците, които обявяват своя глас „за”, „против” или „въздържал се”, а отговорът се вписва в списък, който се прилага към протокола.

При гласуване с електронна система всеки общински съветник гласува единствено и само чрез индивидуалното устройство за гласуване

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

Чл.88. Предложение за гласуване по чл.87, ал.2, т.3 или за тайно гласуване може да бъде направено от една четвърт от общия брой на съветниците 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, който се изготвя и подписва в 7-дневен срок от председателя на общинския съвет и секретаря на заседанието.

(2) Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, писмените становища на комисиите, 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 подписване на протокола. 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.

## Глава девета

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

Чл.96. (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 за необходимите разходи за неговото изпълнение.

(3) По въпроси нетърпящи отлагане или с голяма обществена значимост, групите общински съветници или отделните общински съветници могат да внасят проекти за решения направо в общинския съвет. Проектът за решение заедно с мотивите се внася до 12.00ч. в деня преди заседанието на общинския съвет и се включва в дневния ред

Чл.97. (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисиии.

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

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

Чл.98. (1) */изм.Решение № 91/28.01.2016г./* Постоянните комисии обсъждат проектите за решения ако са постъпили в общинския съвет най-късно до деня предхождащ деня на заседанието на комисията. Те представят на Председателя на общинския съвет, на председателя на водещата комисия и на вносителя на проекта за решение мотивирано становище.

(2) Становищата по проектите за решения се предоставят на общинския съвет от водещите комисии не по-късно от 3 дни от тяхното внасяне.

(3) 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.99. (1) Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, се предоставят на общинските съветници по реда на чл.68, ал.1 от този правилник. А в случаите на чл.67, ал.1 и чл.68, 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.100. Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на дневния ред на заседанието.

---

Чл.101. /1/Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от общинския съвет решения до кмета на общината и областния управител в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

/2//изм.реш.269/31.05.12г/ В седемдневен срок от приемането им, актовете на Общински съвет Самоков се разгласяват на населението, чрез Информационен бюлетин, издаван от Общинска администрация – Самоков и чрез интернет страницата на Общината.

/3/ Когато това е предвидено в закон или с изрично решение на Общинския съвет, актовете се обнародват в „Държавен вестник” .

/4/ Кмета на общината определя подходящо помещение в сградата на общината, в което се съхраняват на хартиен носител всички актове на Общинския съвет за последните 10 години .

/5/ Всеки гражданин има право да се запознае на място-определено в ал.4 с актовете на Общинския съвет, всеки работен ден, в рамките на работното време на общинска администрация. Актовете не могат да бъдат изнасяни извън това помещение.

/6/ *отм. Решение № 91/28.01.2016г./* Всеки гражданин, по негово искане може да получи копие от даден акт срещу заплащане на такса в размер на 3 лева за първа страница и по 1 лев за всяка следваща страница, които се заплащат на касата на общината.

Чл.102. (1) Председателят на общинския съвет съобщава на следващото заседание на общинския съвет за оспорване на решение на общинския съвет от кмета на общината в случаите, посочени в чл.45, ал.2 от ЗМСМА.

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

(3) */изм.Решение № 1537/19.07.2018г./* Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му.

(4) Оспорваното решение се приема повторно с мнозинство повече от половината от всички общински съветници.

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

Чл.103. 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.104. (1) Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да дадат становища и предложения по проекти за решения.

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

(3) Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии или Интернет решението по ал. 2 най-малко 15 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.105. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.106. (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) */изм.Решение № 91/28.01.2016г./* Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета.

Чл.107. (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.108. (1) Всички актове на общинския съвет, влезли в сила, се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване и/или чрез Интернет.

(2) Нормативните актове на общинския съвет се обнародват в местни вестници – по решение на съвета, в зависимост от средствата.

## Глава десета

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

Чл.109. (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.110. 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.111. (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.112. (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.113. 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.114. (1) Вносителят може да представи питането си в рамките на 3 минути а кметът да отговори – в рамките на 6 минути.

(2) В отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики. Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 1 минута да изрази своето отношение към отговора.

Чл.115. (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.116. (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 отговора на кмета.

Чл.117. (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.118. Общинският съвет провежда обсъждане на 3 месечен отчет за изпълнение на бюджета.

