

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЙНОСТ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ЛОЗНИЦА, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ МАНДАТ 2019 / 2023 ГОДИНА

приет с Решение № 7 по Протокол № 5 от 23.12. 2019 г. на Общински съвет Лозница

/изм. с Решение № 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./

Глава първа ОРГАНИЗАЦИЯ И ДЕЙНОСТ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Раздел I Общи положения и статут

Чл.1. /1/ Този правилник урежда организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация и действа по време на мандат 2019 – 2023 година.

/2/ Правилникът се променя по ред, определен в него, като за неуредените положения Общинският съвет приема отделни решения.

Чл.2. Общинският съвет организира и осъществява дейността си в съответствие с изискванията на Конституцията на Република България и Закона за местното самоуправление и местната администрация /ЗМСМА/.

Чл.3. Общинският съвет е орган на местното самоуправление и определя политиката за изграждане и развитие на общината във връзка с осъществяване на дейностите по чл.17 от ЗМСМА, както и на други дейности, определени със закон.

Чл.4. /1/ Общинският съвет се състои от 17 общински съветници и заседава в сградата на общинска администрация Лозница, находяща се на ул. „Васил Левски“ № 6, стая 311 в последния понеделник на всеки месец от 09.00 часа.

/2/ /отм. с Решение № 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./ По решение на Председателския съвет заседание на Общински съвет може да се проведе и на друго място на територията на общината.

/3/ По изключение с Решение на Общински съвет заседание може да се проведе и извън територията на общината.

Чл.5. Кметът на общината, неговите заместници и кметовете на населени места участват в заседанията на Общинския съвет със съвещателен глас.

Чл.6. Общинският съвет:

1. избира и освобождава председателя и зам.-председателя на Общинския съвет;

- 2.** създава постоянни и временни комисии и избира техните членове;
- 3.** одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на кмета на общината;
- 4.** приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;
- 5.** определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината, зам.- кметовете, кметовете на населени места и кметски наместници в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работните заплати на персонала /списъчен и извън списъчен състав/ от общинския бюджет по предложение на кмета на общината;
- 6.** определя размера на местните такси;
- 7.** приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства;
- 8.** приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и определя представители на общината в техните органи;
- 9.** приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, за емитиране на облигации и издаване на общински гаранции при условия и по ред, определен със закон;
- 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;
- 11.** приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности;
- 12.** приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дареното имущество;
- 13.** 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 представители на общината в тях;
- 14.** определя изисквания за дейността на физическите и юридическите 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 с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.
- 15.** създава кметства при условия и по ред, определени със закон, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;
- 16.** прави предложения за административно – териториални промени, засягащи територията и границите на общината с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;
- 17.** обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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

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

20. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

21. решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

22. може да избира обществен посредник в съответствие с разпоредбата на чл.21а от ЗМСМА с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници. В този случай приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

Чл.7. Общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, както и всички други въпроси, посочени в закона.

Чл.8. В изпълнение на правомощията си по чл.6 Общинският съвет приема правилници, наредби, решения, декларации, инструкции и обръщения.

Раздел II

Конституиране на общинския съвет

Чл.9. Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от Областния управител и се провежда в 14 – дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

Чл.10. /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/ 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/ Клетвеният лист на всеки общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на Общинския съвет.

Чл.11. Под председателството на най – възрастния общински съветник могат да се проведат само разисквания по избора на председател на Общинския съвет.

Чл. 12. На първото си заседание Общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на съвета.

Чл.13. /1/ За произвеждането на тайно гласуване по чл.12 се избира комисия от 5 общински съветници.

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

Чл.14. Всеки общински съветник, партия, коалиция или група, представени в общинския съвет, могат да издигат кандидатури за председател.

Чл.15. /1/ Изборът на председател се извършва с бюлетини по утвърдения образец с имената на издигнатите кандидати.

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

/3/ Гласът е действителен, ако в плика е намерена една бюлетина. Ако в плика са намерени повече бюлетини за един и същи кандидат, те се смятат за една.

