

# ОБЩИНСКИ СЪВЕТ КАЛОЯНОВО

---

ПРОЕКТ!



## П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ КАЛОЯНОВО, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ  
МАНДАТ 2019 - 2023 г.**

/приет с Решение № ....., взето с Протокол № .....

От .....20....г./

## **Глава Първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.(1)** Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет Калояново, отношенията му с общинската администрация и условията за сдружаване на община Калояново.

**(2)** Организацията и дейността на Общински съвет се определят и осъществяват въз основа на Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

**Чл.2.(1)** Общинският съвет е орган на местното самоуправление, състоящ се от 17 общински съветника, избран при условия и по ред, определен от закона.

**(2)** Общинският съвет определя политиката за изграждане и развитие на Общината във връзка с осъществяване на следните дейности:

**1.** общинското имущество, общинските предприятия, общинските финанси, данъци и такси, общинската администрация;

**2.** устройството и развитието на територията на общината и на населените места в нея;

**3.** образованието;

**4.** здравеопазването;

**5.** културата;

**6.** благоустрояването и комуналните дейности;

**7.** социалните услуги;

**8.** опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси;

**9.** поддържането и опазването на културни, исторически и архитектурни паметници;

**10.** развитието на спорта, отдиха и туризма.

**(3)** Общинският съвет изпълнява и други дейности определени със закон.

**Чл.3.(1)** Общински съвет Калояново изпълнява функциите по чл.21 от ЗМСМА, както и други задачи от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи и не съставляват изпълнителна дейност.

**(2)** В изпълнение на своите функции Общинския съвет приема правилници, наредби, инструкции и решения, декларации и обръщения.

**(3)** Печатът на Общинския съвет е кръгъл с надпис в периферията „Общински съвет Калояново, Пловдивска област” и в средата „Председател”.

**Чл.4.(1)** В своята дейност Общинския съвет се ръководи от следните общи принципи:

а) законност;

б) самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения;

- в) гарантиране и закрила интересите на жителите на община Калояново;
- г) публичност.

## **Глава Втора КОНСТИТУИРАНЕ**

**Чл.5.(1)** Първото заседание на Общински съвет Калояново се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избирането на председател на Общински съвет.

**(2)** Общинските съветници, кметът на Общината, кметовете на кметства полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписване на клетвени листове.

**Чл.6.(1)** Под председателството на най-възрастния общински съветник могат да се проведат само разискванията по избор на председател на Общински съвет.

**(2)** Общинският съвет избира председател с тайно гласуване.

**(3)** За произвеждането на тайно гласуване се избира временна комисия от 3 души.

**Чл.7.** Всеки общински съветник и всяка политическа партия или коалиция, представена в Общинския съвет, може да издига кандидатури за председател.

**Чл.8.(1)** Изборът на председател се извършва с бяла бюлетина с имената на издигнатите кандидати. Всеки съветник поставя в плик бюлетина със знак пред името на предпочитания от него кандидат и пуска плика в изборната урна.

**(2)** Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликосе и пликосе с повече от една различни бюлетини се смятат за недействителни гласове. Пликосе с повече от една еднакви бюлетини се броят за един действителен глас.

**(3)** 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, 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 съветници.

**(4)** Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

**(5)** Общинският съвет може да избере от състава си заместник-председател.

**(6)** Заместник-председателят се избира с явно гласуване с обикновено мнозинство.

**Чл.9.(1)** Председателят на Общински съвет Калояново може да бъде предсрочно освободен:

**1.** по негово искане;

**2.** при 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 искането се поставя на тайно гласуване на първото заседание на съвета след деня на постъпването му и се смята за прието,

ако за него са гласували повече от половината от общия брой на общинските съветници.

**(4)** При предсрочно прекратяване на пълномощията, нов избор се произвежда в 14-дневен срок от приемането на решението. До произвеждането на нов избор за председател на Общинският съвет, заседанията на съвета се председателстват от общински съветник избран с 1/2 от общия брой на общинските съветници или от заместник-председателя, ако има избран такъв.

**Чл.10.(1)** Всички последващи промени в ръководството на Общински съвет се извършват по реда на тази глава от Правилника.

