**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ДИМИТРОВГРАД, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този Правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

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

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

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

**Чл.4.** (1) Общинският съвет се състои от 33 съветници и заседава в многофункционална зала “Гросето” в последния четвъртък от месеца от 09.00 ч. Ако не бъдат разгледани всички точки от приетия дневен ред, Председателят свиква продължение на следващия ден - петък, от 09.00 ч.

(2) (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС)Заседание на Общинския съвет може да се проведе и на друго място на територията на общината, по решение на Председателския съвет.

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

**Чл.5.** (1) Общинският съвет:

            А/ С мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове;

2. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на кмета на общината;

3. избира и освобождава председателя на Общинския съвет;                                         4. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;

           5. определя размера на местните данъци и такси и цените на услугите;

           6. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства;

           7. приема решения за създаване, преобразуване, прекратяване и заличаване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи;

8. приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общинския дълг чрез сключване на договори за заем  или емитиране на общински ценни книжа, за издаване на общински гаранции и запис на заповед при условия и по ред, определени със закон;

9. създава кметства при условия и по ред, определени в закон;

           10. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината;               11. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност;

12. взема решение за предсрочно прекратяване пълномощията на председателя на общинския съвет при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията за повече от три месеца;

13. избира и освобождава заместник-председател на общински съвет;

14. приема решения по чл.42, ал. 4, 5 и 6 от ЗМСМА.

15. Приема решения за организиране на публични обсъждания, с които определя: предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за обсъждането.

Б/ С мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници:

              1. 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;

                2. 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;

                3. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на Общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности;

4. определя изисквания за дейността на физическите и юридически лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и други особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура;

               5. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество;

6. 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;

7. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение;

8. обсъжда и приема решения по предложение на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност;

             9. одобрява символ и печат на Общината ;

10. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани;

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

12. 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, района, кметството или населеното място по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител.

В/ С поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието:

1. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол, приема отчета за изпълнението му.

2. определя размера на местните данъци и такси и цените на услугите.

3. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства.

4. приема решения за създаване, преобразуване, прекратяване и заличаване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи.

5. 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, за издаване на общински гаранции и запис за заповед при условия и по ред, определени със закон .

6. приема решения за създаване и прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество.

7. 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.

(2) Общинският съвет може да избере обществен посредник с мнозинство повече от 2/3 от общия брой общински съветници.

(3) В случаите по ал.2 Общинският съвет приема Правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

(4) Общинският съвет решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

(5) Приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения по въпроси от местно значение.

**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 или от избран съветник. Председателстващият ръководи заседанието до избирането на Председател на Общинския съвет. При нужда председателстващият се подпомага от двама избрани съветници - преброители.

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

(3) Когато новоизбраният общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващо заседание на общинския съвет.

(4) Клетвеният лист на всеки общински съветник, Кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на Общинския съвет

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

**Чл.9.** На първото си заседание Общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване Председател на Общинския съвет.

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

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

**Чл.11.** Всеки общински съветник може да издига кандидатури за Председател.

**Чл.12.** (1) Изборът на Председател се извършва с бели бюлетини с имената на издигнатите кандидати, които се подреждат по реда на предложенията. Под името на всеки кандидат се поставя празно квадратче. Изборът се прави чрез отбелязване в празното квадратче. Всеки съветник поставя в плик бюлетина и пуска плика в изборната кутия.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини.

(5) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците. Ако при първото гласуване не се получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря в същия ден, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой на съветниците.

(6) За отчитане на резултата от проведения избор комисията по избора съставя протокол, който се подписва от членовете на комисията.

**Чл.13.** (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 предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

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

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията на Председателя на Общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката, или приемане на решението.

**Чл.14.** При предсрочно прекратяване на пълномощията на Председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председателя.

**Глава трета**

**РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**Чл.15.** (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 постоянни комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;

4. подпомага съветниците в тяхната дейност;

5. (Изм. с Решение №102/30.01.2020 г.) представлява Общинския съвет пред външни лица и организации, упълномощава процесуални представители-адвокати и/или адвокатски дружества и сключва договори за правна помощ с тях за процесуално представителство по съдебни производства, по които ОбС-Димитровград е страна;

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. (Отменен с Решение от 27.03.2018 г. по АД 1311/2018 г. на ХАС )упражнява контрол върху изразходването на средствата, предвидени за издръжка 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 всички актове, приети от Общинския съвет;

11. нарежда задължителните актове, приети от Общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване в средствата за масова информация и/или чрез Интернет;

12. завежда на отчет и осъществява контрол по изпълнение на взетите решения на Общинския съвет;

13. следи за спазване на този Правилник;

14. изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината по ред, определен в настоящия правилник;

15. (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) свиква председателски съвет.