/4/ Недействителни са бюлетините, когато:

1. в избирателния плик са поставени две или повече бюлетини за различни кандидати:

2. върху тях са изписани думи и знаци;

3. не са по установения образец.

/5/ Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини.

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

Чл.16. /1/ Общинският съвет избира заместник – председател по предложение на отделните групи общински съветници.

/2/ Заместник – председателят на общинския съвет се избира с тайно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници.

Чл.17. 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 и отнемане на незаконно придобито имущество.

Чл.18 . Пълномощията на заместник – председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. при подаване на оставката;

2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник – председател за повече от три месеца.

Чл. 19. При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник – председателя.

Раздел III

Ръководство на Общинския съвет

Чл.20. /1/ Председателят на общинския съвет:

1. свиква и ръководи заседанията на съвета;
2. ръководи подготовката на заседанията на съвета;
3. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;
4. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани /сам или съвместно със заместник - председателя/;
5. подпомага съветниците в тяхната дейност;
6. представлява общинския съвет пред външни лица и организации;
7. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от общинския съвет актове;
8. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
9. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията и актовете на общинския съвет;
10. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
11. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;
12. разпорежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината, по реда на чл. 102, ал. 2 или чрез публикуване в местен печат и на официалната интернет страница на общината.
13. по график и с участието на общински съветници организира прием на граждани по населени места;
14. следи за спазване на този правилник;
15. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общинския съвет и този правилник;
16. изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината по ред, определен в правилника.
17. командирова кмета в чужбина и одобрява разходите за командировките в страната.

/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.21. (1) Общинският съвет определя размера на възнаграждението на председателя на съвета в зависимост от определената продължителност на работното му време. Размерът на възнаграждението при намалено работно време се определя пропорционално на неговата продължителност, определена от общинския съвет. Размерът на възнаграждението на председателя на общинския съвет не може да надвишава 90 на сто от възнаграждението на кмета на общината.

(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.

Чл. 22. Заместник – председателят на общинския съвет:

1. /отм. с Решение№ 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./ участва в председателския съвет;

2. подписва подробните протоколи от заседанията на общинския съвет, при отсъствието на председателя;

3. удостоверява с подписа си текста на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежен ред непосредствено след текста на акта, при отсъствието на председателя на общинския съвет;

4. 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;

Чл. 23. /отм. с Решение№ 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./ Председателският съвет подпомага дейността на председателя на общинския съвет като:

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

2. предлага състав на делегации за международни контакти;

3. разглежда постъпили сигнали, жалби и предложения от граждани по обществено значими въпроси на общината.

Чл.24. /отм. с Решение№ 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./ Председателският съвет се сформира от:

1. Председателя на общински съвет;

2. Заместник – председателя;

3. Председатели на постоянните комисии към Общинския съвет.

4. По един представител от Политическа партия

ГЛАВА II ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

Раздел I

Права и задължения на общинския съветник. Прекратяване пълномощията на общинския съветник

Чл.25. Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

Чл.26. Общинският съветник има право:

1. да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на съвета;
2. да предлага включването в дневния ред на заседанията на общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решения;
3. да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;
4. да отправя питания към кмета, на които се отговаря писмено или устно на следващото заседание на общинския съвет, освен ако самият съвет не реши друго;
5. да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие и информация, свързана с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна;
6. да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник, който се зачита 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 съвета.

Чл.27. /1/ За изпълнение на задълженията си общинският съветник получава възнаграждение, чийто размер се определя с решение на общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

/2/ Общият размер на възнагражденията на общинския съветник за един месец не може да надвишава 70 на сто от средната брутна работна заплата в съответната общинска администрация за съответния месец, а на председателя на общинския съвет – 90 на сто от възнагражденията на кмета на съответната община, което възнаграждение се изплаща до 20 –то число на следващия месец.

/3/ За участие в заседание на постоянна комисия общинският съветник получава възнаграждение в размер на 10% от СРЗ в общинската администрация.