### **Глава Трета** **ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.11.(1)** Председателят на Общински съвет освен правомощията по чл.25 от ЗМСМА:

**1.** Ръководи работата на обслужващото звено, предлага назначаването и освобождаването на служителите в него, което звено подпомага и осигурява работата на общинския съвет и на неговите комисии, регламентирано в чл. 29а от ЗМСМА.

**2.** Разпределя работните материали по дейността на Общинския съвет между неговите комисии, според компетентността им;

**3.** Осигурява необходимите условия за работата на комисииите на Общинския съвет и на общинските съветници;

**4.** Предлага годишен размер на разходите за издръжка на Общинския съвет, които следва да бъдат включени в бюджета на общината;

**5.** Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет;

**6.** Определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите с право на съвещателен глас и гостите;

**7.** Следи за спазването на този правилник;

**8.** Подготвя за обявяване на населението на приетите от Общински съвет актове;

**9.** Изпълнява и други функции, възложени му от законите на страната, Общинския съвет и този правилник;

**10.** Председателят на общинския съвет 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 на общината по ред, определен в правилника.

**(2)** Общинският съвет определя размера на възнаграждението на Председателя на Общински съвет – Калояново според времетраенето на неговата заетост, като за пълен работен ден не надвишава 90% от основната месечна заплата на Кмета на Община Калояново. При намалено работно време се изчислява пропорционално на заетостта.

**(3)** Заместник-председателят получава възнаграждение, равно на възнаграждението на общинските съветници в ОбС Калояново.

**(4)** Заместник-председателят има следните правомощия:

**1.** Подпомага председателя при упражняване на неговите функции.

**2.** Изпълнява правомощията на председателя на Общинския съвет, в случаите на чл.24, ал.4 от ЗМСМА.

**3. Замества председателя при негово отсъствие.**

**Чл.12.(1)** Председателският съвет подпомага дейността на председателя на общинския съвет в организационно-техническата част, като:

**1.**Обсъжда и предлага въпроси по актуални проблеми на икономическата и социална политика на гражданите в община Калояново и други проекти на документи, свързани с дейността на общинския съвет.

**2.**Провежда консултации във връзка с дейността на общинския съвет;

**Чл.13.(1)** Председателският съвет се формира от:

**1.**председателя на общинския съвет;

**2.**заместник-председателя;

**3.**ръководителите на групите общински съветници.

## **Глава Четвърта ПОЛИТИЧЕСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ГРУПИ**

**Чл.14.(1)** Общинските съветници могат да образуват политически представителни групи според партийната си принадлежност или политическата си ориентация.

**(2)** Минималният брой общински съветници за образуване на политическа група е 2/двама/.

**(3)** Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна политическа представителна група, могат да се присъединят към вече образувани такива групи и да създадат политически съюз. Той има правата на една представителна група.

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

**(5)** Името на групата не може да повтаря име на организация, партия или коалиция, която вече се е регистрирала по съответния ред.

**Чл.15.(1)** Всяка политическа представителна група 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)** Всеки общински съветник може да членува само в една политическа представителна група.

**Чл.16.** 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.

## **Глава Пета КОМИСИИ**

**Чл.17.(1)** Общинският съвет избира от своя състав постоянни и временни комисии в които могат да бъдат включени и други специалисти и консултанти .

**(2)** Средствата за възнаграждение на специалистите се предвиждат в бюджета на Общинския съвет

**(3)** Постоянните комисии на Общински съвет са:

1. Комисия по административно обслужване и електронно осведомяване на населението, устройство на територията, законност, обществен ред и предотвратяване конфликт на интереси;

2. Комисия по бюджет и финанси, общинска собственост и контрол по сделки с общинската собственост;

3. Комисия по европейски проекти, икономическа политика, строителство и благоустрояване;

4. Комисия по образование, здравеопазване, култура, социална защита и безработица, младежта и спорта, етноси и вероизповедания;

5. Комисия по селско стопанство, горите, водите и опазване на околната среда.

**(4)** Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, съставите и ръководствата на постоянните комисии.

**Чл.18.(1)** Всеки общински съветник може да бъде избран в състава на 2 /две/ постоянни комисии.

**(2)** Всяка комисия се състои от 5 /пет/ съветника.

**Чл.19.(1)** При определяне състава на постоянните комисии се запазва основното съотношение между отделните политически представителни групи.

**(2)** Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и секретар. То организира работата на комисията, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите комисии и с председателя на общинския съвет.

