

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ БЯЛА СЛАТИНА



# ПРАВИЛНИК

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА  
ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И  
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С  
ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Ноември 2023 г.**

***Изменен и допълнен с Решение № 131 / 30.04.2024***

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет Бяла Слатина, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, структурите на гражданското общество и гражданите от общината..

Чл.2. Организацията и дейността на Общинския съвет се определят и осъществяват съгласно Конституцията на Република България, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

Чл.3. (1) Правилникът има за цел да осигури ефективна организация на работата на Общинския съвет, неговите комисии и общинските съветници, взаимодействието им с Общинската администрация за осъществяване на местното самоуправление.

(2) Общинският съвет е колективен орган на местното самоуправление и осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност, гражданско участие, самостоятелност, гарантиране на интересите на общината и нейното население.

Чл.4. (1) Общинският съвет се състои от 21 съветници и провежда заседанията в заседателната зала на Общинския съвет

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

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

Чл.5. (1) Общинският съвет:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (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 от не по-малко от 11 общински съветници (повече от половината от общия брой общински съветници);

3. избира и освобождава председателя и заместник - председателя на общинския съвет с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (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 и изменя отчета за изпълнението му с явно поименно гласуване с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (повече от половината от общия брой общински съветници);

6. определя размера на местните такси и цените на услуги с явно поименно гласуване с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (повече от половината от общия брой общински съветници);

7. Приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество с явно поименно гласуване с мнозинство, определено съгласно специалния закон, съобразно съответното действие.

8. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и определя представителите на общината в тях с явно поименно гласуване с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (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 съгласно действащото законодателство с явно поименно гласуване с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (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 явно поименно гласуване с 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 явно поименно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

15. създава кметства при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство от не по-малко от 11 съветници (повече от половината от общия брой общински съветници);

16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (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 от не по-малко от 11 общински съветници (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 по ред, определен с наредба, с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

22. решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи, включително за обявяване на определен ден за празничен и неписъствен 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;

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

24. 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 от не по-малко от 11 общински съветници (повече от половината от общия брой общински съветници);

(2) В изпълнение на правомощията си по ал. 1 Общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения по въпроси от местно значение.

(3) Общинският съвет може да избере обществен посредник, който да съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление.

равление и местната администрация, с мнозинство от не по-малко от 14 общински съветници (2/3 от общия брой общински съветници); Решението за освобождаване на обществения посредник се взема със същото мнозинство;

(4) В случаите по ал. 3 Общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство от не по-малко от 11 общински съветници (повече от половината от общия брой общински съветници);

(5) По въпроси, неуредени с нормативни актове и с този правилник, Общинският съвет приема отделни решения.

## Глава втора

### КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.6. Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите на изборите.

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

(2) Преди началото на първото заседание общинските съветници, кметът на общината и кметовете на кметства полагат клетвата по чл. 32, ал.1 от ЗМСМА. Клетвата се полага устно в присъствието на граждани на общината, на областния управител или на негов представител и на председателя или на член на общинската изборителна 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.

(3) При полагане на клетвата по ал. 2 се подписва клетвен лист от общински съветник, кмет на община и кмет на кметство, който се съхранява в архива на Общинския съвет.

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

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

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

(2) От състава на комисията се избира председател, който ръководи процедурата на гласуването

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

Чл.12. (1) Изборът на председател се извършва с бюлетина на която са написани имената на издигнатите кандидати. Пред имената на кандидатите има квадратче.

(2) Всеки съветник поставя знак в квадратчето пред името на предпочитания от него кандидат, поставя бюлетината в плик и пуска плика в изборната урна. След гласуването всеки общински съветник се подписва в предварително подготвен списък.

(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 изборителната кутия без плик;
2. в изборителния 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 пликосе смятат за недействителни бюлетини.

(6) Комисията по избора съставя протокол, в който отразява резултатите от проведеното тайно гласуване. Протоколът се подписва от всички членове на комисията.

(7) Председателят на комисията по избора обявява резултата от проведеното гласуване.



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

Чл. 13 (1) Общинският съвет избира от своя състав един заместник – председател с явно гласуване. Всяка партия или коалиция в Общинския съвет може да издига кандидатури за заместник - председател на Общинския съвет.

(2) За избран се счита кандидатът, за който са гласували не по-малко от 11 общински съветници *(повече от половината от общия брой общински съветници)*;

(3) В случай, че не бъде избран заместник - председател, се извършва нов избор.

Чл.14. (1) Пълномощията на председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. подаване на оставка;
2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца.
3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 и т. 3, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред Общинския съвет.

(3) В случаите по ал. 1, т. 2, решението на Общинския съвет се взема по реда на чл. 10 - 12.

(4) Пълномощията на заместник-председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. при подаване на оставка;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник - председател за повече от три месеца;
3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.

(5) в случаите по ал. 4, т. 2 и т. 3 решението на Общинския съвет се взема по реда на чл. 13.

(6) В случаите по ал. 1, и ал. 4, решението на Общинския съвет се взема при спазване на следната предварителна процедура:

1. В седемдневен срок от постъпването на писменото искане то се предоставя на председателя или зам.-председателя /в зависимост от това на кой се иска прекратяване на пълномощията/, за да изрази писмена позиция по мотивите - в срок до 7 (седем) дни от получаването на искането.

2. Искането се връчва от специалист в „Звено за подпомагане работата на Общинския съвет и на неговите комисии и осъществяване организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност“ срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

Искането може да бъде връчено и в присъствието на двама свидетели, които се подписват за датата, часа и мястото на връчването.

