

ПРАВИЛНИК
за организацията и дейността на Общински съвет,
неговите комисии и взаимодействието му с
Общинска администрация - Дряново

Приет с Решение № от Протокол № ... на Общински съвет - Дряново.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда устройството, организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с Общинска администрация в съответствие с Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство.

Чл.2. (1) Правилникът има за цел да осигури ефективна организация на работата на общинския съвет, неговите комисии и общинските съветници, взаимодействието им с общинската администрация за осъществяване на местното самоуправление.

(2) Общинският съвет е колективен орган на местното самоуправление и се избира от гражданите на община Дряново при условия и ред, определени от закона.

Чл.3. (1) Общинският съвет се състои от избраните 13 /тринадесет/ общински съветници и заседава в сградата на Общинска администрация, като заседанията на Общинския съвет и комисиите се провеждат в Ритуалната зала и/или Заседателната зала на Община Дряново, а Председателският съвет се съвещава в кабинет №210 на трети етаж в Община Дряново.

(2) Заседание може да се проведе и на друго място на територията на общината по решение на председателя на общинския съвет.

чл.4. Общински съвет изпълнява функциите по чл. 21 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА) и решава въпроси от местно значение, които не са от изключителна компетентност на други органи.

чл.5. В своята дейност Общински съвет се ръководи от следните общи принципи:

- законност;
- гарантиране и защита правата и законните интереси на жителите на общината;
- публичност и прозрачност;
- демократичност;
- етническа толерантност;
- самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения.

Чл.6. (1) Общинският съвет:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;
2. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация по предложение на кмета на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;
3. избира и освобождава председателя на общинския съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;
4. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;
5. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и

приема отчета за изпълнението му с поименно гласуване и мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

6. определя размера на местните такси и цените на услуги с поименно гласуване и мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

7. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства с поименно гласуване и мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

8. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи с поименно гласуване и мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

9. приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори за заем, или емитиране на общински ценни книжа, и за издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон, с поименно гласуване и мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

10. приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

11. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

12. определя изисквания за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и другите особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

13. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество с поименно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

14. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях с поименно гласуване и мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

15. създава кметства при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

17. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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

19. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

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

21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани с мнозинство съгласно Наредбата за символите, почетните знаци, отличията и почетните звания на Община Дряново;

22. взема решение за предсрочно прекратяване пълномощията на председателя на общинския съвет при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията за повече от три месеца с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

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

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

25. определя условията и реда за пътуване по маршрутите на обществения градски транспорт на територията на съответната община с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

(2) В изпълнение на своите правомощия по ал.1 общинският съвет приема правилници, наредби, решения, инструкции, декларации и обръщения.

(3) По въпроси, неуредени в този правилник, общинският съвет приема отделни решения.

(4) Общинският съвет може да избере обществен посредник;

(5) Общественият посредник се избира и освобождава с мнозинство от 9 /девет/ общински съветници (2/3 от общия брой на общинските съветници);

(6) В случаите на ал.4 Общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство от 7 /седем/ общински съветници (повече от половината от общия брой на съветниците);

(7) Общественият посредник съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация.

Глава втора КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.7. Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите на изборите.

Чл.8. (1) Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетва по чл.32 ал.1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация. Клетвата се полага в присъствието на граждани на общината, на областния управител или на негов представител и на председателя или член на общинската избирателна комисия. Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващо заседание на общинския съвет.

(2) Първото заседание на новоизбрания общински съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник. На първото заседание на общинския съвет се избира председател на съвета.

(3) 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) Председателят се избира за целия мандат на Общинския съвет или за определен по-кратък срок, който не може да бъде по-малък от шест месеца.

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

(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.

(7) Ако кандидатите са повече от двама и 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.

(8) Ако и при второто гласуване никой не е избран, се извършва трето гласуване само с кандидата получил повече гласове.

(9) Ако нито един от кандидатите не получи необходимия брой гласове, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

Чл.13. (1) Общинският съвет избира един или повече заместник-председатели. Всяка група общински съветници има право на заместник-председател, който се предлага само и единствено от нея.

(2) Заместник-председател на Общинския съвет се избира с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(3) Заместник-председателят се избира за целия мандат на Общинския съвет или за определен по-кратък срок.

Чл.14. (1) Правомощията на председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. подаване на оставка в писмен вид;
2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на ОбС, с тайно гласуване, по реда на чл.9.
3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси съгласно

Закона за противодействие на корупцията.

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

(3) 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.

(4) В случаите по ал.1 т.2, решението на Общинския съвет се взема по реда на чл.9 и чл.12.

(5) 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.

(6) В случаите, когато председателят е избран за определен срок, по-кратък от мандата на Общинския съвет, правомощията му се прекратяват с изтичането на срока, за който е избран, без изрично решение за освобождаване. Нов избор се произвежда на следващото заседание след изтичане на срока, за който е избран.

Чл.15. (1) Пълномощията на Заместник-председател на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. при подаване на оставка;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник-председател за повече от шест месеца;
3. по искане на една трета от общинските съветници.

(2) в случаите по ал.1, т.2 и 3 решението на Общинския съвет се взема по реда на чл.13, ал.2.

(3) В случаите, когато заместник-председателят е избран за определен срок, по-кратък от мандата на Общинския съвет, правомощията му се прекратяват с изтичането на срока, за който е избран, без изрично решение за освобождаване.

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

Глава трета РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

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

1. свиква и ръководи заседанията на съвета, ръководи подготовката им;
2. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;
3. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;
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. упражнява контрол върху изразходването на средствата, предвидени за издръжка на Общинския съвет;
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 и на официалната Интернет страница на Общината.

13.следи за спазване на този правилник;

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

15.изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината чрез публикуване в сайта на Общински съвет и/или сайта на Община Дряново и в местно печатно издание.