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

(2) Председателят на Общинския съвет може да възложи една или повече от изброените по-горе функции на заместник-председателя, освен ако възлагането е недопустимо от закона.

(3) Председателят на Общинския съвет за времето на отсъствието си се замества от заместник-председателя, който е упълномощен писмено и в пълномощното е посочен и срока на заместване.

**Чл.16.** (1) Председателят на Общинския съвет получава месечно възнаграждение, равно на 100 % от максимално допустимото.

(2) (Изм. с Решение №102/30.01.2020 г.) Заместник председателя получава месечно възнаграждение равно на 25% от месечното възнаграждение на Председателя, определено в ал. 1

(3) Председателят на Общинския съвет може да изпълнява функциите си и при непълно работно време – наполовина от нормалната му продължителност, съгласно Кодекса на труда, като в този случай възнаграждението е наполовина от възнаграждението на Кмета на Общината.

(4) (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) Ежемесечно Председателят на Общински съвет представя на Председателски съвет разпределението на работното си време за следващия месец, като при непълно работно време определя и конкретните правомощия на заместник-председателя, които му възлага да изпълнява в негово отсъствие. За изготвеното разпределение своевременно се уведомява и Кмета на Общината.

(5) Председателят на Общинския съвет изпълнява функциите си при условията на ненормиран работен ден по смисъла на Кодекса на Труда.

**ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**Чл.17.** (1) Общинският съвет избира с явно гласуване от състава на общинските съветници заместник-председател с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

(2) Заместник-председателят на Общинския съвет:

1. Подпомага председателя при упражняването на неговите функции и правомощия.

2. Изпълнява отделни функции и правомощия на председателя, когато той му възложи това.

**ПРЕДСЕДАТЕЛСКИ СЪВЕТ**

**Чл.18.** (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) (1) Председателят на Общинския съвет се подпомага в работата си от Председателски съвет, който се състои от заместник-председателя на Общинския съвет и ръководителите на групите общински съветници или упълномощени от тях общински съветници.

(2) В заседанията на Председателския съвет участва с право на съвещателен глас Кметът на Общината или определен от него заместник-кмет.

(3) Председателският съвет изпълнява функциите, определени в този правилник.

**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.** Общинският съветник има право:

1. да бъде избиран в състава на постоянни и временни комисии на съвета, както и в комисиите назначени от Кмета на общината;

2. да предлага в дневния ред на заседанията на Общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на съвета и да внася мотивирани проекти за решения;

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

4. да отправя питания към Кмета на общината по реда на чл.101 - 105 от този правилник;

5. да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие и информация, свързана с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна;

6. да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник;

7. Да получава възнаграждение за изпълнение на задълженията си като общинският съветник.

**Чл.21.**Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и на неговите комисии в размер на 100% от максимално допустимото по закон.

**Чл.22.** (1) Общински съветник получава по 50% по-малко от възнаграждението си по чл. 21, ако не присъства на заседание на Общински съвет, свикано по реда на ЗМСМА, освен, ако от отсъствието се дължи на здравословни причини, удостоверени по надлежния ред с болничен лист.

(2) Счита се, че общински съветник е присъствал на заседание на Общинския съвет, ако:

- има положени подписи в присъствения лист в началото и края на всяко заседание;

- е участвал минимум на 2/3 от проведените гласувания;

- с отсъствието си не е довел до прекратяване на заседанието, поради липса на кворум.

**Чл.23.**(1) Общински съветник получава по 20 % по-малко от възнаграждението по чл.21 за всяко неучастие в заседание на постоянна комисия, в която е избран.

(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.

**Чл.24.** Общинският съветник е длъжен:

1. да присъства на заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии, в които е избран, и да участва в решаването на разглежданите въпроси;

2. да провежда срещи с гражданите и ги информира за дейността и решенията на Общинския съвет;

3.да следи промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;

4.да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;

5.да спазва установения ред по време на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии.