Срокът за представяне на позицията се удължава, ако председателя или зам.-председателя са в командировка или платен отпуск, до тяхното приключване.

3. След изтичането на сроковете по т. 2, независимо от това дали председателят или зам.-председателят са внесли писмено становище, се свиква заседание на ОбС.

(7) При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя или зам.-председателя на Общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание на ОбС.

Чл.15. При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на ОбС се председателства от заместник-председателя.

## Глава трета

### РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.16. (1) Председателят на Общинския съвет:

1. свиква и ръководи заседанията на Общинския съвет и ръководи подготовката им;
2. координира работата на комисиите и разпределя работните материали според тяхната компетентност.
3. провежда срещи и консултации с председателите на комисиите и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани съвместно със заместник - председателя;
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. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на Общинския съвет;
9. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
10. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на актовете, приети от Общинския съвет;
11. нарежда нормативните актове, приети от Общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване на официалната Интернет страница на общината;
12. организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;
13. следи за спазване на този правилник;
14. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, Общинския съвет и този правилник;
15. изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на ОбС и неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината по реда предвиден в т. 11
16. утвърждава разходите за организацията и дейността на Общинския съвет, в рамките на бюджета на Общинския съвет.
17. Упълномощава адвокати

(2) За времето на отсъствието си, председателят на Общинския съвет се замества от заместник-председателя.

(3) Председателят не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство, до втора степен включително. В този случай заседанието се ръководи от заместник-председателя.

Чл.17. (1) Председателят на Общинския съвет получава възнаграждение в размер на 90 на сто от заплатата на кмета на общината, а необходимите средства се осигуряват от Общинския съвет в рамките на бюджета, предвиден за Общинския съвет.

(2) Председателят на Общинския съвет има всички права по трудово правоотношение, освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

(3) Председателят на Общинския съвет 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

3. Времето, през което е заемал длъжността председател на Общинския съвет, се признава за трудов стаж

Чл.18. Заместник - председателят на Общинския съвет:

1. подписва протоколите от заседанията на Общинския съвет, които е водил;
2. удостоверява с подписа си текста на нормативните актове на Общинския съвет, както и приемането им по надлежен ред непосредствено след текста на акта при отсъствие на председателя;
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. участва в работата на постоянните комисии, в които е избран.

## Глава четвърта

### ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.19. Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА.

Чл.20. (1) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;
2. когато съветникът е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
3. При подаване на оставка чрез председателя на Общинския съвет до Общинската избирателна комисия
4. при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник-областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;
5. когато без да е уведомил писмено председателя на общинския съвет за неучастие си в заседанието на съвета по уважителни причини – служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и др., не участва в три поредни или общо пет заседания на общински съвет през годината.
6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от шест месеца
7. при смърт
8. при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината
9. при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;
10. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор, управител, прокурисит, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;
11. при неизпълнение на задължението да подаде молба за освобождаването му от заеманата длъжност и да уведоми писмено за това председателя на Общинския съвет и общинската избирателна комисия в едномесечен срок от обявяването на изборните резултати, ако лицето избрано за общински съветник заема длъжност по т. 10.
12. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията;

13. при установяване на неизбираемост;

(2) Обстоятелствата по ал. 1, се установяват с документи, издадени от компетентни органи, които се изпращат на Общинската изборителна комисия в тридневен срок от издаването им. В случаите по ал. 1, т. 3 в тридневен срок от подаването на оставката председателят на Общинския съвет я изпраща на Общинската изборителна комисия.

(3) В тридневен срок от получаване на документите по ал. 2 Общинската изборителна комисия уведомява общинския съветник, който може да направи писмено възражение пред комисията в тридневен срок от уведомяването му. В тридневен срок от изтичане на срока за възражение Общинската изборителна комисия приема решение за прекратяване на пълномощията и обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат. Решението на Общинската изборителна комисия може да бъде оспорвано по реда на чл. 459 от Изборния кодекс. Препис от решението се изпраща на председателя на Общинския съвет в тридневен срок от влизането му в сила.

(4) Преди началото на първото заседание на Общинския съвет, което се провежда не по-късно от един месец след влизането в сила на решението на Общинската изборителна комисия за обявяване за избран за общински съветник следващия кандидат в листата, председателят на Общинския съвет уведомява общинските съветници за обстоятелствата по ал. 3, а новоизбраният общински съветник полага клетвата по чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА

(5) Ако в срока по ал. 4 председателят на Общинския съвет не свика заседание на ОбС или заседанието не бъде проведено, то се свиква от областния управител и се провежда в седемдневен срок от изтичане на срока по ал. 4. При липса на кворум за провеждане на заседанието новоизбраният общински съветник полага клетвата пред областния управител в присъствието на представител на Общинската изборителна комисия, общински съветници и граждани.

Чл.21. (1) Общинският съветник има право:

1. да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на ОбС;
2. да предлага включването в дневния ред на заседанията на Общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на ОбС и да внася проекти за решения;
3. да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на ОбС;
4. да отправя питания към кмета на общината, кметовете на кметства и ръководителите на общински търговски дружества, на които се отговаря писмено и устно на следващото заседание на Общинския съвет, освен ако ОбС не реши друго;
5. да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие и информация, свързана с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна;
6. да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник, който се признава за трудов стаж.
7. да получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и комисиите, в които е избран;
8. да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в ОбС.