Чл.18.(1) Председателят на Общински съвет – Дряново работи на ненормиран работен ден и има право на:

1. обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване;

2. отпуски и обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

(2) Размерът на възнаграждението на председателя на Общинския съвет се определя с решение на общинския съвет.

Чл.19. Заместник-председателят на Общинския съвет:

1.участва в Председателски съвет;

2.подписва подробните протоколи от заседанията на общинския съвет и удостоверява с подписа си текста на нормативните актове на ОбС.

3.участва в срещи и консултации с председателите на Постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, общински организации и граждани съвместно с председателя на Общинския съвет;

4.изпълнява правомощията на председателя, когато е определен да го замества по време на неговото отсъствие.

Чл.20. Председателският съвет подпомага дейността на председателя на Общинския съвет, като:

1.разработва проект за дневен ред на заседанията;

2.провежда политически консултации във връзка с дейността на общинския съвет;

3.предлага състав на делегации за международни контакти.

Чл.21. (1) Председателският съвет се формира от:

1.Председателя на Общинския съвет;

2.Заместник-председател/и/;

3.Председателите на Постоянни комисии.

(2) Председателският съвет заседава през втората седмица на месеца, като тогава се насрочват датите за заседания на Комисиите и Общинския съвет.

(3) В случай на обявено извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация на територията на Република България и в частност на територията на Община Дряново или част от нея, по решение на председателя на общинския съвет, заседанията на

Председателския съвет могат да се провеждат чрез осъществяване между членовете му на електронна комуникация в реално време, осигуряваща им аудио или видеоконферентна връзка, или текстова връзка чрез размяна на електронни изявления. В този случай, председателят на общинския съвет уведомява членовете на Председателския съвет и кмета на община Дряново за техническия способ и за началния час на заседанието. Техническият способ трябва да осигурява възможността за персонална идентификация и ясно изразяване волята на всеки един от участващите в работата на Председателския съвет.

Глава четвърта ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

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

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

1. да бъде избран в състава на Постоянни и Временни комисии на съвета;
2. да предлага за включване 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. на контрол по изпълнението на решенията на Общинския съвет, както и да инициира създаването на Временни комисии по проверка на възникнали проблеми на територията на Общината;
6. 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;
7. да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник;
8. да получава възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и на неговите комисии. Размерът на възнаграждението се определя с решение на общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой съветници.
9. да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.

(2) 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.

(3) Размерът на възнаграждението на всеки общински съветник ежесечно се формира съгласно решението на общинския съвет, като общият му размер не може да надвишава 70 (седемдесет) на сто от средната брутна работна заплата в Общинска администрация – Дряново за съответния месец.

Чл.24. (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. Присъствието на общинските съветници на заседание на Общинския съвет се удостоверява със саморъчни подписи при регистрацията и след приключване на заседанието в присъствената книга. Присъствието на общинските съветници в работата на постоянните и временни комисии се удостоверява със саморъчен подпис в протокола на съответната комисия в края на заседанието.

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.

8. да уведомява председателя на Общинския съвет писмено за неучастието си в заседание на съвета и в заседания на комисиите по уважителни причини.

(2) При отсъствие от заседания на комисии и от заседание на Общинския съвет, общинският съветник не получава възнаграждение. За да се счита, че общински съветник е присъствал на заседание на общинския съвет или на заседание на комисия, следва да има положен подпис в присъствената книга и да е участвал минимум в 2/3 от проведените гласувания, за което получава пълният размер на възнаграждението съгласно решението на общинския съвет. Ако общинският съветник не е участвал минимум в 2/3 от проведените гласувания, получава 30 % от определения размер възнаграждение.

(3) Присъствията на общинските съветници се отчитат ежемесечно от председателя на общинския съвет, за което се съставя писмена справка. В справката се посочват поименно отсъствията от заседания на съвета и/или комисиите.

Чл.25. (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. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от шест месеца или при смърт;

6. когато, без да е уведомил писмено председателя на общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини – служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или в общо пет заседания на общинския съвет през годината;

7. при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на местожителството;

8. при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на Общината;

9. при избирането му или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие за Закона за общинската собственост;

10. при неизпълнение на задълженията си чл.34 ал.6 от ЗМСМА.

11.при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията;

12.при установяване на неизбираемост;

13.при смърт.

Чл.26. Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, подписана от председателя на общинския съвет.

Глава пета ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.27. (1) Общинският съветник по време на заседание няма право:

1.да прекъсва изказващия се;

2.да отправя лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи;

3.да разгласява данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите;

4.на непристойно поведените или на постъпки, които нарушават реда на заседанието.

(2) Общинският съвет приема правила за етично поведение на общинския съветник.

Чл.28. (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 сребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

(2) Когато общински съветник има частен интерес или конфликт на интереси, той е длъжен да си направи самоотвод от изпълнението на конкретно негово правомощие или задължение по служба, като уведоми за това председателя на Общинския съвет.

(3) Когато на заседание на общинския съвет се обсъжда и решава въпрос, по който общински съветник е обявил частен интерес или конфликт на интереси, последният не може да участва в обсъждането и да гласува. В тези случаи решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на органа, като се изключи лицето, което е обявило частен интерес или конфликт на интереси. Обстоятелствата по тази алинея се отразяват в протокола от съответното заседание.

(4) Самоотводът по ал.3 се прави незабавно след възникване или узнаване на данните за наличие на частен интерес или конфликт на интереси, който е причина за отстраняването от изпълнението на конкретното правомощие или задължение.

Чл.29. (1) Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в лична изгода. Той не може да представлява или защитава интересите на физическо или юридическо лице пред Общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес.