**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 6 месеца;

6. при смърт;

7.при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;

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

9.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 заседание на Общинския съвет през годината;

10. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор, управител, прокурист, 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 в едномесечен срок от обявяването на изборните резултати, ако лицето избрано за общински съветник заема длъжност по т. 10, да подаде молба за освобождаването му от заеманата длъжност и да уведоми писмено за това председателя на общинския съвет и общинската избирателна комисия.

12. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

13. при установяване на неизбираемост.

  (2) Прекратяването на пълномощията на общинския съветник се извършва по реда на ЗМСМА.

**Чл.26.** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от Кмета на общината по предложение на Председателя на Общинския съвет.

**Чл.27.** 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.

**Чл.28.**(1) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на Общинския съвет, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително.

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

**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 другиго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

**Чл.31.** Общински съветници, нарушаващи с поведението си разпоредбите на този Правилник относно протичане на заседанието, се санкционират от Председателя или водещият заседанието заместник-председател с:

1. обръщане на внимание;

2. поименна забележка;

3. отнемане на думата;

4. временно отстраняване от заседанието до следващата точка от дневния ред;

5.отстраняване до края на заседанието, след гласуване от общинските съветници.

**Чл.32.** Обръщане на внимание се прави от Председателя на всеки оратор, който се отклони от предмета на разискванията, или нарушава реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

**Чл.33.**(1) Забележка се прави от Председателя спрямо общински съветник, на когото е обърнато внимание на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

(2) Забележка се прави на общински съветник, който се е обърнал към друг съветник с оскърбителни думи или заплаха.

**Чл.34.** Председателят отнема думата на общински съветник, който:

1.има наложени две от предвидените по-горе дисциплинарни мерки и продължава да нарушава реда;

2.след изтичане на времето за изказване продължава изложението си без това да му е разрешено и въпреки поканата на Председателя да завърши.

**Чл.35.**(1)Председателят отстранява от заседание до следващо гласуване по дневния ред съветник, който:

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

2. призовава към насилие;

3. оскърбява общински съветник.

(2) Председателят отстранява от две поредни заседания на общинския съвет съветник, който гласува с чуждо устройство.

**Чл.36.** При следващо нарушение Общинският съвет може да отстрани до края на заседанието по чл.31, т.5 общински съветник, на когото е наложено наказание по чл.31, т.4 от правилника. Отстраненият общински съветник не получава възнаграждение по чл.21.

**Глава пета**

**ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл.37.**(1) Общинските съветници могат да образуват съветнически групи.

(2) Минималният брой за образуване на съветническа група е 3-ма /трима/ общински съветници.

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

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

**Чл.38.**(1) Всяка съветническа група представя на Председателя на Общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

(2) Съветническите групи, техните ръководства, както и промените в тях, се вписват в специален Регистър при Председателя на Общинския съвет.

(3) Председателят на Общинския съвет обявява регистрираните съветнически групи и техните ръководства на най-близкото заседание на съвета. Същото правило се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

(4) (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) С регистрацията на съветническите групи се формира Председателски съвет в състав: Председател на Общински съвет, заместник-председателя на Общинския съвет и ръководителите на групите общински съветници или упълномощени от тях общински съветници.

**Чл.39.**(1) Всеки общински съветник може да членува само в една съветническа група.

(2) Условията за членуване, възникване и прекратяване на членството се определят от самата група в съответствие с разпоредбите на този Правилник.

**Чл.40.** От името на съветническата група изразяват становище техните ръководители или упълномощени съветници.

**Глава шеста**

**КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.41.** Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав председателя, секретаря и членовете на всяка комисия с явно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на съветниците.

**Чл.42.**(1) Постоянните комисии на Общинския съвет са:

1. “Икономическа политика и бюджет”;

2. “ТСУ, строителство и комунални дейности”;

3. “Здравеопазване и социални дейности”;

4. “Образование, младеж и спорт”;

5. “Култура, вероизповедания и средства за масова информация”;

6. “Аграрна политика и земеделие”;

7. “Търговия, общински пазари и тържища”;

8. “Транспорт и съобщения”;

9. “Европейски програми и опазване на околната среда и водите”;

10. “Законност и обществен ред”.