(2) Общинският съветник получава възнаграждение за участие в заседание на Общинския съвет в размер на 50 на сто от средната брутна работна заплата на Общинската администрация за съответния месец, а за участие в заседанията на комисиите, в които е избран - 10 на сто от средната брутна работна заплата на Общинската администрация за съответния месец. Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да бъде повече от 70 на сто от средната брутна работна заплата на Общинската администрация за съответния месец.

(3) 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.

- (6) 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.22. (1) Общинският съветник е длъжен:

1. да присъства на заседанията на Общинския съвет и комисиите, в които е избран, и да участва в решаването на разглежданите въпроси; Да не напуска заседанията по време на провеждането им, без уважителни причини;
2. да провежда срещи с гражданите и да 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 присъствен списък на всяко заседание на Общинския съвет и на неговите комисии;
6. да спазва установения ред по време на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии.
7. да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали

(2) При неизпълнение на задължението по ал. 1, т. 1 на общинския съветник не се начисляват възнагражденията по чл. 21, ал. 2. В хипотезата на преждевременно напускане на заседанието, възнагражденията по чл. 21, ал. 2 се отнемат по предложение на председателя на Общинския съвет, с решение взето с обикновено мнозинство в текущото заседание.

Чл.23. Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от председателя на Общинския съвет.

## Глава пета

### ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.24. (1) Общинският съветник по време на заседание няма право:

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

(2) При обсъждане на определен въпрос в Общинския съвет – общинският съветник има право на изказване до 3 минути, реплика и дуплика по 1 минута.

(3) Общинският съветник има право на едно изказване, една реплика и една дуплика по обсъждания проблем.

Чл.25. (1) Общинският съветник не може да извършва дейности и да участва при вземане на решения, когато е налице конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.

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

(3) Сигнал за разкриване на конфликт на интереси може да прави и всеки общински съветник, на когото са станали известни обстоятелствата по ал. 1.

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

Чл.26. (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.27. 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 другиго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

Чл.28. 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 другиго незаконни действия.

Чл.29. Общинският съветник няма право да извършва лични услуги, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили на интересите на общността.

Чл.30. Общинският съветник няма право да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага, която не му се следва, за да извърши или да не извърши действие в качеството си на общински съветник или защото е извършил или не е извършил такова действие, в случаите, когато деянието не е престъпление по Наказателния кодекс.

Чл.31. Председателят на Общинския съвет може да налага на общинските съветници следните санкции:

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

Чл.32. 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.33. (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.34. 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. 26 - 30 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

Чл.35. Председателят на Общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл. 31, т. 1 - 3 от правилника санкции;
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

Чл.36. Председателят на Общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

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

Чл.37. Отстраненият от заседанието общински съветник по чл. 36 от този правилник не получава възнаграждение за заседанието, от което е бил отстранен.

## Глава шеста

### ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.38. (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.39. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.40. (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 ОбС. 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.41. 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.

Чл. 42 (1) Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми писмено председателя на Общински съвет.

(2) Общински съветник, напуснал или изключен от група, става независим общински съветник и не може да бъде приет за член на друга група.

## Глава седма

### КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.43. (1)Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав, на квотен принцип членовете на всяка комисия с явно гласуване с мнозинство не по-малко от 11 общински съветници *(повече от половината от общия брой общински съветници)*;

(2) членовете на постоянните комисии избират от своя състав председател

Чл.44. (1) Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. Комисия по бюджет, финанси и инвестиционна политика – 7 членна;

2. Комисия по устройство на територията и екология – 5 членна;
3. Комисия по здравна и социална политика – 5 членна;
4. Комисия по образование и култура – 5 членна;
5. Комисия по младежта и спорта – 5 членна;
6. Комисия по нормативна уредба и конфликт на интереси – 7 членна

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

Чл.45. (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) Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на Общинския съвет
- (3) Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределяни им от председателя на Общинския съвет. По разглежданите въпроси комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават на Общинския съвет и на съответните заинтересовани лица. В своята работа те могат да изискват документи и да изготвят становища по тях

Чл.46. (1) Общински съветник не може да участва в състава на повече от три постоянни комисии.

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

(3) Всеки общински съветник може да бъде в ръководството само на една от постоянните комисии.

Чл.47. (1) Председател на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

(2) Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на Общинския съвет по предложение на една трета от членовете на комисията при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения.

Чл.48. (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник, като същите се предоставят на председателя на ОБС.

(2) Постоянните комисии могат да образуват работни групи. Правилата за работа на постоянните комисии се прилагат и за работните групи.

Чл.49. (1) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател или от председателя на Общинския съвет чрез Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет

(2) Председателят на комисията е длъжен да уведоми членовете ѝ за насроченото заседание, чрез Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет.

Когато се провежда редовно заседание на общинския съвет, уведомяването на комисията се извършва не по-късно от 5 дни преди заседанието на комисията.

Когато се провежда извънредно заседание на общинския съвет, уведомяването на комисията се извършва не по-късно от 24 часа преди заседанието на комисията.

Уведомяването може да стане по телефон, или електронна поща.

(3) Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание в сроковете по ал. 2, като обявява предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на информационното табло и на официалната интернет-страница на общината. (добавено с Решение № 131 / 30.04.2024) Материалите за предстоящо заседание се публикуват на официалната интернет-страница на

общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Чл.50. (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) При отсъствие на председателя заседанието на комисията се ръководи от заместник-председателя (посочен писмено от него член на комисията).

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

Чл.51. (1) Проекти за решения, правилници, наредби, инструкции, становища, предложения и други актове от името на общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината или от упълномощени от него лица и са разпределени от председателя на ОбС.