**(3)** Ръководствата и членовете на постоянните комисии се избират от състава на общинските съветници с явно гласуване по предложение на политическите представителни групи.

**Чл.20.(1)** Председателят и секретарят на постоянните комисии се освобождават предсрочно:

1. по тяхното искане;

2. с решение на общински съвет Калояново

**(2)** В случаи по т. 1 на предходната алинея прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

**(3)** При обективна невъзможност на член на ръководството на постоянна комисия да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения, 1/3 от членовете на комисията или председателя на съвета могат да предложат на Общинския съвет да освободи предсрочно член на ръководството.

**Чл.21.(1)** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**(2)** Разходите, необходими за дейността на постоянните комисии на общински съвет, се утвърждават от председателя на общински съвет по предложение на ръководствата на съответните комисии и в рамките на приетия бюджет на Общинския съвет.

**Чл.22.(1)** Съгласно чл.49, ал.1 от ЗМСМА 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 Общинския съвет, правят предложения и препоръки и изготвят становища по тях.

**Чл.23.(1)** Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят от тях по предложение на техните председатели.

(2) Постоянната комисия се свиква на заседание от председателя на Общинския съвет и по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ.

**Чл.24.(1)** Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът, заместник-кметовете и секретарят на общината могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

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

(3) При обсъждане на проекти за решения и други актове или други въпроси, вносителят или негов представител присъства на заседанията на комисиите.

**Чл.25.(1)** Председателят на Общинския съвет обявява часа и мястото на заседанията писмено на определените за това места в Общински съвет. Дневният ред за заседанията на комисиите се обявява съобразно постъпването на материалите. Всички членове на комисиите се уведомяват по телефона и по електронна поща не по-късно от 3 дни преди заседанието. В същия срок на членовете на комисията се предоставят материалите за заседанието.

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

(3) Становищата на постоянните комисии се вземат с мнозинство от присъстващите при явно гласуване.

**Чл.26.(1)** Комисиите провеждат съвместни заседания по всички точки от дневния ред. Заседанията се ръководят от председателя или зам.председателя на ОбС.

(2) При съвместните заседания всяка комисия взема поотделно своето становище по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия изготвя самостоятелно становище, което представя на Общинския съвет.

**Чл.27.** Становищата на постоянните комисии се докладват от председателите на постоянните комисии или от определен от тях член.

**Чл.28.(1)** За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички взети становища.

(2) Протоколът се подписва от председателя и всички членове на комисията.

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

**Чл.29.(1)** Временни комисии се образуват по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

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

**(3)** Правилата за работа на постоянните комисии се прилагат и по отношение на временните комисии.

**(4)** Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с решение на Общинския съвет.

## **Глава Шеста ЗАСЕДАНИЯ**

**Чл.30.(1)** Общинският съвет заседава в сградата на Общинска администрация или на друго място, определено от неговия председател.

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

**1.** по негова инициатива;

**2.** по искане на 1/3 от общинските съветници;

**3.** по искане на 1/5 от избирателите в общината;

**4.** по искане на областния управител.

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

**Чл.31.** Уведомяването на общинските съветници за заседанията се извършва по електронен път с покани, 5 /пет/ дни преди заседанието. Поканата съдържа деня, часа, мястото и проект за дневния ред на заседанието с всички постъпили материали по него.

**Чл.32.(1)** Заседанията на Общинския съвет са редовни и извънредни.

**(2)** При събития, за които се налага спешно свикване на общински съвет, председателят насрочва извънредно заседание. Материалите за извънредното заседание могат да бъдат раздадени и на самото заседание.

**Чл.33.(1)** Общинският съвет заседава в работен ден от седмицата, определен от председателя на общинския съвет.

**(2)** Редовните заседания се провеждат всеки последен четвъртък от месеца – от 14,00 часа.

**Чл.34.(1)** Заседанията на общинския съвет са публични. Съветът може да реши някои от заседанията да се проведат при закрити врати.

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

**(3)** При безредие сред публиката председателят въдворява ред и може да разпорежи да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.



**(4)** Кметът на общината, заместник-кметът, секретарят на общината и главният архитект са вносители и участват в заседанията на Общински съвет с право на съвещателен глас.

**Чл.35.(1)** Заседанията на Общински съвет са закрити, когато важни държавни или обществени интереси налагат това.

**(2)** Предложението за закрито заседание могат да направят председателя на Общински съвет, общинските съветници или кмета.