11. (Изм. с Решение №969/31.05.2018 г.)„Предотвратяване и установяване конфликт на интереси ” със следните функции:

1. провежда производства за установяване на конфликт на интереси за кметове на кметства в Община Димитровград по реда на Наредбата на Министерски съвет по §2, ал.6 от Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/ и приема решения за установяване или неустановяване на конфликт на интереси или за прекратяване на тези производства с мнозинство повече от половината от всички членове на комисията с явно гласуване;

2. приема декларациите по чл. 35, ал.1 от ЗПКОНПИ на кметовете на кметства;

3. води публичен регистър на подадените декларации по т.2 при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите по чл.37, ал.1, т.12 – 14;

1. извършва проверки на подадените декларации по чл.35, ал.1 от ЗПКОНПИ на кметовете на кметства по реда на Наредбата на Министерски съвет по §2, ал.6 от ЗПКОНПИ и приема доклади за резултата от проверките;
2. препраща по компетентност на Комисията за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество /КПКОНПИ/, ведно с цялата преписка, постъпили в Общинския съвет сигнали на граждани и организации за корупция или за конфликт на интереси на лица, заемащи висша публична длъжност по смисъла на чл.6 от ЗПКОНПИ в Община Димитровград;
3. при поискване изготвя и изпраща на КПКОНПИ необходимата информация и документи относно общински съветници и кметове в 7-дневен срок от получаване на искането;

Осъществява и други функции, възложени й от нормативни актове, този правилник или председателя на Общинския съвет.

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

**Чл.43.**(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, приемат доклади, предложения и препоръки, изискват документи и изготвят становища по тях.

(3) Статута, функциите и правилата за работа на ПК „Предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси” се определят изцяло от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

**Чл.44.** Всеки общински съветник може да бъде избран в състава най-много на 3 /три/ постоянни комисии.

**Чл.45.**(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.

**Чл.46.** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**Чл.47.**(1) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по искане най-малко на една трета от членовете, или от Председателя на Общинския съвет.

(2) Председателят на комисията е длъжен да уведоми членовете й за насроченото заседание, но не по-късно от 2 дни преди деня на провеждане на заседанието, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА. В изключителни случаи уведомяването може да стане и по телефон, факс или електронна поща. Когато се засяга въпрос от значение на определено кметство, председателят на комисията чрез председателя на общинския съвет или самостоятелно е длъжен да покани и кмета на съответното кметство за заседанието на съответната комисия и да му изпрати материалите по въпроса, който засяга кметството, чрез звеното по чл. 29 а, ал.2 от ЗМСМА по попосочения ред.

(3) Членовете на комисията получават материалите /докладни ведно с приложения/ за заседанието от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА по електронен път. В случай, че същите желаят да ползват материалите на хартиен носител, те ги получават чрез председателя на комисията в деня преди заседанието.

**Чл.48.**(1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове. Заседанията се провеждат след 17.00 ч. в делничен ден или в съгласуван с членовете час.

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

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

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

**Чл.49.**(1) Предложения и проекти за решения на общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от Кмета на общината или оправомощен от него заместник-кмет.

(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.

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

**Чл.50.**(1) Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

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

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

**Чл.51.** Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделен район /квартал/ или населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния район /квартал/ или населено място.

**Чл.52.**(1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и Кметът на общината, кметовете на кметства, кметските наместници 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 общинска администрация, представители на държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност или се засягат техни права и интереси.

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

**Чл.53.**(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, от секретаря или от водещия протокола.

**Чл.54.**(1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия.

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

**чл. 54 а а**л**.1** **(Нови с Решение №338/26.11.2020 г.)**При наличие на обстоятелствата по чл. 28 а ал.1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез видеоконферентна връзка, а при невъзможност за това чрез неприсъствено гласуване като се осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване, както и гарантиране участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

**Ал.2** 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, а при провеждане на заседание чрез видеоконферентна връзка присъствието се удостоверява от председателя на комисията в протокола за проведеното заседание.

**Ал.3** 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 въпросите разпределени за гласуване на всяка комисия, както и имейла на председателя на комисията. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя имейл адрес попълнен формуляр в електронно писмо на имейла на председателя на комисията, в което посочва начина/ „за”, „против” или „въздържал се”/, по който гласува по предвидените проекти за решения по въпросите, които са разпределени за разглеждане от комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат и мотиви за начина си на гласуване по отделен въпрос. Въз основа на постъпилите имейли от членовете на комисията, председателя й съставя протокол, в който отразява броя на общинските съветници, изпратили мейли и начина, по който са гласували по всеки един от въпросите, изпратени за разглеждане от комисията. Разпечатки от ел.писма на всеки общински съветник с начина му на гласуване се прилагат към протокола от заседанието на постоянната комисия и представляват неразделна част от него. Съставения протокол за проведеното заседание на постоянната комисия ведно с приложените към него имейли от общинските съветници се удостоверява от председателя на комисията и се предава на хартиен носител в деловодството на общинския съвет.