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

Чл.30. Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или друго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

Чл.31. Общинският съветник няма право да използва положението си за получаване на специални привилегии, освобождаване от задължения, лични придобивки или избягване на последствията от свои или на друго незаконни действия.

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

Чл.33. Общинският съветник няма право да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага, която не му се следва, за да извърши или да не извърши действие в качеството си на общински съветник.

чл.34 Общинският съветник не може:

1. да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурисит, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие;

2. да заема длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава-членка на Европейския съюз;

3. да извършва дейности, които водят до нарушаване на забрана или ограничение по глава осма, раздел II от Закона за противодействие на корупцията.

Чл.35 (1) В едномесечен срок от полагането на клетвата лице, което при избирането му за общински съветник заема длъжност по предходния член 34 т.1 и т.2, подава молба за освобождаването му от заеманата длъжност и уведомява писмено за това председателя на общинския съвет и общинската изборителна комисия. Когато общински съветник има частен интерес, той е длъжен да предприеме действие за предотвратяване на конфликт на интереси по глава осма, раздел III от Закона за противодействие на корупцията.

(2) Общинският съветник може да участва като представител на държавата в органите на управление или контрол на търговските дружества с държавно участие в капитала или на юридическите лица, създадени със закон, за което не получава възнаграждение.

Чл.36. 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.37. 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.38. (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.39. Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие по време на заседание, както и при нарушение на правилата, предвидени по чл.29-33 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

Чл.40. Председателят на Общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл.36, т.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.41. Председателят на Общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

1.възражава против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин;

2.продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание.

Чл.42. (1) Отстраненият от заседанието общински съветник по чл.41 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" пред председателя на Общинския съвет, който може да я потвърди, отмени или промени

Глава шеста ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.43. (1) Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация или на друга програмна основа. Всеки общински съветник може да участва само в една група.

(2) Всяка група се състои от най-малко 2 общински съветници.

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

Чл.44. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.45. (1) Всяка група общински съветници представя на председателя на общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

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

(3) Председателят на Общинския съвет обявява регистрираните групи общински съветници и техните ръководства на следващото заседание на съвета. Същият ред се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

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

Чл.46. (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 общинския съвет.

Чл.47 (1) При предсрочно прекратяване пълномощията на общински съветник, председателят поканва писмено на следващото заседание на Общинския съвет обявения за избран от общинската избирателна комисия (ОИК) общински съветник за полагане на клетва.

Глава седма КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.48. (1) Комисиите са органи на Общинския съвет, които изпълняват инициативни, съвещателни и контролни функции.

(2) Общинският съвет избира от своя състав постоянни и временни комисии, както и комисии, създадени по силата на специален закон или подзаконов нормативен акт.

Чл.49. (1) Постоянните комисии на Общинския съвет са 7 (седем):

1.ПК "Финансово-икономическа политика и контрол на обществените поръчки" /ПК „ФИПКОП“/;

2.ПК "Устройство на територията, селско, горско, водно стопанство и екология" /ПК „УТСГВСЕ“/;

3.ПК "Общинска администрация, обществен ред и сигурност" /ПК „ОБАОБРС“/;

4.ПК "Образование, култура, библиотечна и информационна дейност" /ПК „ОКБИД“/;

5.ПК "Младежки дейности, спорт и туризъм" /ПК „МДСТ“/;

6.ПК "Здравеопазване, социални дейности и жилищно настаняване" /ПК „ЗСДЖН“/;

7.ПК по Закона за противодействие на корупцията (ПК по ЗПК).

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

Чл.50. (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.

(3) Постоянните комисии заседават през третата седмица на месеца, като при необходимост заседания може да се провеждат и през друго време в месеца.

Чл.51. (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 комисииите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник.

Чл.52. (1) Ръководството на всяка комисия се състои от председател и секретар. Ръководството и членовете на постоянните комисии се избират с явно гласуване от ОбС, по предложение на общинските съветници, като за избрани се считат получените повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(2) Всяка постоянна комисия е в състав от 5 (пет) члена.

(3) Общински съветник може да бъде председател само на една постоянна комисия.

(4) Председателят и секретарят на постоянните комисии се освобождават предсрочно:

1.по тяхно искане;

2.с решение на Общински съвет.

В случаите по т.1 прекратяването на правомощията се приема без да се обсъжда и гласува.

При обективна невъзможност на член на постоянна комисия, както и на някой от ръководството на комисията, да изпълнява своите задължения за непрекъснат период от три месеца, при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащите от този правилник права или задължения, Общинският съвет може да го освободи предсрочно.

Чл.53. Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник, както и да образуват работни групи като свои помощни органи.

Чл.54. (1) Комисията по финансово-икономическа политика и контрол на обществените поръчки /ФИПКОП/ разглежда въпроси и дава предложения по:

- 1.Придобиване, стопанисване и разпореждане с общинско имущество.
- 2.Специфични изисквания за дейността на предприятията, организациите и учрежденията на територията на общината.
- 3.Местните данъци и такси.
- 4.Сдружаване, създаване, реорганизация и прекратяване дейността на общински предприятия.
- 5.Годишният отчет и цялостният бюджет на общината.
- 6.Условията за провеждане на обществена поръчка (по предложение на кмета и другите възложители на обществени поръчки финансирани от общинския бюджет, след предварително съгласуване от тях);
- 7.Програма за обществените поръчки през текущата година, систематизирани по предмет, вид на процедурата, стойността и срок на изпълнение (по предложение на кмета и другите възложители на обществени поръчки финансирани от общинския бюджет, след предварително съгласуване от тях).