(2) Кметове на кметства могат да внасят предложения и проекти за решения, които са от компетентността на Общинския съвет само по въпроси, касаещи тяхното населено място.

(3) Проекти за решения, правилници, наредби, инструкции, становища и др. актове, разпределени за разглеждане от председателя на ОбС се разглеждат от комисиите, ако са внесени и от: постоянните и временните комисии, председателя и зам.-председателя на ОбС, общинските съветници.

(4) Предложения и проекти за решения от физически или юридически лица се разглеждат след представяне на становище от Общинска администрация.

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

(6) Ако материалът, включен в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя, комисията не е задължена да вземе становище по него.

Чл.52. Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

Чл.53. Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделно населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответното населено място.

Чл.54. (1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас. Кметовете на кметства имат право на съвещателен глас само по въпроси, касаещи тяхното населено място.

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

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

Чл.55. (изменен с Решение № 131 / 30.04.2024) (1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията.

(3) Присъствието на членовете на комисията се удостоверява чрез подпис в списък, който представлява неделима част от протокола на комисията

(4) Протоколът от всяко заседание на комисия се публикува официалната интернет-страница на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

5) *(В сила от 01.07.2024 г.)* Заседанията на комисиите се излъчват в реално време в интернет чрез официалната интернет-страница на общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница

Чл.56. (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия.

(2) При съвместни заседания всяка комисия гласува свое становище, което представя на заседание на Общинския съвет и съставя протокол по чл. 55.

Чл.57. Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на Общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.58. (1) Временна комисия се образува по конкретен повод и за определен срок - за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

(2) Задачите, числеността, съставът и срокът на действие на временната комисия се определят с решение на Общинския съвет

(3) Правилата за работа на постоянна комисия се прилагат и за временната комисия.

(4) Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред Общинския съвет в определения в решението за създаването ѝ срок.

(5) Временната комисия преустановява съществуването си с изтичане на срока, за който е създадена и/или след представяне на отчет за извършената работа.

Чл.59. (1) При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, по предварително определени от Общинския съвет критерии и условия.

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

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

Чл. 59а *(Нов, добавен с Решение № 131 / 30.04.2024)* (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет или председателят на съответната комисия 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 общинския съвет или председателят на съответната комисия може да свика заседание на комисията 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) При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез видеоконференция, на служебната електронна поща се изпращат данните, 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. (в сила от 01.07.2024) Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на официалната интернет страница на Община Бяла Слатина, освен ако комисията реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

(4) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при неприсъствено провеждане на заседанията на постоянните комисии, общинските съветници подписват декларация за ползване на имейл адрес.

(5) При провеждане на заседанията на постоянните комисии чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения в декларацията от всеки общински съветник имейл адрес се изпраща образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия, като се посочва срок, в който съответният съветник следва да изпрати своя вот. Всеки общински съветник изпраща от посочената в декларацията електронна поща в определения срок попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Бяла Слатина, в което посочва начина („за“, „против“, „въздържал се“), по който гласува, по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянни комисии и протоколита.

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

(7) За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че всеки общински съветник е взел участие в заседанието на комисията, ако е изпратил имейл с посочен начин на гласуване на председателя на комисията по въпросите, разпределени за гласуване в указания срок или е присъствал на заседанието на комисията, удостоверено от председателя чрез протокола от заседанието на видеоконферентната връзка.

## Глава осма

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

Чл.60. (1) Заседанията на Общинския съвет се провеждат в заседателната зала на Общинския съвет в сградата на Общинска администрация, в ден, определен от Председателя на Общинския съвет, но не по-малко от 6 пъти годишно.

(2) Времето на едно заседание е до три часа, което се разпределя в две части с почивка до 20 минути.

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

(4) Заседание може да се проведе и на друго място на територията на общината.

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

(6) Извънредни заседания се провеждат, когато важни обстоятелства или съществен, обществен интерес налагат това. Председателят може да свиква извънредно заседание, ка-

то дневният ред, се обявява по електронен път, най-малко 24 часа преди часа на заседанието, а уведомяването на общинските съветници се извършва чрез Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет с телефонно обаждане или по електронна поща.

(7) Общинският съвет провежда и тържествени заседания. Тържествени заседания са: първото заседание на Общинския съвет; заседанията за обявяване удостоверяване със звание „Почетен гражданин“ и връчване на почетни символи, както и при провеждането им по случай тържества, чествания и събития с важно обществено значение. Заседанието се свиква по реда и в срока на предходната ал. 6.

Чл.61. (1) Редовните заседания на Общинския съвет се провеждат на датите и началния час, определени от Председателя на Общинския съвет. Той уведомява съветниците за датата на заседанието чрез Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет в седем дневен срок.

(2) Най-малко пет дни преди заседанието председателят на Общинския съвет, чрез Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на информационното табло и на официалната интернет-страница на общината.

(3) Когато важни обстоятелства налагат да се промени датата или началния час на заседанието, председателят на Общинския съвет определя нова дата или нов начален час и уведомява съветниците чрез Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет.

(4) Когато общински съветник е възпрепятстван да пристигне навреме за начално обявения час за започване на заседанието, може да уведоми по телефон председателя на общинския съвет за възникналите обстоятелства. Уведомяването следва да бъде не по-късно от 10 минути преди официално обявения час за започване на заседанието. Председателят на общинския съвет подлага на гласуване отлагането на заседанието с до 20 минути. Решението за отлагане на заседанието се взима с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници.

Чл.62. (1) Председателят на Общинския съвет, на база на постъпилите материали, подготвя проект за дневен ред най-късно 8 (осем) дни преди датата на заседанието.