/4/ За участие в заседание на Председателки съвет общинският съветник получава възнаграждение в размер на 2 % от СРЗ в общинската администрация.

/5/ За участие в редовно заседание на Общински съвет общинският съветник получава възнаграждение в размер на 48 % от СРЗ в общинската администрация.

/6/ За участие в извънредно заседание на Общински съвет общинският съветник получава възнаграждение в размер на 66 % от СРЗ в общинската администрация.

Чл. 28. 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 поддържа връзки с избирателите по предварително оповестен график и ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;

3. да следи местните печатни и електронни медии по теми, отнасящи се до дейността на общинския съвет и общинската администрация;

4. да следи промените в нормативната уредба, отнасяща се до местното самоуправление;

5. да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на общинския съвет и на неговите комисии;

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

7. да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии.

Чл.29. 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 или на лишаване от право да заема държавна длъжност;

3. при подаване на оставка чрез председателя на Общинския съвет до Общинската избирателна комисия;

4. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава – членка на европейския съюз;

5. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване или системно неизпълнение на задълженията си за повече от шест 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. при неизпълнение на задължението по чл.34, ал. 6 от ЗМСМА;
 10. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
 11. при установяване на неизбираемост;
 12. 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;
 13. когато, без да е уведомил писмено председателя на общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини – служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или в общо пет заседания през годината.
- Чл.30.** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от Кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.
- Чл.31. /1/** По решение на Общото събрание на населението могат да бъдат избирани кметски съветници за подпомагане на кмета на кметството при изпълнение на функциите му по чл.46 от ЗМСМА.
- /2/** Броят на съветниците се определя в зависимост от броя на населението, както следва:
- над 1000 – 7 броя съветници;
 - до 1000 – 5 броя съветници;
 - под 500 – 3 броя съветници.
- /3/** Общото събрание на населението се свиква от кмета на кметството и се провежда по реда на Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление.
- /4/** Решението на Общото събрание се обявява от кмета на кметството.

Раздел II

Поведение на общинския съветник.

Конфликт на интереси

Чл. 32. /1/ Общинският съветник по време на заседания 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 за провеждане на заседанието.

/2/ Общинският съвет може да приеме Етичен кодекс за поведението на общинския съветник, който допълва този раздел.

Чл.33. /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 или роднина по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира в особени отношения /фактическо съжителство, бизнес отношения, съсобственост/ , които пораждат основателно съмнение за наличието на пряк или косвен, материален или нематериален интерес.

/2/ Ако са налице обстоятелства по ал. 1, общинският съветник е длъжен сам да декларира пред общинския съвет наличието на конфликт на интереси и да не участва в гласуването.

/3/ Искане за разкриване на конфликт на интереси може да направи и всеки общински съветник, на който са останали 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.34. /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 лица пред общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес.

/2/ Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или друго имотна облага или причини другиму имотна вреда.

Чл. 35. Общинският съветник няма право да извършва лични услуги, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили интересите на общността.

Чл.36. 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.37. Председателят на общинския съвет може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

1. напомняне;
2. забележка;
3. порицание;
4. отнемане на думата;

5. отстраняване от заседание;

Чл.38. 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.39. /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 заплаха.

Чл.40. 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. 34 – 36 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

Чл.41. Председателят на общинския съвет отнема думата на общинския съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл. 37, т. 1 – 3 от правилника дисциплинарни мерки;

2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

Чл.42. Председателят на общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

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

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

Чл.43. /1/ Отстраненият по реда на чл.42 от този правилник общински съветник не получава възнаграждение за заседанията, от които е бил отстранен.

/2/ /отм. с Решение№ 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./ Общинският съветник има право да оспори наложената дисциплинарна мярка "Отстраняване от заседание" пред председателския съвет, който може да я потвърди, отмени или промени.

Раздел III

Групи на общинските съветници

Чл.44. /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 най – малко от 3 общински съветници.