(2) Във връзка с дейността си по контрола на обществените поръчки, в своята работа постоянната комисия има следните права и задължения:

1. Да реагира на всички сигнали за злоупотреба по процедурите и провеждането на обществените поръчки в максимално кратки срокове, като Комисията се свиква до 7 дни, а становището на същата се депозира в Общинския съвет до 1 /един/ месец от постъпването им. По изключение тези срокове могат да се удължават с мотивирано становище на председателя на ПК, но най-много с още 1 /един/ месец;
2. Да провежда разследване в рамките на своите правомощия по изясняване сигналите за нарушения на обществените поръчки, като изисква документи от държавни и общински служби, възложителите, участниците в процедурите, вкл. от трети лица, неучаствали в процедурата, но съконтрагенти на участниците по договорите за доставка, строителство или услуги, изслушва същите, както и лицата подали сигналите и всички, които могат да допринесат за изясняване им.
3. Да следи и контролира провеждането и изпълнение на обществените поръчки.
4. Да сигнализира компетентните органи при разкриване на престъпление или нарушение в кръга на тяхната служебна компетентност.
5. Да спазва конфиденциалност и поверителност на заседанията и информацията, която се обсъжда на тях.
6. Заседанията са закрити, като други лица могат да присъстват само по изрично решение на Комисията.

Чл.55. Комисията по устройство на територията, селско, горско, водно стопанство и екология /УТСГВСЕ/ разглежда въпроси и дава предложения по:

- 1.Условията и реда за използване инфраструктурата на общината от населението, предприятията, организациите и учрежденията.
- 2.Общия и подробните териториално-устройствени планове на общината.
- 3.Преименуване и именуване на обекти от местно значение, съвместно с останалите постоянни комисии.
- 4.Бюджета на общината в раздела за ТСУ /териториално селищно устройство/.
- 5.Общата политика на общината в областта на селско, горско, водно стопанство и екология.
- 6.Подпомага селскостопанските производители, независимо от начина на стопанисване на земеделските земи.
- 7.Разработването на лесоустройствения проект на общината и контролира неговото изпълнение: обявяването на защитени обекти, вековни дървета, гори,

природни феномени, забележителности и други.

8.Разработва и внася в общинския съвет Програма за опазване на околната среда.

9.Политиката на общината за стопанисването на общинския поземлен, горски и воден фонд.

10.Утвърждаване от ОбС размера на тарифите и таксите за ползване на общински земи, гори, пасища, водоеми.

11.Други въпроси, отнасящи се до селското, горското, водното стопанство и екологията, с общинско значение.

Чл.56. Комисията по Общинска администрация, обществен ред и сигурност /ОБАОБРС/ разглежда въпроси и дава предложения по:

1.Организацията по АПОН /административни-правното обслужване на населението/ и спазване на законността.

2.Общата политика на общината в областта на сигурността, спазване на обществения ред, защита собствеността и неприкосновеността на гражданите, противопожарната охрана и безопасността на движение.

3.Подготовка на общината за защита при стихийни бедствия и крупни производствени аварии и военновременна обстановка.

4.Структурата на ОБА, подготовката на наредби, решения и инструкции за дейността на ОбС.

5.Подготовката и провеждането на местни референдуми и общи събрания на населението по въпроси от компетенциите на ОбС.

6.Усъвършенстване на управлението, внедряване на АСУ /автоматична система за управление/ и архивата.

Чл.57. Комисията по образование, култура, библиотечна и информационна дейност /ОКБИД/ разглежда въпроси и дава предложения по:

1. Общата политика на общината в областта на образованието, културата, библиотечната и информационна дейност.

2.Привеждане структурата на звената към общинската администрация в съответствие с тази политика.

3.Използването, стопанисването и управлението на общинската собственост, която е предназначена за образователни, културни, библиотечни и информационни дейност.

4. Формирането и разпределението на общинския бюджет в частта образование, култура, библиотечна и информационна дейност и контролира неговото целесъобразно изразходване.

Чл.58. Комисията по младежки дейности, спорт и туризъм /МДСТ/ разглежда въпроси и дава предложения по:

1. Общата политика на общината в областта на младежките дейности, спорта и туризма.

2.Привеждане структурата на звената към общинската администрация в съответствие с тази политика.

3.Използването, стопанисването и управлението на общинската собственост, която е предназначена за спортни цели.

4. Формирането и разпределението на общинския бюджет в частта за младежки дейности, спорт и туризъм и контролира неговото целесъобразно изразходване.

5.Спомага и разглежда предложения за развитието на туризма на територията на общината.

Чл.59. (1) Комисията по здравеопазване, социални дейности и жилищно настаняване /ЗСДЖН/ разглежда въпроси и дава предложения по:

1. Предложения за решение по придобиването, стопанисването и разпореждането с общинско имущество в областта на здравеопазването, труда, социалното подпомагане и почивното дело.

2. Участие в разработката и предложението за бюджет по съответните раздели.

3. Осъществява контрол по изпълнения решенията на ОбС на:

3.1. Обекти от здравеопазването;

3.2. Обекти от социалното подпомагане и социалните грижи;

3.3. Трудовата борса в рамките на компетенциите си;

3.4. Жилищното настаняване;

3.5. Настояничеството и попечителството;

3.6. Почивното дело.

4. Поддържа връзки с Агенцията за чуждестранна помощ (АЧП), Министерство на здравеопазването (МЗ), Министерство на труда и социалната политика (МТСП) и други.

5. Наблюдава работата на ресорната дирекция по отношение на здравеопазването, труда, социалното подпомагане и почивното дело.

6. Приема предложения и препоръки, жалби на граждани, фирми, учреждения и организации, извършва проверки, дава становища в рамките на компетенциите си.

7. Закон за уреждане правата на граждани с многогодишни жилищно-спестовни влогове, пенсионирания, опрощавания.

(2) ПК „ЗСДЖН“ приема решения във връзка с правомощията си по Правилника за реда и условията за отпускане на еднократна финансова помощ за всяко новородено или осиновено до трето дете на територията на Община Дряново, Правилника за реда и условията за отпускане на ежегодна финансова помощ за деца сираци в доучилищна и училищна възраст на територията на Община Дряново, Правилника за финансово подпомагане на семейства и лица, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на Община Дряново.