(2) Материалите, предложени за разглеждане и вземане на решение трябва да бъдат мотивирани.

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

(4) Председателят на общинския съвет разглежда по реда на постъпването им в деловодството на общината исканията по предходната алинея и включва в проекта за дневния ред онези от тях, които са по обществено значими въпроси.

(5) Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се предоставят на Общинска администрация за отговор по компетентност.

Чл.63. (1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл. 62, ал. 1, ако се регистрират при Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет, не по-късно от 24 часа преди заседанието.

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

1. настъпването на невидими 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. Предложения касаещи кандидатстване и изпълнение на проекти по Оперативни програми.

(3) Неотложните въпроси по ал. 2 могат да се включват в дневния ред с гласуване на Общинския съвет при приемането на дневния ред на заседанието, като решението се взима

за всеки конкретен случай, с мнозинство не по-малко от половината от общия брой на съветниците.

Чл.64. (1) Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

1. по негова инициатива с предложен от него проект за дневен ред;
2. по искане на една трета от общинските съветници;
3. по искане на една пета от избирателите в общината;
4. по искане на областния управител.

(2) В случаите на т. 2-4 по предходната алинея исканията следва да бъдат с конкретен дневен ред. Председателят е длъжен да насрочи заседанието в седемдневен срок от внасяне на искането по предложения дневен ред. След изтичане на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в седемдневен срок от свикването. Свикването и провеждането на заседанието на ОбС проведено по по т. 2-4 се провежда съгласно процедурите и разпоредбите на този Правилник.

(3) Председателят на Общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за мястото, датата и часа на започване на заседанието. Уведомяването и изпращането на постъпилите материали се извършва от Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет в седем дневен срок преди неговото провеждане: чрез телефонно обаждане или електронна поща.

(4) По изключение материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане в случаите на чл. 63, ал. 1 и ал. 2.

(5) В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници или от Областния управител, уведомлението се извършва от Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет.

Чл.65. (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-председателя

Чл.66. (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 и 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.

(5) Председателят прекъсва заседанието, когато в залата няма необходимия кворум.

Чл.67. (1) В началото на всяко заседание се гласува дневния ред. Ако дневният ред на заседанието не бъде приет председателят на ОбС закрива заседанието.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само ако са депозираны в писмен вид при условията на чл. 63, ал. 1 и отговарят на изискванията на чл. 63, ал. 2.

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

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

(5) Преди подлагане на гласуването на дневния ред председателят на ОбС има право да оттегли и да не постави на гласуване въпроси противоречащи на изискванията на ал. 2, като се мотивира за основанието за оттегляне пред ОбС. Вносителят на доклада също има право да оттегли внесен материал до гласуването на дневния ред, като в този случай не се подлага на гласуване оттеглянето и докладът не се включва в дневния ред.

Чл.68. (1) Заседанията на Общинския съвет са открити.

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

(3) Предложение за закрито заседание могат да правят не по-малко от една трета от общинските съветници или кметът на общината.

(4) Общинският съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като открито или закрито.

(5) Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично, освен ако това не противоречи на Закона за защита на класифицираната информация.

Чл.69. (изменен с Решение № 131 / 30.04.2024, в сила от 01.07.2024 г.) Всяко открито заседание на общинския съвет се излъчва в реално време в интернет чрез интернет страницата на община Бяла Слатина, като записите от заседанията се съхраняват на интернет страницата на общината (в какъв срок)

(2) Не се допуска заснемане и разпространение на любителски видео-записи без съгласие на общинските съветници.

Чл. 70 (1) Гражданите имат право да присъстват на заседанията на Общинския съвет.

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

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

(4) (изменена с Решение № 131 / 30.04.2024) На заседанията на общинския съвет не се допускат въоръжени лица, лица в явно нетрезво състояние, под въздействието на наркотични вещества, с психични отклонения и неприличен външен вид. Не се допуска ползване на мобилни телефони и провеждане на разговори по време на заседание, както и използването на мобилни телефони с включен звуков режим. При неспазване на тези забрани председателят на общинския съвет отстранява лицата от залата.

Чл.71. (1) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

(2) Предимство при изказване имат:

1. вносителят на материала;
2. председателстващият заседанието;
3. председателите на постоянни комисии;
4. председателите на групи съветници;

(3) Вносителят на материала и председателят на водещата постоянна комисия могат да мотивират и представят становищата си в рамките до 5 минути, като искат думата от място, с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

(4) Общински съветник не може да се изказва, без да е получил думата от председателя.

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

(6) Председателят съставя списък на желаещите за изказвания и определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

(7) Председателят дава думата на председателите на групите общински съветници, а при тяхно отсъствие на заместниците им или на определен от тях съветник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпроси от дневния ред.

(8) Веднъж на заседание, в точка „Разни“ председателят дава думата на председателите на групите общински съветници или на техни заместници, ако я поискат, извън въпросите от дневния ред. Изказванията са до 3 минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

Чл.72. (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 ре-

да 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.
6. проверка на кворума.

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

(4) Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се подлага на гласуване веднага, без да се обсъжда.

Чл.73. (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.74. (1) Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред, като продължителността на изказването не може да превишава три минути.

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

Чл.75. (1) Общинският съветник има право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 1 минута.

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

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

Чл.76. (1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави в края на заседанието.

(2) След гласуване общинският съветник има право на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 2 минути.

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

(4) За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на 3 общински съветници.

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

Чл.77. След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.78. (1) Кметът на общината, заместник-кметовете, секретарят на общината и кметовете на кметства 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) По всеки въпрос от дневния ред, кметът на общината има право на едно изказване с времетраене до 5 минути.