**Ал.4** 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 от председателя на комисията срок или е присъствал на заседанието на комисията, удостоверено от председателя чрез протокола от заседанието на видеоконферентната връзка.

**Ал.5** Председателят на комисията следва да изпрати оформен протокол от заседанието на комисията на имейл [obs@dimitrovgrad.bg](mailto:obs@dimitrovgrad.bg) не по-късно от 9ч. на следващия ден.

**Чл.55.** Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на Общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

**Чл.56.**(1) Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

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

(3) Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред Общинския съвет.

(4) Временната комисия преустановява дейността си с изготвяне на отчет или с решение на Общинския съвет.

**Чл.57.**(1) При необходимост, в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица, като експерти и консултанти, по предварително определени от Общинския съвет критерии и условия.

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

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

**Глава седма**

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

**Чл.58.**(1) Общинският съвет се свиква на редовни заседания поне веднъж месечно, в последния четвъртък от съответния месец.

(2) (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) Председателският съвет може да промени времето за редовни заседания.

(3) Общинският съвет може да проведе извънредни заседания по реда на този правилник.

(4) При събития, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет се насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието.

**Чл.59.**(1) (Изменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) Председателят на Общинския съвет подготвя проект за дневен ред най-малко 5 дни преди датата на заседанието.

(2) В дневния ред могат да бъдат включени само материали, по които има становища от комисиите**,** бслужващи Общинския съвет.

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

(4) (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) Председателският 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 обществено значими.

**Чл. 59 а** (Отменен с Решение №652/24.02.2022 г. на ОбС) **ал.1** **(Нови с Решение №338/26.11.2020 г.)** При наличие на обстоятелствата по чл. 28 а ал.1 от ЗМСМА председателя на Общинския съвет свиква заседание на председателския съвет 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 членовете на председателския съвет,намиращи се на различи места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки член на председателския съвет. Видът на онлайн платформата или онлайн връзката, чрез която ще се провежда заседанието се избира от председателя на Общинския съвет, така че да осигури пряко и непосредствено от разстояние участие на членовете на председателския съвет в заседанието, както и възможност за заснемане и съхраняване на запис от заседанието.

Ал.2 За проведеното заседание се съставя протокол, който се подписва от председателя на общинския съвет.Към протокола се прилага и видеозапис от проведеното заседание на ел.носител.

Ал.3 При провеждане на заседание по ал.1 председателят и председателският съвет имат правомощията по чл.59.

**Чл.60.**(1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл.59, ал.1. Същите следва да бъдат депозирани в общински съвет най-късно до 14 часа на предходния ден преди провеждане на заседанието.

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

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

2. спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура;

3. организационни въпроси, свързани с работата на Общинския съвет.

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

(4) Депозираните предложения и проекти за решения не се обсъждат и не се подлагат на гласуване при определяне на дневния ред на заседанието на Общинския съвет, когато са внесени извън срока по ал.1;

**Чл.61.**(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 /докладни и приложения/, се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, в 5-дневен срок преди неговото провеждане на заседанието на общинския съвет по електронен път, като хартиеният носител на поканата и материалите /докладните/ за заседанието следва да бъдат на разположение за получаване от общинските съветници в звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА в 3 дневен срок преди заседанието. В случаите по чл.60, ал.1. материалите се предоставят на общинските съветници най-късно преди започване на заседанието.

(2) По изключение допълнителни материали, които не съдържат проекти за решения за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане.

(3) В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници или от Областния управител, уведомлението се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

**чл. 61 а ал.1** **(Нови с Решение №338/26.11.2020 г.)** При наличие на обстоятелствата по чл. 28 а ал.1 от ЗМСМА председателя 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 различи 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, както и възможност да заснемане и съхраняване на запис от заседанието.

Ал.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.

Ал.3 За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседанията на по ал.2, общинските съветници подписват декларация за личен или служебен мейл.

Ал.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. Председателят осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината или в друг сайт или платформа, до която достъп имат неограничен кръг лица, 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”/ от всеки общински съветник или чрез електронната система за гласуване на използваната онлайн платформа, по която се провежда заседанието на Общинския съвет. Гласуването се отразява в протокола.