Чл.60. (1) ПК по Закона за противодействие на корупцията (ПК по ЗПК)

1. Поддържа регистри на декларациите, съгласно ЗПК на общинските съветници, кмета на общината и кметовете на кметства;

2. Контролира изпълнението на задълженията съгласно ЗПК на общинските съветници, кмета на общината и кметовете на кметства. При неизпълнение на задълженията, ПК по ЗПК изпраща сигнал до Комисията противодействие на корупцията.

3. Предоставя необходимата информация и документи на Комисията за противодействие на корупцията (юридическо лице със седалище София, първостепенен разпоредител с бюджетни кредити).

4. Извършва проверка на декларациите на кметовете на кметства и лицата по чл.1 (2), т.2 и 3 съгласно Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси

5. Извършва проверка за наличие или липса на конфликт на интереси по чл.24 от Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси

6. Изготвя доклади от извършените проверки и разгледани сигнали

7. Приема вътрешни правила за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване конфликт на интереси.

(2) ПК по ЗПК провежда закрити заседания. Протоколите от проведените заседания не се публикуват в сайта на Общината или Общински съвет.

Чл.61. (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 членове на комисията, с явно гласуване.

Чл.62. (1) При наличие на обстоятелствата по чл.28а ал.1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

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

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал.1 и ал.2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен и/или личен адрес на електронна поща /имейл/, като изрично посочват, че същият адрес няма да се предоставя за ползване от други лица.

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

2. При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на декларирания имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя деклариран имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет - Дряново predsedatel@dryanovo.bg, в което посочва начина /"за", „против“, „въздържал се"/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на

постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянни комисии и протоколиста.

(4) При провеждане на заседания по ал.1 и ал.2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на общинския съвет.

(5) Решенията взети на заседанията по ал.1 и ал.2 се обявяват публично, чрез публикуване на протоколите на постоянните комисии на интернет страницата на общината.

Чл.63. (1) Предложения и проекти за решения от Общинската администрация се разглеждат в Постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината в срок до 24 часа преди датата и часа на заседанието.

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

(3) Граждани и юридически лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на общинския съвет.

(4) При обсъждане на предложения и проекти за решения или други въпроси, разпределени за разглеждане от постоянната комисия, вносителят или негов представител присъства на заседанието.

(5) 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 вземе становище по нея.

Чл.64. Дневният ред за всяко предстоящо заседание на комисиите и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат в срок, не по-късно от 24 часа преди насроченото заседание на комисията. В същия срок се предоставят и материалите за заседанието на всички членове на комисията.

Чл.65. (1) Заседанията на комисиите са открити, като се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или на общината и могат да бъдат ретранслирани чрез средствата за масово осведомяване, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

(2) Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове. Заседанията на ПК „ЗСДЖН“ са закрити, когато се разглеждат молби и заявления за подпомагане по реда на Правилник за реда и условията за отпускане на еднократна финансова помощ за всяко новородено или осиновено до трето дете на територията на Община Дряново, Правилника за реда и условията за отпускане на ежегодна финансова помощ за деца сираци в доучилищна и училищна възраст на територията на Община Дряново и Правилника за финансово подпомагане на семейства и лица, живеещи на семейни начала с репродуктивни проблеми на територията на Община Дряново.

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

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

(5) В началото на заседанието председателят на комисията докладва предложения за промени и включване на въпроси в проекта за дневния ред, обусловени от извънредни обстоятелства по искане на общински съветник,

група общински съветници или кмет, постъпили в деловодството на Община Дряново в писмен вид до два часа преди началния час на заседанието. В тези случаи вносителят трябва да осигури материалите на хартиен носител за всеки член на комисията.

(6) Всички предложения по проекта за дневен ред на заседанието, за разглеждане на въпроси от компетентността на съответната комисия, следва да бъдат придружени с:

1. предложение, подписано от вносителя, съдържащо обосновка, включително оценка за необходимите финансови и други ресурси за изпълнение на решението, както и оценка за целесъобразността от вземане на предлаганото решение;

2. проект за решение, в който се посочва правното основание за вземане на решението;

3. мотиви и предварителна оценка на въздействието към проектите на нормативни актове при спазване на реда, установен в Закона за нормативните актове;

4. обосновка за извънредния характер на обстоятелствата, налагащи включване на предлаганата промяна в проекта за дневен ред, причините и крайния срок, в който е необходимо общинският съвет да се произнесе. За въпроси от извънреден характер се считат тези, невключването на които в проекта за дневен ред на предстоящото заседание би довело до значителна или трудно поправима вреда.

(7) При провеждане на заседания на комисии съгласно чл.62, към дневния ред на насроченото заседание на електронната страница на Общински съвет – Дряново и на Община Дряново се обявява електронна поща за предложения и становища по разглежданите въпроси от страна на граждани, представители на юридически лица, на институции и медии.

Чл.66. (1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства, кметските заместници и експерти от Общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

(2) Председателят на комисията може да кани на заседание представители на държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност или се засягат техни права и интереси.

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

Чл.67. (1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища и резултата от гласуването.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола.

(3) Протоколът от всяко заседание на комисия се публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат, при спазване изискванията за защита на личните данни.

Чл.68. (1) Комисии 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.69. Становище на Постоянна комисии се докладва на заседание на Общинския съвет от председателя на Постоянната комисия или от определен от

него член.

Чл.70. (1) Временна комисия се образуват, съгласно правилници, наредби, приети от Общински съвет, по други конкретни поводи за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

(2) С решение за създаване на временната комисия, Общинският съвет определя нейните задачи, числеността, състава, ръководството, срока на действие и разходите за дейността, в случай, че са необходими такива.