(4) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на

кметства по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните населени места.

Чл.79. (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 трябва да бъдат ясно и точно формулирани и да не съдържат обвинения и лични нападки. Те се правят в рамките на определеното по чл. 62, ал. 3 от този правилник време.

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

Чл.80. (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.81. (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на ОбС или когато важни причини налагат, председателят на Общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) Всяка група може да поиска почивка на заседанието за не повече от 10 минути веднъж на заседание. Председателят дава почивката веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването

Чл.82. (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя на Общинския съвет или на група общински съветници.

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

Чл.83. (1) Решенията на Общинския съвет се приемат с гласуване, като всеки общински съветник гласува лично Гласува се “за”, “против” и “въздържал се”. Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на група съветници Общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

(2) Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка,
2. поименно – чрез саморъчно подписване на съветниците в списък с колони “ЗА”, “ПРОТИВ” и “ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ”, като всеки съветник поставя подписа си в една от колоните. В началото на всяка страница от списъка се отпечатва текста на решението..

(3) Решенията по чл. 5, ал. 1, т.т. 5, 6, 7, 8, 9, 13 и 14 на ПОДОСНКВОА се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола на заседанието”;

- a. Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец.
- b. За правилното отчитане броя на гласовете при гласуване, кметът на общината определя квестор/и.

Чл.84. Предложение за гласуване по чл. 83, ал. 2, т. 2 или за тайно гласуване може да бъде направено от една трета от общия брой на съветниците или от една от групите общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група, която не е съгласна с направеното предложение.

Чл.85. От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.86. (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.87. (1) Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон или настоящия правилник е предвидено друго.

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

Чл.88. (1) Председателят на Общинския съвет обявява резултата от гласуването.

(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.

(3) Вземането на решения извън насрочено заседание е недопустимо.

Чл.89. (1) За всяко заседание на Общинския съвет се води протокол от специалист от Звено-то за подпомагане работата на Общинския съвет, който се изготвя и се подписва от него и от председателя на Общинския съвет най-късно в седемдневен срок след заседанието.

Протоколът отразява в хронологичен ред хода на заседанието и съдържа:

1. Датата на заседанието, мястото на провеждането, часа на откриване и закриване;
2. Брой на присъстващите и поименно отсъстващите общински съветници, гости и други присъстващи;
3. Дневния ред;
4. Имената и длъжностите на докладчиците, както и резюме на изказванията по същество;
5. Процедурните предложения;
6. Взетите решения и при какъв кворум и резултат

(2) Неделима част от протокола представлява списък с имената на всички общински съветници, в които те полагат подпис за удостоверяване на присъствието си

(3) Към протокола се прилагат присъствения списък, (и списъците от поименно гласуване, когато има такова), материалите по дневния ред, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

(4) За достоверността и своевременното оформяне на протокола от заседанията отговаря председателят на Общинския съвет.

(5) Препис – извлечение от протокола, съдържащо решение се изпраща в писмен вид в срок от седем дни след заседанието на лицата, иницирали разглеждането на въпроса в Общинския съвет и на лицата, които следва да ги изпълнят. *(добавено с Решение № 131 / 30.04.2024)* 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 при спазване изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

Чл.90. Общинските съветници могат да преглеждат протокола, при поискване да получават препис от протокола и писмено да искат поправянето на грешки в 7-дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от Общинския съвет на следващото заседание.

Чл.91. Поправки на очевидни фактически грешки в приети актове се извършват по реда, по който е прието съответното решение.

Чл.91а *(нов, добавен с Решение № 131 / 30.04.2024)* (1) При наличие на обстоятелствата по

чл. 28 а ал. 1 от ЗМСМА председателят на Общинския съвет свиква заседание на общинския съвет 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. Видът на онлайн платформата, чрез която ще се провежда онлайн заседанието се избира от председателя на Общинския съвет, така че да осигури пряко и непосредствено от разстояние участие на общинските съветници в заседанието, (в сила от 01.07.2024), както и възможност за заснемане, пряко предаване чрез интернет-страницата на община Бяла Слатина и съхраняване на запис от заседанието.

(2) В случаите, когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинския 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 неприсъствено провеждане на заседанията по ал.2, общинските съветници подписват декларация за ползване на имейл адрес.

(4) При провеждане на заседанията чрез видеоконференция, на посочения от всеки общински съветник имейл адрес се изпращат поканата/ в която се посочва датата и часа на провеждане на видеоконферентната връзка/, материалите, кодовете и данните, 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. (в сила от 01.07.2024) Председателят осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако общинския съвет реши отделно заседание да бъде закрито, макар и проведено чрез видеоконферентна връзка. Гласуването се извършва чрез устно и лично изразяване на вота /"за", „против" или „въздържал се"/, като председателят прочита имената на съветниците. Гласуването се отразява в протокола.

(5) При провеждане на заседанията чрез неприсъствено приемане на решения, председателят изпраща покана за провеждане на заседание по този ред, в която посочва срока, в който следва да бъде извършено гласуването. Всеки общински съветник на посочения от него имейл, получава ведно с поканата и образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя имейл в указания в поканата срок попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на общинския съвет, 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.

(6) При провеждане на заседанията на общинския съвет по реда, посочен в ал.1 или ал.2 се спазват установените в ЗМСМА и правилника правила за кворум и мнозинство при приемане на решенията, включително изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, публикуване на взетите решения и изпращането им на кмета на общината, областния управител и прокуратурата, а необходимата организация се осъществява от председателя на общинския съвет.