Чл.119. (1) Общинският съвет отменя актове на кмета на общината, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл.21 от ЗМСМА.

(2) Актовете по ал.1 се разпределят от председателя на съвета на съответната комисия, която е била водеща при приемането на акта за становище.

(3) - *отм. с Решение № 1278/22.02.2018г.*

---



(3) - /нова изм.с Решение № 1278/22.02.2018г./ 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.

Чл.120. (1) /изм.Решение № 91/28.01.2016г./ - отм. с Решение № 1278/22.02.2018г.

(2) /отм.Решение № 91/28.01.2016г./

(3) /отм.Решение № 91/28.01.2016г./

Чл.121. При предсрочно прекратяване на пълномощия на кмета на общината или кмет на кметство се прилагат съответно разпоредбите, регламентирани в чл.42 от ЗМСМА.

## Глава единнадесета

### ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.122. (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 се придружават задължително със становище на кмета на общината, освен ако не касаят организационната работа на съвета.

Чл.123. Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските заместници и общинската администрация и се отчита за това на всеки 3 месеца.

Чл.124. (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 носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време.

(2) /изм.Решение № 91/28.01.2016г./ На гражданите, желаещи да получат копие от актовете на общинския съвет, се осигурява възможност за това от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

Чл.125. Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им до знанието на населението.

Чл.126. (1) Кметът на общината уведомява писмено общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

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

Чл.127. (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.128. (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.129. (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.130. (1) В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на общинския съвет и на неговите комисии.

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

Чл.131. /изм.Решение № 91/28.01.2016г./ (1) Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА:

1. осигурява деловодното и правното 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 комисиите, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисиите;
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.

(2) /нова Решение № 91/28.01.2016г./ Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА се състои от 2 души, които координират и подмагат дейността на общинските съветници. Същото е част от структурата на общинската администрация.

(3) /нова Решение № 91/28.01.2016г./ Служителите от звеното по ал.2 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на Председателя на общинския съвет.

(4) /нова Решение № 91/28.01.2016г./ Звеното е в състав: главен експерт Общински съвет и юрисконсулт, които се назначават от кмета на общината по предложение на председателя на Общински съвет.

(5) /нова Решение № 91/28.01.2016г./ Функциите и длъжностните характеристики на служителите от административното звено се одобряват от Кмета на Общината, след съгласуване с Председателя на Общинския съвет.

Чл.132. (1) Назначените от кмета кметски заместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет, на заседанията на комисиите 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.133. (1) Кметските заместници:

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

## **УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ПОСТОЯННИТЕ МУ КОМИСИИ ОТ РАЗСТОЯНИЕ (ОНЛАЙН) ИЛИ НЕПРИСЪСТВЕНО**

**Чл. 134 (1)** При обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на общината или част от нея, и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания, заседанията на общинският съвет или неговите комисии могат да се провеждат и дистанционно (онлайн), като едновременното присъствие на членовете се осигурява чрез конферентна телефонна или друга връзка, гарантираща установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решенията, или неприсъствено.

**(2)** Председателя на Общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии и заседанията на Общинския съвет от разстояние при спазване на изискванията за кворум и лично гласуване, като общинските съветници се уведомяват на посочен от тях електронен адрес.

**(3)** За заседанията по ал. 2 се изготвя видеозапис върху електронен носител. Председателят на Общинския съвет свиква заседанията, обявява начина на провеждането им и гласуването в съответствие с техническата характеристика на програмния продукт, който се използва за провеждането на заседанията от разстояние.

**(4)** 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 общината, освен ако Общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито. При провеждане на онлайн заседания чрез видеоконференция, когато програмния продукт не позволява гласуване чрез електронна система за гласуване, гласуването се осъществява като всеки общински съветник лично и устно заяви своя вот – „за“, „против“ или „въздържал се“, резултатите от съответното гласуване се сумират и Председателят на Общинския съвет обявява общия резултат.

Когато законът изисква решението да бъде прието поименно, въз основа на изразения вот на всеки общински съветник се съставя поименен списък на гласувалите общински съветници с който се подписва от Председателя на Общинския съвет удостоверява вота от поименното гласуване. Поименния списък се прилага към съответното решение.

**(5)** При провеждане на заседания по ал. 1 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от Председателя на Общинския съвет.