(3) Временната комисия преустановява дейността си с изготвянето на отчет или доклад, които се разглеждат от Общинския съвет.

Чл.71. 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.

Глава осма ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.72. (1) Заседанията на Общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

(2) Общинският съвет се свиква на заседание през последната седмица на месеца.

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

1. по негова инициатива;
2. по искане на една трета от общинските съветници;
3. по искане на една пета от избирателите на общината;
4. по искане на областния управител.

(4) В случаите по ал.3, 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.

(5) Общинският съвет продължава да изпълнява своите функции до конституирането на новоизбрания общински съвет. Когато съдът е спрял изпълнението на решението на общинската избирателна комисия за резултатите от изборите за общински съветници или е обявил изборния резултат за недействителен, срокът на пълномощията на общинския съвет, чийто мандат е изтекъл, се възобновява до полагането на клетва от новоизбрания общински съвет.

Чл.73. (1) Заседанията на Общински съвет са открити.

(2) Всяко открито заседание на общинския съвет се излъчва в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или на общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

(3) По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания да са закрити.

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

Чл.74. (1) Най-малко три 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.

(2) Дневният ред за всяко предстоящо заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова

информация, и/или в машинночетим отворен формат.

(3) Когато разглежданите материали се отнасят за дейността на други институции и организации, те задължително се информират и се канят техни представители на заседанието. При необходимост, същите се изслушват.

Чл.75. (1) При събития, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет, председателят насрочва извънредно заседание, което се провежда по предварително обявен дневен ред извън определената дата за редовно заседание на Общинския съвет. За извънредното заседание проектите за решения, заедно с мотивите и приложените към тях материали, могат да бъдат раздадени и на самото заседание.

(2) Причина за извънредно заседание на Общинския съвет може да бъде:

1. Настъпването на непредвидими обстоятелства – природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, кризи от различен характер и други обстоятелства, които изискват спешно вземане на решение.

2. Спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установена процедура по въпроси, свързани с дейността на Община Дряново.

Чл.76. (1) При наличие на обстоятелствата по чл.28а ал.1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседание от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

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

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал.1 и ал.2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен и/или личен адрес на електронна поща /имейл/, като изрично посочват, че същият адрес няма да се предоставя за ползване от други лица.

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

2. При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на декларирания имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя деклариран имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет - Дряново predsedatel@dryanovo.bg, в което посочва начина /"за", „против“, „въздържал се"/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни

писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието с взети неприсъствени решения.

(4) При провеждане на заседания по ал.1 и ал.2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(5) Решенията взети на заседанията по ал.1 и ал.2 се обявяват публично.

Чл.77. (1) Председателят на общинския съвет, подпомаган от Председателския съвет, подготвя проект за дневен ред.

(2) Дневният ред включва материали, по които са приети становища на комисиите на Общинския съвет.

(3) Общинските съветници могат да получават проекта за дневен ред и материалите за предстоящото заседание 7 (седем) дни преди самото заседание по електронен път. Материалите се публикуват и в електронния сайт на Община Дряново и Общински съвет – Дряново.

Чл.78. 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 тридесет минути за едно заседание.

Чл.79. (1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване неотложни въпроси в дневния ред, постъпили в деловодството на Община Дряново в писмен вид не по-късно от два часа преди началния час на заседанието. В тези случаи вносителят трябва да осигури материалите на хартиен носител за всеки общински съветник.

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

1.настъпването на непредвидими 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.срокове, свързани с усвояване на средства.

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

Чл.80. (1) Председателят на Общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на Общинския съвет и материалите за него се извършва от техническия сътрудник при ОбС, 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 техническия сътрудник при ОбС.

(4) Поканите до общинските съветници за провеждане заседанието на Общинския съвет и дневният ред, заедно с материалите към него, се предоставят на общинските съветници на хартиен носител, електронен носител или по електронен път при условия и ред, определени от председателя на ОбС.

Чл.81. (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/и/.

(3) При участието на председателят в разискванията по даден въпрос заседанието се ръководи от заместник-председателя, посочен от председателя в началото на всяко заседание. В този случай председателят не може да ръководи заседанието преди гласуването или приключването на обсъждането по този въпрос.

Чл.82. (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.83. (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.

Чл.84. (1) Заседанията на общинския съвет са открити.

(2) По изключение Общинският съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити.

(3) Предложение за закрито заседание може да прави всеки общински съветник.

(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.

(6) Откритите заседания на общинския съвет се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или на общината и могат да бъдат ретранслирани чрез средствата за масово осведомяване, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

Чл.85. (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 и работа на медиите.

(3) Гражданите и медиите са длъжни да спазват установения ред.

(4) Граждани, които смушават 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.86. (1) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници, които задължително използват предоставяния им за целта включен микрофон.

(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) Всеки общински съветник има право на изказване до 2 минути, извън въпросите от дневния ред.

Чл.87. (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.88. (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.89. (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.90. (1) Общинският съветник има право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 2 минути.

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

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

Чл.91. (1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 5 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 2 минути след гласуването.

(3) Правото на обяснение на отрицателен вот има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса не е изразил същото отрицателно становище или не се е изказал.

(4) Не се допуска обяснение на отрицателен вот след гласуване на процедурни въпроси.

Чл.92. След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.93. 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.94. (1) Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските заместници имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас.

(2) Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кмета на общината по негово искане.

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

Чл.95. (1) Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в рамките на определеното по чл.78 от този правилник време.

(2) Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 5 минути.

Чл.96. (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.97. (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) Всеки общински съветник може да поиска прекъсване на заседанието. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

Чл.98. Заседанието може да бъде прекратено и отложено с решение на Общинския съвет.