Ал.5 При провеждане на заседания 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 [obs@dimitrovgrad.bg](mailto:obs@dimitrovgrad.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.

Ал.6 При провеждане на заседанията на общинския съвет по реда, посочен в ал.1 или ал.2 се спазват установите 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.

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

Ал.8 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 видеозаписа, а по ал.2 – ако е изпратил имейл на председателя на общинския съвет с попълнен формуляр с отразено гласуване по въпросите, включени в дневния ред в указания в поканата срок.

**Чл.62.**(1) Заседанията на Общинския съвет се откриват и ръководят от Председателя или от заместник-председателя на Общинския съвет.

(2) При отсъствие на Председателя на Общинския съвет, заседанията се откриват и ръководят от заместник-председателя.

**Чл.63.**(1) Председателят на Общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

(2) Проверка 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 системата за електронно гласуване, преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от Председателя.

**Чл.64.**(1) В началото на заседанието се гласува дневният ред.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само, ако са депозирани в писмен вид по реда и в сроковете на чл.60.

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

**Чл.65.**

(1) Заседанията на Общинския съвет са открити.

(2) Всяко заседание, както и всяко продължение на заседание в друг ден, започва с изслушване на химна на Република България „Мила Родино” и с Европейския химн „Ода на радостта“.

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

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

(5) Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

**Чл.66.**(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) Гражданите, които смущават провеждането на заседанията, явяват се в нетрезво състояние, нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от заседанието.

(5) По време на заседания на ОбС не се допускат лица, които носят оръжие.

**Чл.67.**(1) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

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

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

**Чл.68.**(1) Общинските съветници говорят от трибуната или от място, при техническа възможност за това. Времето за изказване е 5 /пет/ минути, освен ако съветът не е приел друг регламент.

(2) Общинските съветници не могат да се изказват повече от един път по един и същи въпрос, освен ако не се налага доизясняване на изказването.

(3) Ръководителите на съветнически групи имат право на изказване до 10 /десет/ минути.

**Чл.69.**(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 /две/ минути, без да се засяга същността на главния въпрос.

**Чл.70.** Когато общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, Председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

**Чл.71.** Председателят отнема думата на общински съветник, който превиши определеното време за изказване, след като го предупреди за това.

**Чл.72.**(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 /две/ минути.

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

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

**Чл.73.**(1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 /три/ минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави до края на обсъждането.

(2) Общинският съветник има право на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 2 /две/ минути след гласуването.

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

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

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

**Чл.74.** 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.75.**(1) Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници имат право да присъстват на заседанията на Общинския съвет.

(2) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на Кмета на общината по негово искане.

(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.76.**(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.59 ал.3 от този Правилник време.

(2) Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 5 /пет/ минути, при спазване на разпоредбите на този правилник.

**Чл.77.**(1) На питанията на гражданите, 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.78.**(1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета, или когато важни причини налагат, Председателят на Общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) Всяка група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 10 /десет/ минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага, след като това бъде поискано.

**Чл.79.**(1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет.

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

**Чл.80.**(1) Гласуването е лично. Гласува се „за”, „против” и „въздържал се”. Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на общински съветник, Общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

(2) Явно гласуване се извършва чрез:

1. система за електронно гласуване,

2. вдигане на ръка,

3. ставане от място при поименно извикване по азбучен ред и отговаряне с „да”, „не”, „ въздържал се”,

4. саморъчно подписване.

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

**Чл.81.** От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

**Чл.82.**(1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложения за отхвърляне;

2. предложения за отлагане на следващото 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.83.** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон или този правилник е предвидено друго.

**Чл.84.**(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.85.** (1) За заседанието на Общинския съвет се води подробен протокол от секретар, който е служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА и се подписва от него и от Председателя на Общинския съвет най-късно в 5-дневен срок от заседанието.

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

(3) На всяко заседание на съвета се води и пълен аудио запис. Пълният аудио запис се съхранява до следващото заседание на съвета.

**Чл.86.** Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 7-дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от Общинския съвет на следващото заседание.

**Чл.87.** 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 осма**

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

**Чл.88.**(1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят на хартиен и електронен носител от общинските съветници и Кмета на общината. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от Кмета на общината.

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

**Чл.89.**(1) Председателят на Общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

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

(3) 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.