**Чл. 135 (1)** При липсата на техническа възможност за провеждане на заседания от разстояние (онлайн), заседанията на Общински съвет и на неговите комисии могат да се провеждат неприсъствено.

**(2)** За насроченото неприсъствено заседание на Общинския съвет, общинските съветници се уведомяват на посочен от тях електронен адрес, като в поканата се отбелязва начина на провеждането на заседанието и срокът за предоставяне на формулярите за гласуване.

**Чл. 136 (1)** При обявено неприсъствено заседание, общинските съветници получават на посочен от тях електронен адрес материалите на заседанието, проект за дневен ред и формуляр за неприсъствено гласуване, съгласно приложения **образец 1**.

**(2)** Материалите за неприсъственото заседание, ведно с формулярите за гласуване могат да бъдат получени от общинските съветници и на хартиен носител при заявено от тях желание.

**(3)** Гласуването при неприсъствено заседание се осъществява лично от всеки общински съветник, чрез саморъчно отбелязване във формуляра за гласуване, начина на гласуване по представения проект за решение („за“, „против“, „въздържал се“), и полагане на подпис, удостоверяващ начина на гласуване.

**(4)** Формулярът от неприсъствено гласуване се представя от всеки общински съветник в звеното по чл. 29а от ЗМСМА и/или се изпраща по електронен път до края на деня, в който е обявено провеждането на неприсъственото заседание.

**(5)** Въз основа на формулярите за неприсъствено гласуване, се отчита резултатът от гласуването, приемането респективно, неприемането на предложения проект за решение, който се отразява в протокола на заседанието по всяка точка от дневния ред.

**(6)** Когато законът изисква решението да бъде прието поименно, въз основа на формулярите за неприсъствено гласуване се съставя поименен списък на гласувалите общински съветници, съгласно приложения **образец 2**, в който Председателят на Общинския съвет удостоверява поименно вота на неприсъственото гласуване.

**(7)** Решенията, приети на неприсъственото заседание се обявяват на интернет страницата на Общински съвет.

**Чл.137 (1)** Решение за неприсъствено заседание на постоянните комисии се взема от Председателя на Общинския съвет, съгласувано с председателите на постоянните комисии.

**(2)** За насрочените неприсъствени заседания на постоянните комисии, общинските съветници се уведомяват на посочен от тях електронен адрес.

**Чл.138 (1)** При обявено неприсъствено заседание на постоянните комисии, общинските съветници, получават на посочен от тях електронен адрес материалите за заседанието и формуляр за гласуване образец 3. Материалите могат да бъдат предоставени и на хартиен носител, при заявено от тях желание.

**(2)** Формулярът за гласуване на постоянните комисии се представят от всеки общински съветник, член на съответната постоянна комисия в звеното по чл.29 а от ЗМСМА и/или се изпращат по електронен път до края на деня, в който е обявено провеждането на неприсъственото заседание на комисията.

**(3)** На база на всички постъпили формуляри по ал. 2 от съответната комисия, в срок до три дни преди провеждането на насроченото неприсъствено заседание на Общинския съвет, се съставя протокол, в който описват взетите решения на комисията, дадените становища и предложения.

**(4)** За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че всеки общински съветник е взел участие в заседанието на комисията, ако е представил формуляра по реда на ал. 2, с начин на гласуване, в указания от Председателя на комисията срок.

**(5)** При провеждане на неприсъствени заседания се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

## Глава тринадесета

### ПРЕХОДНИ И 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 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 18.12.2003г. и отменя Правилника по чл.21, ал.3 от ЗМСМА, утвърден с решение №124/10.02.2000г. на общински съвет.

§ 3. Този Правилник е приет с решение №41/18.12.2003г. на общински съвет, а направените изменения и допълнения са приети с решение №1626/26.10.2006г., № 796/19.03.2009г., Решение №1279/29.04.2010г., Решение № 23/17.11.2011г., Решение №177/22.03.2012г, Решение №269/31.05.2012г, Решение №390,391 и №392/25.07.2012г, Решение № 1219 / 06.02.2014г., Решение № 2/19.11.2015г.; Решение № 91 / 28.01.2016г.; Решение № 1278/22.02.2018г.; Решение № 1537/19.07.2018г.; Решение № 1373/28.04.2022г.

**Председател на ОБС:/п/  
/Мая Христева/**

---