Чл.99. (1) Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" и "въздържал се". Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. Общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

(2) Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;

2. поименно извикване по азбучен ред и отговаряне със „ЗА“, „ПРОТИВ“, „ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ“;

3. саморъчно подписване.

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

Чл.100. Предложение за гласуване по чл.99 ал.2 т.3 или за тайно гласуване, се поставя на гласуване без разисквания.

Чл.101. От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.102. (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.103. 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.104. (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.105. (1) За заседанието на общинския съвет се води протокол. Протоколът се води от техническия сътрудник при ОбС и се подписва от председателя на общинския съвет и заместник-председателя/ите/. За заседанието на общинския съвет се прави подробен аудио-запис, който е неразделна част от материалите към протокола.

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

(3) Протоколът се публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Чл.106. Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 7-дневен срок от получаването му, след изискването на протокола чрез председателя на ОбС. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

Чл.107. 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.108. (1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници, председателят на общинския съвет, кметът на общината и комисиите към общинския съвет. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

(2) С внасянето на документите по ал.1 в деловодството на общината, същите се изпращат и във файловия формат, в който са били създадени (например .doc, .docx, .xls, .xlsx, други) на електронната поща на Общински съвет – Дряново predsedatel@dryanovo.bg

Чл.109. (1) Проектите на правилници, наредби, планови и стратегически документи и други решения с широко обществено значение, приемани от Общинския съвет, заедно с мотивите към тях и кратко резюме на основните положения, се публикуват на Интернет страницата на общинския съвет. С тяхното публикуване се открива процедура по обществена консултация. Откриването на процедурата може да бъде обявено и в други средства за масова информация.

(2) Откриването на процедурата се съпътства с посочване на етапите на консултативния процес и крайния срок за приемане на становища и предложения от граждани и организации. Срокът за консултиране не може да бъде по-кратък от 14 /четиринадесет/ дни от момента на публикуване на проектите.

(3) Обществената консултация може да включва онлайн консултации, провеждане на писмени консултации, дискусии и кръгли маси, съвместни работни групи с граждански организации и други подходящи форми на обсъждане.

(4) Общинският съвет разглежда становищата и предложенията на участниците в консултацията, ако те са подадени в срок, формулирани са в писмен вид и са подписани от съответното лице.

(5) В 5-дневен срок след приключване на обществената консултация,

Общинският съвет публикува в Интернет обобщена информация за приетите и отхвърлените предложения, както и мотивите за това.

(6) Специализираното звено по чл.142 от настоящия правилник отговаря за организацията на процеса и за представяне на резултатите от обществената консултация.

Чл.110. (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии в едномесечен срок от постъпване на материалите. След този срок материалите се разпределят от заместник-председателите. За материали с вносител различен от кмета на общината, и които не касаят организационната работа на съвета, председателят на общинския съвет изисква становището на кмета на общината.

(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.111. (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по-рано от един ден от предоставянето им на членовете на съответната комисия. Те представят на председателя на общинския съвет, на председателя на водещата комисия и на вносителя на проекта за решение мотивирано становище.

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

Чл.112. (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.80 ал.4 от този правилник.

(2) В случаите на чл.79 ал.1 и чл.80 ал.2 от този правилник материалите се изпращат по електронна поща до всички общински съветници. В случай, че има технологичен проблем, се допуска и предоставянето им директно на хартиен носител.

(3) 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.113. Вносителя има право да изтегли материала си по всяко време на заседанието на Общинския съвет. При изтеглянето на материала общинският съвет не приема решение по него, което се отбелязва в протокола на съвета.

Чл.114. Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от Общинския съвет решения до кмета на общината и областния управител 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл.115. (1) Общинският съвет със свое решение може да създаде или да признае създаден от граждани обществен консултативен съвет, който да подпомага работата му по конкретни въпроси.

(2) Дейността и заседанията на обществения съвет са публични. Информация относно структурата и дейността на обществения съвет се публикува на Интернет страницата на общината.

(3) Обществения съвет приема правила за организацията и дейността си, които се утвърждават от Общинския съвет. Изборът /определянето/ на членовете се извършва чрез открита и прозрачна процедура при спазване на предварително обявени критерии.

(4) Създадените обществени съвети се вписват в регистър на обществените съвети към общинския съвет. В регистъра се вписват: имената на лицата, представляващи обществения съвет, контакти, областите/ направленията, в

които ще работи съветът.

Чл.116. (1) Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да дадат становища и предложения по проекти за решения.

(2) Общинският съвет с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските 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 техническия сътрудник към ОбС, уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии решението по ал.2 най-малко 3 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.117. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.118. (1) Проектът за общинския бюджет и приходно-разходните сметки за извънбюджетни средства по чл. 94 от Закона за публичните финанси (ЗПФ) се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии, които са длъжни да се произнесат в срок до 15 дни от разпределянето му.

(3) След изтичане на срока по предходната алинея проектът се внася за обсъждане и приемане, независимо от броя на представените становища.

(4) Обсъждането започва с изложение на вносителя, след което се изслушват становищата на комисията по бюджет и финанси и на постоянните комисии.

(5) Обсъждането и гласуването на проекта се извършва по общи суми, раздели, параграфи, мероприятия и кметства.

Чл.119. (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.

Чл.120. (1) Актовете на общинския съвет се изпращат на кмета на общината и на областния управител в 7-дневен срок от приемането им.

(2) Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината в срока по ал.1 чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на общината и по друг подходящ начин, определен в правилника. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актове на общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон.

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

Чл.121. (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.122. (1) Общинският съветник, може да отправя питания чрез председателя на Общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, внася се от

общинския съветник на хартиен носител или по електронен път, и се завежда в деловодството на общината. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

(2) Общинският съветник може да отправя не повече от три питання за едно заседание.

Чл.123. (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.124. (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 деня на постъпването му.

(3) Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник отсъства от заседанието.