(7) За провеждането на заседанията на общинския съвет по реда на ал. 1 се кани да присъства кмета на общината чрез видеоконферентна връзка.

(8) Към дневния ред на насроченото заседание по ал. 1 и ал. 2 на електронната страница на общината, в раздела за Общинския съвет се обявява имейл адрес за питания,

предложения и становища по разглежданите въпроси от страна на граждани, представители на юридически лица, на институции и др.

(9) Дневният ред и протоколите от заседанията по ал. 1 и ал. 2 се разгласяват по реда на този правилник и се публикуват на електронната страница на Общината, в раздела за Общинския съвет

(10) За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че общинския съветник е присъствал на заседанието, свикано по ал.1, ако е идентифициран от председателя и записан на видео-записа, а по ал.2 – ако е изпратил имейл на електронния адрес на общинския съвет с попълнен формуляр с отразено гласуване по въпросите, включени в дневния ред в указания в поканата срок.

## Глава девета

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

Чл.92. (1) Проекти на правилници, наредби, стратегии, програми, инструкции, решения и други актове, заедно с мотивите към тях, могат да се внасят в Общинския съвет от общинските съветници и кмета на общината или упълномощени от него лица. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

(2) В мотивите вносителят дава становище по очакваните последици от прилагането на проекта и за необходимите разходи за неговото изпълнение.

(3) Материалите се представят и на електронен носител при условия и по ред, определени от председателя на ОбС.

Чл.93. (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии. Председателят на общинския съвет може да разпредели между постоянните и временни комисии и други материали и писма, постъпили от граждани, организации, държавни институции и други за становище, сведение или друго.

(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 общинския съвет в двудневен срок от узнаването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

Чл.94. (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения. Те представят на председателя на Общинския съвет и на вносителя на проекта за решение мотивирано становище.

(2) Становищата по проектите за решения се предоставят на председателя Общинския съвет от водещите комисии не по-късно от четири часа преди началото на заседанието.

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

Чл.95. (1) Проектът за решение се обсъжда и гласува на заседание на Общинския съвет ако е включен в дневния ред

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

(3) Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, се излъчват чрез мултимедия по време на заседанието, в което се разглеждат.

Чл.96. Председателят на Общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от Общинския съвет решения до кмета на общината, областния управител и районна прокуратура в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл. 97 (1) Актовете на Общинския съвет влизат в сила от деня на тяхното приемане, освен ако не е изрично посочено друго.

Чл. 98 (1) Председателят на Общинския съвет съобщава на следващото заседание на Общинския съвет за оспорване на решение на Общинския съвет от кмета на общината в случаите, посочени в чл. 45, ал. 5 от ЗМСМА или от областния управител, съгласно чл. 45, ал. 4 от ЗМСМА.

(2) Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от Общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му. 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. 7 от ЗМСМА, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него.

(3) Председателят на Общинския съвет съобщава на следващото заседание на Общинския съвет и за оспорените пред Административния съд актове на ОБС, както и за актовете, с които съдът се произнесъл по тях.

Чл.99. 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.

Чл.100. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.101. (1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията по бюджет, финанси и инвестиционна политика.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от Общинския съвет.

Чл.102. (1)Текстът на нормативните актове на Общинския съвет, както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на Общинския съвет и лицето, водило протокола. Подписите се поставят непосредствено след текста на акта.

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

(3) Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на Общинския съвет и се заверява от представител на Звеното за подпомагане работата на Общинския съвет.

Чл.103. (1) Всички решения на Общинския съвет, влезли в сила, с изключение на тези от частен характер се довеждат до знанието на населението) чрез поставянето им на определено със заповед на кмета място в сградата на Общинска администрация и чрез Интернет-страницата на общината.

(2) Нормативните актове на Общинския съвет се обнародват в Интернет страницата на общината.

(3) Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на Общинския съвет се разгласяват по реда, предвиден в ал. 1.

## Глава десета

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

Чл.104. (1) Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, изда-

дени в изпълнение на актовете на Общинския съвет.

(2) Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питання.

Чл.105. (1) Общинският съветник може да отправя питання чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник, и се завежда в деловодството на общината до 5 дена преди заседанието на Общинския съвет. Общинският съветник трябва да заяви изрично дали желае да получи писмен отговор.

(2) Питанията трябва да са по въпроси от компетенцията на кмета и да се отнасят до дейността на администрацията.

(3) Питанията трябва да са формулирани кратко, ясно и да съдържат само необходимата за изясняване на проблема информация. Те не могат да съдържат коментари и нападки.

Чл.106. (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) Предходната алинея не се прилага, когато:

1. питането не отговаря на изискванията по чл. 105;

2. исканите сведения са дадени на същия или на друг общински съветник в периода на предшестващите 3 месеца.

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

(4) Кметът може да поиска удължаване на срока за отговор на питането, но не повече от едно заседание.

Чл.107. (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 двудневен срок от постъпването му. Той е длъжен да го уведоми и за деня и часа на заседанието, на което трябва да отговори.

Чл.108. Общинският съветник може писмено или устно 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.109. (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.110. (1) При писмен отговор на питане, председателят съобщава за това в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането.

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

Чл.111. (1) Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите в края на заседанието.

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

(3) След отговора на питането общинският съветник, който го е отправил, има право:

1. да зададе не повече от три уточняващи въпроса;

2. в рамките на 2 мин. да направи оценка на отговорите на основния и уточняващите въпроси и да заяви дали е доволен от тях или не.

Чл.112. (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 несъответствието.