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

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

**Чл.36.(1)** Откритите заседания на Общинския съвет могат да бъдат предавани пряко или чрез излъчване на репортажи по електронните средства за масово осведомяване по тяхно искане или по покана на председателя.

**(2)** Пряко предаване на заседания се излъчва с решение на общински съвет.

**Чл.37.(1)** Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на общинските съветници.

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

**(3)** Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум.

**Чл.38.(1)** Председателят може да предложи промяна в дневния ред в началото на заседанието по искане на общински съветници или на кмета, ако намери тяхното искане за основателно. В случай, че няма готовност по дадена точка от дневния ред, председателят я отлага за по-късен час на същото заседание или за друго заседание.

**(2)** Не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

**Чл.39.(1)** Председателят на общинския съвет ръководи заседанието и дава думата за изказване.

**(2)** Общинският съветник се изказва след като председателя му предостави думата.

**(3)** Думата се иска от място с вдигане на ръка

**(4)** Председателят на общински съвет дава думата на ръководителите на политическите представителни групи, а при тяхното отсъствие - на заместниците им или на упълномощен от тях общински съветник, когато я поискат, в рамките на дискусиите по дневния ред и времето, определено на политическите представителни групи.

**Чл.40.(1)** По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

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

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

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

**Чл.41.(1)** Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

**(2)** Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда. Думата се дава еднократно на представител на политическата представителна група, която не е съгласна с предложението за прекратяване.

**Чл.42.** Когато има предложение за отлагане на разискванията, се прилагат правилата на предходния член. При предложения за прекратяване на разискванията или за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл.43.(1)** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общински съвет по предложение на председателя или на политическа представителна група.

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

**Чл.44.(1)** При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници, или когато важни причини налагат, председателят може да прекъсне заседанието за определено време.

**(2)** Всяка политическа представителна група може да поиска прекъсване на заседанието до 15 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

**Чл.45.** Общинските съветници говорят от трибуната или от работните им места по обсъждания въпрос до 5 мин.

**Чл.46.(1)** Когато изказващият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

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

**Чл.47.(1)** Общинският съветник има право на реплика.

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

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

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

**Чл.48.** Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно. Думата за лично обяснение се дава в края на заседанието по ред, определен от председателя на съвета.

**Чл.49.(1)** Кметът, заместник-кметът, секретарят на общината и главният архитект могат да участват в обсъждането на предложени от тях проекти за решения,

**Чл.50.(1)** Решенията на Общинския съвет се вземат съгласно разпоредбите на ЗМСМА.

**(2)** Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" или "въздържал се".

**(3)** Явното гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;

2. саморъчно подписване;

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

**(4)** При липса на друго решение за всеки конкретен случай явното гласуване се извършва с вдигане на ръка, освен в случаите предвидени в чл.27, ал.5 от ЗМСМА за задължително поименно гласуване.

**(5)** Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

**Чл.51.** Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник или от политическа представителна група. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от политическа представителна група, която не е съгласна с направеното предложение.

**Чл.52.(1)** Гласуването започва непосредствено след обявяването му от председателя.

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

**Чл.53.(1)** Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложения за отхвърляне;

2. предложения за отлагане за следващо заседание;

3. предложения за заместване;

4. предложения за поправки;

5. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;

**6.** предложение по същество.

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

**Чл.54.(1)** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон не е предвидено друго.

**(2)** В случай на равенство на гласовете предложението се смята за отхвърлено.

**Чл.55.(1)** Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

**(2)** Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени от политическа представителна група веднага след приключването му, председателят може да разпреди то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл.56.(1)** За всяко заседание на Общински съвет се води протокол, който се подписва от протоколита, и от председателя на съвета най-късно 7 дни след заседанието. При поискване в 20-дневен срок, общинските съветници имат право да получат преписи от същия.

**(2)** Към протокола се прилагат протоколите за произведеното тайно, саморъчно подписано или поименно гласуване.

**Чл.57.** Общинските съветници могат да преглеждат стенографските протоколи от заседанията и да искат поправянето на грешки в тях в 7-дневен срок от деня на заседанието. При спор въпросът се решава от съвета на следващото заседание.

**Чл.58.(1)** Поправки на фактически грешки в приетите от Общински съвет актове се извършват по нареждане на председателя до подписване на протокола, след като се изслушат вносителят и докладчикът на съответната комисия.