Чл.125. 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.126. (1) Вносителят може да представи питането си в рамките на 3 минути, а Кметът да отговори - в рамките на 5 минути.

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

Чл.127. (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.

(3) В общинския съвет се създава и поддържа публичен електронен регистър на питаннята по чл.33 ал.1 т. 4 от ЗМСМА и отговорите към тях. Питанията и отговорите към тях се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Чл.128. (1) Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите в началото на заседанието.

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

Чл.129. (1) Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

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

Чл.130 (1) Кметът на Общината организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно. Отчетът обхваща решенията на Общински съвет, договорите и административните актове, издадени в тяхно изпълнение и съдържа анализ на неизпълнените решения с мерки и срокове за тяхното изпълнение;

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

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

Чл.131 (1) Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на общинския съвет, заедно с подробни мотиви за връщането им, в седемдневен срок от получаването им.

(2) Кметът на общината може да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове.

(3) Председателят на общинският съвет разпределя на водещата комисия постъпилото от кмета на общината оспорване на решение на съвета в тридневен срок от получаването им и възлага изготвяне на становище.

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

(5) Върнатият за ново обсъждане акт може да бъде оспорен пред съответния административен съд от кмета на общината, съответно от областния управител, в 7-дневен срок от изтичане на срока по ал.4, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него.

(6) Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт.

(7) Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинството, определено в закон, но с не по-малко от повече от половината от общия брой на общинските съветници.

Чл.132 (1) Пълномощията на кмета на общината или на кметовете на кметства се прекратяват предсрочно на предвидените в чл.42 ал.1 от ЗМСМА основания с решение на общинската изборителна комисия.

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

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

Чл.133 (1) Общинският съвет може да отменя административни актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14 дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд.

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

(3) Становищата за отмяна на актовете по ал.1 се включват за разглеждане в следващото заседание.

(4) При противоречие с акта на Общинския съвет заповедта се отменя на заседанието по ал.3, но не по-късно от два месеца от издаването ѝ.

Глава единадесета ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.134. (1) Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник.

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

Чл.135. Кметът на общината организира изпълнението на решенията на Общинския съвет, чрез кметовете на кметства, кметските наместници и Общинската администрация и се отчита за това на всеки три месеца.

Чл.136. (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) На гражданите, желаещи да получат копие от актовете на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане. Цените на услугите се определят в Наредба на Общинския съвет.

Чл.137. Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им да знанието на населението.

Чл.138. (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 и заместник-председателя/-ите/ на ОбС за времето на отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.139. (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.140. (1) Общинският съвет одобрява общата численост и структурата на Общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите ѝ 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.141. (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.142. (1) В структурата на Общинската администрация се осигурява технически сътрудник (специализирано звено) за подпомагане работата на Общинския съвет и на неговите комисии.

(2) Служителят/-ите/ по ал.1 се назначава/-ат/ и освобождава/-ат/ от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

Чл.143. Техническият сътрудник (служителят/-ите/ от специализираното

звеното) към ОбС, който е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
2. осигурява техническото размножаване, сканиране и изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;
3. осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на съвета и на комисииите, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисииите;
4. осигурява спазването на реда по време на заседанията, записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването;
5. изпълнява и други функции, определени в Устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет.

Чл.144. (1) Назначените от кмета кметски наместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет, на заседанията на комисииите и да вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места.

(2) Кметските наместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на Общинския съвет чрез кмета на общината.

Чл.145. (1) Кметските наместници:

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

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

Глава дванадесета ФИНАНСОВО ОСИГИРЯВАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

чл. 146. (1) Общинският съвет има своя бюджетна сметка, която се приема с бюджета на общината. Разпоредител с нея е председателя на общинския съвет и се утвърждава от общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет се отчита пред общинския съвет за изпълнението на бюджета на всеки шест месеца като част от отчета за дейността на Общински съвет - Дряново и на неговите комисии.

(3) За изпълнение на задълженията си общинският съветник получава възнаграждение, чийто 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 не може да надвишава максималния размер определен от ЗМСМА.

(4) Времето на участието на общинските съветници в заседанията на общинския съвет и на неговите комисии се удостоверява от председателя на общинския съвет, съответно от председателя на постоянната комисия.

Глава тринадесета МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-ДРЯНОВО И СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА

Чл.147. (1) Международните връзки на Общински съвет - Дряново се организират от председателя на ОбС в съответствие с определения бюджет.

(2) Предложението за изпращане на делегации на Общински съвет - Дряново в чужбина, както и приемането на чужди делегации, се правят от председателя на ОбС и се утвърждават от ОбС – Дряново.

Чл.148. (1) Проект за договор за сдружаване се разглежда от съответните Постоянни комисии на Общински съвет - Дряново, съобразно материята и предмета на договаряне. Те се произнасят по него в едномесечен срок.

(2) Проектодоговора се обсъжда и приема от Общински съвет - Дряново след становище, дадено от кмета на общината.

Чл.149. Когато договорът за сдружаване създава задължения на кмета и Общинска администрация, извън изрично установените от закона и този правилник, той не може да бъде сключен без съгласието на кмета.

Чл.150. Правилата на тази глава се прилагат и при сдружаване на Общински съвет - Дряново с Общини в други страни и влизането му и в международни сдружения на местни власти.

Чл.151. Общински съвет - Дряново ратифицира всички договори, сключени с териториални единици или общности в чужбина.

Глава четирнадесета ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Правилникът за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с Общинската администрация - Дряново 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 - Дряново влиза в сила от и отменя Правилника по чл.21 ал.3 от ЗМСМА, утвърден с решение №39 т.3 от 19.01.2004г на Общински съвет Дряново (последна промяна в сила от 15.04.2022г по решение на Административен съд – Габрово по адм. дело №293/2021г).