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

Чл.45. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл. 46. /1/ Всяка група общински съветници представя на председателя на общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

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

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

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

Чл.47. /1/ Условието за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от самата група, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

/2/ Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на общинския съвет.

Раздел IV

Комисии на Общинския съвет

Чл.48. Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав техния председател и членовете на комисия с явно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на съветниците.

Чл.49. /1/ Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. Комисия по стопанисване на общинското имущество и приватизация на общинската собственост;

2. Комисия по териториално – селищно устройство, строителство, комунално – битово стопанство, жилищна, евро-интеграционна политика и транспорт;

3. Комисия по бюджет, концесии, контрол по цените, местните данъци и такси в общината;

4. Комисия по здравеопазване, социална политика, молби, жалби и предложения на гражданите;

5. Комисия по образование, култура, духовни ценности, физкултура и спорт;

6. Комисия по селско, горско, водно стопанство и опазване на околната среда;

7. Комисия за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество.

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

Чл.50. /1/ Постоянните комисии имат за задача:

1. да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;

2. да подпомагат общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;

3. да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на общинския съвет.

/2/ Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общинския съвет, правят предложения и препоръки и изготвят становища по тях.

Чл.51. /1/ Всеки общински съветник е длъжен да участва в състава най – малко на една постоянна комисия, но не повече от три.

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

Чл.52. /1/ Председателят на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

/2/ Председателят на постоянна комисия се освобождава с решение на общинския съвет по предложение на една трета от членовете на комисията или на председателя на съвета при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права или задължения.

Чл.53. /1/ Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

/2/ Постоянните комисии могат да образуват подкомисии и работни групи.

Чл.54. /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 ѝ за насроченото заседание, но не по- късно от 3 /три/ дни преди провеждане на заседанието чрез звеното по чл. 29а, ал.1 от ЗМСМА. В изключителни случаи уведомяването може да стане и по телефон, факс или електронна поща. Членовете на комисията са длъжни да получат материалите за заседанието от звеното по чл. 29а, ал.1 от ЗМСМА.

/3/ Най – малко три дни преди заседанието председателят на комисията информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината/ на таблото, намиращо се входа на общинска администрация Лозница/.

Чл.55. /1/ Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

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

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

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

Чл.56. /1/ Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината, зам. –кмет, секретаря на общината, директори на дирекции и началник отдели.

/2/ Предложения и проекти за решения могат да внасят и кметовете на кметства, по въпроси, касаещи само тяхното кметство, които са от компетентността на общинския съвет за решаване.

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

/4/ Ако докладната записка, включена в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя, комисията не е задължена да вземе становище по нея.

/5/ Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на общинския съвет.

Чл.57. /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 неправителствените организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

Чл.58. 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.59. /1/ Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства и експерти от общината, могат да участват в заседания с право на съвещателен глас.

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

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

Чл.60. /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.61. /1/ По разглежданите въпроси комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересовани лица.

/2/ Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.62. /1/ Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

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

/3/ Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет.

/4/ Общинският съвет с решение прекратява дейността на временната комисия.

Чл.63. /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 III

ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.64. Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно. Ако в продължение на три месеца общинският съвет не проведе заседание, правомощията му се прекратяват с решение на общинската избирателна комисия и в тримесечен срок се произвеждат нови избори за общински съвет.

Чл.65. /1/ Всички доклади материали и проекти за решения се изпращат до председателя на общинския съвет до 15-то число на всеки месец и се регистрират.

/2/ Председателя на общинския съвет разпределя постъпилите материали между постоянните комисиии по компетентност в тридневен срок.

Чл.66. Най – малко 3 /три/ дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината /на таблото, намиращо се входа на общинска администрация Лозница/, чрез местните печати и електронни медии.

Чл.67. /1/ /отм. с Решение№ 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./ В изпълнение на приетите планове председателят на общинския съвет, подпомаган от председателския съвет, подготвя проект за дневен ред най – малко 7 дни преди датата на заседанието. Членовете на председателския съвет, получават възнаграждение за дейността си по реда на чл.27, ал.4 от настоящия правилник.