**(2)** Председателят на Общински съвет обявява поправките пред Общински съвет на следващото заседание.

## **Глава Седма**

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

**Чл.59.(1)** ОбС приема наредби, правилници, решения, инструкции, декларации и обръщения, при условия на чл.21, ал.1 и 2 от ЗМСМА.

**(2)** Право на инициатива на проектите по ал.1 могат да бъдат, общинските съветници, кмета на общината, заместник-кмета и секретаря на Община Калояново, както и главния архитект и управителите на търговските дружества. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на Община.

**(3)** Предложенията трябва да съдържат:

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

**2.** проект за решение, който при необходимост се консултира с юриста на Общински съвет.

**Чл.60.(1)** Наредбите се издават за прилагане на отделни разпоредби на нормативен акт с по висока степен .

**(2)** С инструкция ОбС дава указания, относно прилагане на нормативен акт издаден от Общинския съвет, чийто изпълнение трябва да се обезпечи.

**(3)** По останалите въпроси от компетенцията му, Общинският съвет се произнася с решение.

**(4)** Решенията на Общинския съвет влизат в сила от деня на приемането им.

**Чл.61.(1)** Проектите за правилници, решения и инструкции заедно с мотивите към тях се внасят в ОбС, където се регистрират незабавно .

**(2)** Председателят на ОбС в три дневен срок от постъпването на проектите ги разпределя на ПК, съобразно тяхната компетенция.

**(3)** В срок от 5 /пет/ дни след получаване на проекта, комисията се произнася със становище по законосъобразността, целесъобразността и финансовата му обезпеченост. Становището може да бъде изготвено и от съответния експерт по искане на комисията или председателя на Общинския съвет.

**(4)** Със становището на комисията по ал.3 се запознава и вносителя. Ако същият не е доволен от окончателния вариант, той има право на самостоятелен доклад по същество на направеното предложение.

**(5)** След приключване на обсъждането на проектите в комисиите, Председателят на ОбС включва проекта в дневния ред на първото следващо заседание.

**(6)** Окончателно приетият текст се подписва от Председателя на ОбС и се внася за разглеждане в заседание.

**(7)** Общинските съветници, Кметът на Общината и другите лица, които имат право да правят предложения до Общинския съвет, са длъжни да ги внесат в съвета в едноседмичен срок преди обявяването на дневния ред за следващото заседание на съвета, за да бъдат включени в дневния ред за предстоящото заседание. Изключение се допуска самопри важни и нетърпящи отлагане за решаване предложения.

**Чл.62.(1)** Председателят на ОбС изпраща приетите решения правилници наредби и инструкции до всички заинтересовани лица и органи в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

**(2)** Актовете на Общинският съвет се довеждат до знанието на населението в срока по ал.1 чрез средствата за масово осведомяване или чрез Интернет. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в „Държавен вестник“, когато това е предвидено със закон.

**(3)** Копия от актовете на Общинския съвет се съхраняват в подходящо помещение, определено от кмета на Общината, където се осигурява възможност на гражданите да се запознаят с тях и/или да получат копие от даден акт срещу заплащане

**Чл.63.** Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетва и се прекратяват с изтичане срока на пълномощията на Общинския съвет.

**Чл.64.** Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно с решение на съвета при настъпване на условията по чл.30, ал.4 от ЗМСМА

**Чл.65.** При настъпване на някои от условията на чл.30, ал.4, т.4 от ЗМСМА, председателят обявява предсрочното прекратяване на пълномощията на първото заседание след настъпването на условията по чл.30, ал.4, т.4 от ЗМСМА, което се провежда в едномесечен срок от влизане в сила на решението на Общинската изборителна комисия.

**Чл.66.(1)** Общинският съветник има право :

1. Да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на Общинския съвет;

2. Да предлага за включване в дневния ред на заседанията на Общинския съвет разглеждането на въпроси от компетенциите на съвета и внася проекти за решения;

3. Да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;

4. Да отправя питания към кмета;

5. Да получи възнаграждение за изпълнение на задълженията си, чийто размер се определя с решение на общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците;

6. Да получи възнаграждение за участието си в заседание на Общинския съвет Калояново и неговите комисии. Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец е 70 на сто от средната брутна работна заплата в Общинска администрация Калояново за съответния месец;

7. При отсъствие без уважителни причини от заседание на Общинския съвет и/или постоянни комисии, размерът на възнаграждението на общинския съветник се намалява от 70 на сто на 60 на сто от средната брутна работна заплата в Общинска администрация Калояново за съответния месец;

8. На пътни и други разноски направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета, които се изплащат от бюджета на Общинския съвет срещу разходно-оправдателни документи;

**Чл.67.** Общинският съветник се приема с предимство от кмета на Общината, неговите заместници, началниците на управление и служби .