Чл. 112а (нов, добавен с Решение № 131 / 30.04.2024) В общинския съвет се създава и поддържа публичен електронен регистър на питанията по чл. 105, ал. 1 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.113. Общинският съвет разглежда и се произнася по информация за текущото изпълнение на бюджета на общината за първото шестмесечие на съответната година, съгласно Наредба № 10 на ОБС.

Чл.114. (1) Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от ОБС, в 14-дневен срок от получаването им.

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

(3) Становищата за отмяна на актовете на кмета се включват за разглеждане в следващото заседание, което се провежда в срока по ал. 1.

(4) В срока по ал. 1 Общинският съвет може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината пред Административен съд Враца.

## Глава единадесета

### ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.115. (1) Кметът на общината и, кметовете на кметства участват в заседанията на Общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и могат да се изказват при условията и по реда, определени в този Правилник. Кметовете на кметства се изслушват при обсъждане на въпроси, отнасящи се за тяхното населено място.

(2) Кметът на общината подписва и внася в Общинския съвет докладни с проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисии или на ОБС.

Чл.116. (1) Кметът на общината организира изпълнението на решенията на Общинския съвет чрез кметовете на кметства и общинската администрация и се отчита за това на всеки шест месеца, в 30-дневен срок.

(2) Изпраща на Общинския съвет в електронен вариант (сканирани pdf-файлове) административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от ОБС, в три дневен срок от издаването или подписването им.

Чл.117. (1) Кметът на общината в срок до края на месец декември 2023 година 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 за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време.

(2) На гражданите, подали писмено искане 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.

(3) Определя подходящо помещение в сградата на общината за нормално протичане на работния процес на постоянните комисии и групите от общински съветници.

Чл.118. Секретарят на общината организира и отговаря за разгласяването и обнародването

на актовете на Общинския съвет и на кмета на общината.

Чл.119. (1) Кметът на общината уведомява писмено председателя на Общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

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

Чл.120. (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.121. (1) Общинският съвет одобрява общата численост и структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

(2) Общинският съвет може да създава служби на Общинската администрация в отделни кметства или в части от тях по предложение на кмета на общината и определя функциите им.

Чл.122. (1) Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на Общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(2) В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено „Звено за подпомагане работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност“, което подпомага работата на Общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност. Звеното е на пряко подчинение на председателя на Общинския съвет.

(3) Числеността на служителите в звеното се включва в общата численост на Общинската администрация и заедно с щатното му разписание се утвърждава по реда на чл. 5, ал. 1, т. 2 по предложение на председателя на Общинския съвет.

(4) Служителите в звеното подпомагат дейността на председателя на Общинския съвет при осъществяване на правомощията му по подготовката, свикването и провеждането на заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии.

(5) Председателят на Общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателя на Общинския съвет.

(6) Служителите в звеното се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на Общинския съвет. Възнаграждението на служителите се определя в рамките на съответните нормативни документи по предложение на председателя на Общинския съвет. Кметът на общината не може да назначава или да освобождава служители в звеното, за които не е направено писмено предложение от председателя на Общинския съвет.

Чл.123. Звеното по чл. 122, ал. 2:

1. осигурява деловодното обслужване на ОбС и на неговите комисии;
2. осигурява техническата подготовка и изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии. Материалите се изпращат на посочените от общинските съветници електронни пощи;
3. осигурява воденето на протоколите и на присъствените списъци от заседанията на ОбС, 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. изготвя ежемесечна справка за участието на всеки съветник в заседанията на Общинския съвет и неговите комисии;

6. изпълнява и други функции, определени в Устройствения правилник на Общинската администрация или възложени му от председателя на Общинския съвет.

## Глава дванадесета

### МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ – БЯЛА СЛАТИНА. СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩНАТА.

**Чл. 124** (1) Международните връзки на Общинския съвет се организират от Председателя на Общинския съвет, след решение на Общинския съвет.

(2) Предложение за включване на съветници в състава на делегации на Общинския съвет в чужбина, както и за приемане на чужди делегации, се обсъжда и решава на заседание на Общинския съвет.

**Чл.125.** (1) Проект на договор за сдружаване на Общинския съвет се разглежда от съответните постоянни комисии на Общинския съвет, съобразно материята и предмета на договора. Те се произнасят по него в определен от председателя на ОбС срок.

(2) Становище по проекта за договор дава и кметът на общината, когато предложението не е направено от него.

**Чл. 126.** (1) Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на Общината с общини в други страни и при включването ѝ в международни сдружения на местни власти.

(2) Подписаното споразумение за общинско сътрудничество се одобрява от Общинския съвет.

**Чл. 127.** Общинският съвет утвърждава всички договори на Общината, сключени с всички териториални единици или общности в страната и в чужбина.

## Глава тринадесета

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§ 2 Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация влиза в сила от 23.11.2023 г. и отменя Правилника по чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, утвърден с решение № 5 / 21.11.19.. на Общински съвет.

§ 3 Чл. 17, ал. 1 и чл. 21, ал. 2 и ал. 3 се прилагат от деня на конституиране на Общинския съвет – 10.11.2023 година

§ 4 Този Правилник е приет с Решение № 7 / 23.11.2023 г. на Общински съвет Бяла Слатина и изменен и допълнен с Решение № 131 / 30.04.2024.

§ 5 За неуредените въпроси се прилагат разпоредбите на ЗМСМА

ВОДИЛ ПРОТОКОЛА:

/Н. Петрова/

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ОБЩНСКИ СЪВЕТ:

/Веселка Борисова/