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

**Чл.90.**(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 този Правилник.

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

**Чл.91.** Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на дневния ред на заседанието.

**Чл.92.** Председателят на Общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от Общинския съвет решения до Кмета на общината и Областния управител в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закона не е предвидено друго.

**Чл.93.**(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 от ЗМСМА.

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

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

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

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

**Чл.94.**(1) Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да дадат становища и предложения по проекти за решения.

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

(3) Председателят на Общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез средствата за масово осведомяване и Интернет сайта на Община Димитровград решението по ал.2 най-малко 5/пет/ дни преди датата на обсъждането.

**Чл.95.** Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

**Чл.96.**(1) Проектът за общинския бюджет се внася от Кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията, отговаряща за финанси и бюджет.

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

**Чл.97.**(1) Текстът на актовете на Общинския съвет, както и приемането им по надлежния ред, се удостоверяват с подпис от Председателя на Общинския съвет и лицето, водило протокола, непосредствено след текста на акта.

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

(3) Препис от оригинал се издава с разрешение на Председателя на Общинския съвет.

(4) (Изменен с Решение № 517/29.07.2021 г.) Актовете на Общинския съвет се разгласяват на населението на общината в 7 дневен срок от приемането им чрез средствата за масово осведомяване като се публикуват в местен или регионален вестник и/или в интернет сайт на местна или регионална медия, чрез публикуването им в интернет страницата на общината, както и чрез поставянето им в сградата на Общинска администрация на Община Димитровград, първи етаж на специално обозначено за това информационното табло, от двама служители на звеното по чл.29а от ЗМСМА, за което съставят изричен протокол.

Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон**.**

**Глава девета**

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

**Чл.98.**(1) Общинският съвет упражнява текущ и последващ контрол върху актовете на Кмета на общината и кметовете на кметства, издадени в изпълнение на актовете на Общинския съвет.

(2) Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания, участия в комисии на общината и по друг начин определен в закон и този правилник.

**Чл.99.**(1) Общинският съветник може да отправя питания чрез Председателя на Общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник, и се завежда в деловодството на общината. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

(2) Питанията могат да бъдат поставяни и устно след откриване на всяко заседание. Общинският съветник не може да зададе повече от две питания в едно заседание.

(3) Кметът и кметовете на кметства отговарят устно на самото заседание.

(4) Кметът и кметовете на кметства могат да поискат отлагане на отговора. В този случай се отговаря писмено в 7-дневен срок. Общинският съветник си запазва правото да зададе устно въпроса на следващото заседание на ОбС. Отлагането на отговора на един въпрос, от страна на Кмета и кметовете на кметства, може да стане само веднъж.

**Чл.100.** (1) Председателят на Общинския съвет обявява постъпилите питания в началото на всяко заседание.

(2) Председателят на Общинския съвет е длъжен да изпрати на Кмета питането в тридневен срок от постъпването му. Той е длъжен да го уведоми и за деня и часа на заседанието, на което трябва да отговори устно при искане от вносителя.

(3) Председателят изисква от Кмета писменият отговор на писменият въпрос да бъде предоставен в канцеларията на Общинския съвет в срок не по-късно от 24 часа преди заседанието.

(4) Отговорът веднага се предоставя от служителите в канцеларията на ОбС, на вносителя - по електронната поща и при възможност в хартиен вариант.

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

**Чл.101.** Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което Председателят на Общинския съвет уведомява Кмета на общината в началото на заседанието.

**Чл.102.**(1) Вносителят може да представи питането си в рамките на 2 /две/ минути.

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

**Чл.103.**(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.104.**(1) Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в началото на заседанието.

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

**Чл.105.**(1) Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

(2) В случаите, когато питанията не съответстват на изискванията на Правилника, Председателят уведомява общинския съветник да отстрани в 3-дневен срок несъответствията.

**Чл.106.** Общинският съвет обсъжда на 6 /шест/ месеца отчет за изпълнението на бюджета на общината.

**Чл.107.**(1) Общинският съвет отменя актове на Кмета на общината, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл.21 от ЗМСМА.

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

**Чл.108.**(Отменен с Решение от 27.03.2018 г. по АД 1311/2018 г. на ХАС)Общинският съвет с решение, прекратява предсрочно пълномощията на Кмета на общината и на кмет на кметство в случаите, когато са налице предпоставките на чл.42 от ЗМСМА.