**Чл.68.(1)** Общинският съветник е длъжен:

1. Да присъства на заседанията на общинския съвет и на постоянните комисии, в които е избран, и да участва в решаването на разглежданите въпроси;

2. Да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет.

**Чл.69.(1)** Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, когато 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.

**(2)** Общинският съветник няма право да участва в ръководствата на търговски дружества с общинско участие като директор или управител, заместник-директор, заместник-управител или като контролор, член на управителен, надзорен или контролен съвет, на директорите, или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост.

**Чл.70.(1)** При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право:

**1.** да ползва материално-техническата база и услугите на администрацията на общината;

**2.** да има достъп до ръководните длъжностни лица в общината, който при необходимост се гарантира чрез график;

**3.** да получава компенсация на разходите, които е извършил при осъществяване дейността си на съветник;

**4.** да получава необходимата за неговата дейност информация съгласно чл.33, ал.2 от ЗМСМА.

**Чл.71.** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

## **Глава Девета** **ФОРМИ НА КОНТРОЛ**

**Чл.72.** Общинските съветници имат право да отправят питання до кмета на Общината, кметовете на кметстваивъпроси по актуални проблеми, които представляват обществен интерес.

**Чл.73.(1)** Питанията се отправят чрез председателя на Общински съвет Калояново в писмена форма най-късно 7 дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор или устно в самото заседание.

**(2)** Отговорът е устен или писмен. Отговорът е писмен по желание на общинския съветник.

**(3)** Председателят на Общински съвет Калояново уведомява незабавно кмета на Общината или кмета на кметство за постъпилите питання.

**(4)** Кметът може да поиска отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание на общински съвет.

**(5)** Общинските съветници могат да оттеглят своите питання писмено до започване на заседанието, или устно - в самото заседание. Председателят на Общински съвет уведомява кмета за това.

**Чл.74.(1)** Изслушването става в заседание на Общинския съвет в отделна точка от дневния ред;

**(2)** След пристъпване към разглеждане на питането, вносителят може да го изложи в рамките на 2 мин;

**(3)** Лицето, към което е отправено питането, дава лично устен отговор, а освен това писмен ако е поискан такъв. Запитаният може да заяви, че не е в състояние да отговори като задължително посочва причините да това;

**(4)** По отговора на питането,общинският съветник, който го е направил има право да зададе не повече от три уточняващи въпроса;

**(5)** Общинския съветник може в рамките на 2 минути да направи оценка на отговорите на основния и уточняващите въпроси и да заяви дали е доволен или не от тях;

**(6)** В случай, че е поискан писмен отговор, председателят връчва екземпляр от отговора на вносителя на питането.

**Чл.75.** Общинският съвет може да реши да започнат разисквания по питане, когато настъпи предложение от най- малко 1/3 общински съветници. В този случай по въпроса поставен с питането може да се приеме решение .

**Чл.76.(1)** След приключване на заседанието на Общинския съвет, в продължение на един час гражданите могат да отправят питання към общинските съветници, председатели на постоянни комисии и към председателя на Общинския съвет;

**(2)** Питанията трябва да са конкретно формулирани и да не съдържат становища и коментари по съществуващото на поставения въпрос, както и обвинения или лични нападки към адресанта и трети лица.

**(3)** Питанията не могат да се отнасят за въпроси извън компетенциите на общинските съветници.

**Чл.77.(1)** За защита интересите на гражданите Общински съвет Калояново може да избере обществен посредник с мнозинство 2/3 от общия броя на общинските съветници;

**(2)** Общественият посредник се избира за времето до края на мандата на действащия общински съвет;

**(3)** Организацията и дейността на общественияпосредник се уреждат с Правилник, приет от Общинския съвет.

**Чл.78.** Кметът на общината организира изпълнението на актовете на Общинския съвет и внася в съвета отчет за изпълнението им 2 пъти годишно. Отчетът обхваща решенията на Общинския съвет, договорите и административните актове, издадени в тяхно изпълнение и съдържа анализ на неизпълнените решения с мерки и срокове за тяхното изпълнение.

**Чл.79.** Кметът на общината внася за информация в Общинския съвет документацията по предстоящи процедури по Закона за обществените поръчки.

**Чл.80.(1)** Кметът на общината изпраща на Общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в 3-дневен срок от издаването или подписването.

**(2)** Кметът на общината представя пред Общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати. Кметът на общината представя пред Общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари.



**(3)** 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.

**(4)** Решенията на Общинския съвет по предходната алинея се приемат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

**Чл.81.** Кметовете на кметства и кметските заместници могат да участват в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас, когато се касае за въпроси, отнасящи се до съответното населено място.

**Чл.82.(1)** Кметът на кметство:

1. организира провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия;

2. отговаря за стопанисването на определени от Общинския съвет обекти на общинската собственост;

3. назначава и освобождава служителите от кметството, които подпомагат неговата дейност, в съответствие с утвърдената численост и структура;

4. приема мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организира охраната на полските имоти;

5. води регистрите на населението и за гражданското състояние и изпраща актуализационни съобщения до ЕСГРАОН;

6. осигурява извършването на административни услуги на физически и юридически лица;

7. осигурява спазването на обществения ред; има правомощията по чл.70, 72, 80,81, 83,85 и 87 от Закона за Министерството на вътрешните работи, на съответната територия до пристигане на полицейския орган;

8. организира и ръководи защитата на населението при бедствия и аварии;

9. представлява кметството пред населението, пред обществени и политически организации и пред други райони или кметства;

10. организира изпълнението на актовете на общинския съвет и на кмета на общината, отнасящи се до територията и гражданите на кметството;

**Чл.83.(1)** Кметският заместник:

1. организира провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия;

2. отговаря за стопанисването на определени от общинския съвет обекти на общинската собственост;

3. приема мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организира охраната на полските имоти;

4. води регистрите на населението и за гражданското състояние и изпраща актуализационни съобщения до ЕСГРАОН;

5. осигурява извършването на административни услуги на физически и юридически лица;

6. осигурява спазването на обществения ред на съответната територия до пристигане на полицейския орган;

7. организира и ръководи защитата на населението при бедствия и аварии;

8. представлява кметството пред населението, пред обществени и политически организации и пред други райони или кметства;

9. организира изпълнението на актовете на общинския съвет и на кмета на общината, отнасящи се до територията и гражданите на кметството;

**Чл.84.** Общинският съвет и кметът на общината могат да възлагат на кметовете на кметства и кметските заместници изпълнението на други функции и задачи.

## **Глава Десета**

### **ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл.85.(1)** Общинският съвет има своя бюджетна сметка за издръжка и организационни разходи, която се приема с бюджета на Общината .

**(2)** За сумата гласувана по нея се прави разпределение на разходите по параграфи под формата на самостоятелен бюджет който се утвърждава от съвета.

**(3)** Отчет по изпълнението на бюджета на Общинския съвет се прави ежегодно от неговия председател, който се внася за одобрение от Общинския съвет.

**Чл.86.(1)** Взаимодействието на Общинския съвет с Общинската администрация се осъществява посредством административно звено по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА, което подпомага и осигурява работата му .

**(2)** Звеното по ал.1 е на пряко подчинение на Общинския съвет и служителите в него се назначават от кмета на Общината по предложение на Председателя на Общинския съвет.

**(3)** В звеното по ал. 1 могат да бъдат включени и експерти на граждански договори, които да подпомагат дейността на Общинския съвет и неговите постоянни комисии.

**(4)** Средствата за възнаграждение на лицата по ал.3 се предвиждат в бюджетната сметка по чл.85, ал.1.

**Чл.87.(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.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ 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 ЗМСМА.

**§2.** Този правилник влиза в сила от датата на приемането му с Решение № ....., взето с Протокол № ... от .....20....г., отменя Правилника за организацията и дейността на ОбС, неговите комисии и взаимодействието му с Общинската администрация, приет с Решение № 6, Протокол № 4 от 17.12.2015 г.и важи до неговото потвърждаване или приемането на нов правилник от следващия общински съвет.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС:/п/  
/Младен Петров/**