**Чл.109.** Начина и реда за предсрочно прекратяване на пълномощията на Кмета на общината и на кмет на кметство се осъществява по реда предвиден в ЗМСМА.

**Глава десета**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл.110.**(1) Кметът на общината или определен от него представител на общинска администрация, 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 комисиите или на съвета.

**Чл.111.** (1) 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 6 /шест/ месеца.

(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 3-дневен срок от издаването или подписването им.

**Чл.112.**(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 10 /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.113.** Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им до знанието на населението.

**Чл.114.**(1) Кметът на общината уведомява писмено Общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

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

**Чл.115.**(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.116.**(1) Общинският съвет одобрява общата численост и структурата на общинската администрация и кметствата и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на Кмета на общината.

(2) Общинският съвет може да създава служби на общинската администрация в отделни кметства, населени места или в части от тях по предложение на Кмета на общината и определя функциите им.

**Чл.117.**(1) В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на Общинския съвет и на неговите комисии.

(2) Служителите в звеното по ал.1 се назначават и освобождават от Кмета на общината по предложение на Председателя на Общинския съвет.

**Чл.118.** Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;

2. осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и поканите за заседания на съвета и неговите комисии;

3. осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на съвета и на комисиите, изпращането на актовете на Общинския съвет и становищата на комисиите;

4. осигурява спазването на реда по време на заседанията, записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването;

5. изпълнява и други функции, определени в Устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от Председателя на Общинския съвет.

**Чл.119.** Кметът на кметство в своята дейност изпълнява възложените му с чл.46 от ЗМСМА и този правилник функции.

**Чл.120.**(1) Назначените от кмета кметски наместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет, на заседанията на комисиите и да вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места.

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

**Чл.121.**(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.

**Чл.122** Годишните отчетни събрания на кметовете на кметства и кметски наместници се провеждат по реда на Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление.

**Глава единадесета**

**МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА**

**Чл.123.**(1) Международните връзки на Общинския съвет се организират от неговия Председател в съответствие с определения бюджет.

(2) Предложение за изпращане на делегации в чужбина, както и приемане на делегации, се обсъждат и решават от Председателя на съвета, съвместно с ръководителите на съветнически групи.

**Чл.124.**(1) Проект на договор за сдружаване се разглежда от съответните постоянни комисии на Общинския съвет съобразно материята и предмета на договаряне. Те се произнасят в определен от Председателя на съвета срок.

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

**Глава дванадесета**

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. По въпроси, неуредени с този Правилник, Общинският съвет приема решения.

§ 2. Правилникът за организацията и дейността на Общински съвет - Димитровград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, се приема на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

§ 3. Този Правилник е приет с Решение № 95/28.01.2016 г. на Общински съвет – Димитровград

§ 4. Този Правилник отменя Правилник за организацията и дейността на Общински съвет Димитровград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Решение №170/23.02.2012 на Общински съвет Димитровград.

§ 5. (Нов с Решение №102/30.01.2020 г. )Този Правилник отменя Правилник за организацията и дейността на Общински съвет-Димитровград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Решение № 37/18.12.2003г. на Общински съвет-Димитровград и Правилник за организацията и дейността на Общински съвет-Димитровград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Решение № 68/20.12.2007г.

**§** 6. **(Нов с Решение №338/26.11.2020 г.)** Този правилник е приет с Решение № **338/ 26.11.2020 г.** на ОбС-Димитровград и изменя и допълва **Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Димитровград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с решение №** 95/28.01.2016 г. на Общински съвет – Димитровград и изменен с Решение от 27.03.2018 г. по АД 1311/2018 г. на ХАС; Решение №969/31.05.2018 г. и Решение №102/30.01.2020 г.

**§** 7. (Нов с Решение №652/24.02.2022 г.) Настоящия Правилник за изменение и допълнение на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет - Димитровград, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация изменя и допълва Правилник за изменение и допълнение на Правилник за организацията и дейността на общински съвет-Димитровград, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация приет с Решение № 95/28.01.2016г. и влиза в сила съгласно Закона за нормативните актове.

**ГЕРГАНА КРЪСТЕВА /п/**

*Председател на Общински съвет*

*Димитровград*

Промени : Решение от 27.03.2018 г. по АД 1311/2018 г. на ХАС; Решение №969/31.05.2018 г; Решение №102/30.01.2020 г., Решение №338/26.11.2020 г. , Решение № 517/29.07.2021 г.; Решение №652/24.02.2022 г.