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

/3/ При определяне на дневния ред на 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/ /отм. с Решение№ 15/01.03.2022г. на АС-Разград по адм. Дело № 282/2021г./ 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 по обществено значими въпроси.

/5/ Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им от звеното по чл. 29а, ал.1 от ЗМСМА в 7- дневен срок от разглеждането им.

Чл.68. /1/ Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване в дневния ред на проекти за решения по неотложни въпроси, внесени след срока по чл.65, ал. 1, ако се регистрират при звеното по чл.29а, ал.1 от ЗМСМА, не по – късно от 12.00 часа на предхождания заседанието ден.

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

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

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

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

Чл.69. /1/ Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на общинския съвет и материалите за него се извършва от звеното по чл. 29а, ал.1 от ЗМСМА, в 5 /пет/ - дневен срок преди неговото провеждане.

/2/ По неотложни въпроси материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане.

/3/ В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници и касае значими за местното население или дейността на общинската администрация въпроси, уведомлението на общинските съветници се извършва от звеното по чл.29а,ал.1 от ЗМСМА в едномесечен срок от постъпване на искането. В този случай заседанието се провежда в срок до два дни от момента на уведомлението.

Чл.70. /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 / избран от общинския съвет общински съветник /.

Чл.71. /1/ Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

/2/ Проверката на кворума се извършва преди откриване 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 процес на заседание.

/4/ Проверката на кворума се извършва, чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя.

Чл.72. /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 депозираны в писмен вид преди началото на заседанието.

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

Чл.73. /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 общинските съветници.

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

/5/ Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

Чл.74. /1/ Гражданите имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет.

/2/ Председателят на общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и на медиите.

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

/4/ Граждани, които смушават провеждането на заседанията, явяват се в нетрезво състояние, нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от заседанието.

Чл.75. /1/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

/2/ Общински съветник не може да се изказва, без да е получил думата от председателя.

/3/ Думата се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

/4/ Председателят съставя списък на желаещите за изказвания и определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

/5/ Председателят дава думата на председателите на групите общински съветници, а при тяхното отсъствие на заместниците им или на определен от тях съветник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпроси от дневния ред и във времето, определено за съответната група.

/6/ Веднъж на заседание председателят дава думата на председателите на групите общински съветници или на техни заместници, ако поискат минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

Чл.76. /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 предложение за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително и за:

1. прекратяване на заседанието:
2. отлагане на заседанието:
3. прекратяване на разискванията:
4. отлагане на разискванията:
5. отлагане на гласуването.

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

Чл.77. /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.78. /1/ Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 5 минути.

/2/ Председателят отнема думата на общинския съветник, който превиши определеното по преходната алинея време за изказване, след като го предупреди за това.

Чл.79. /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 3 минути.

/3/ По едно и също изказване могат да бъдат направени най – много до 3 реплики.

/4/ Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор /дуплика/ с времетраене до 3 минути след приключване на репликите.

Чл.80. /1/ Общинският съветник има право на лично обяснение до 5 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение прави в края на заседанието.

/2/ Общинският съветник има право след гласуването на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 3 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 общински съветници.

/5/ Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване .

Чл.81. След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.82. Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

Чл.83. /1/ Кметът на общината, заместник – кметовете, кметовете на кметства присъстват на заседанията на общинския съвет.

/2/ Председателят на общинския съвет дава дума за изказване на Кмета на общината по негово искане.

/3/ Председателят на общинския съвет дава дума за изказване на кметовете на кметства по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства или населени места.

Чл.84. /1/ Гражданите могат да се изказват, да отправят питання, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, Кмета или общинска администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в рамките на определеното по чл.67, ал. 3 от този правилник време.

/2/ всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 3 минути.

Чл.85. /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.86. /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 20 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по – малко 10 минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска по – рано от 1 час след започването му. Интервалът между две прекъсвания не може да е по – малък от 1 час.

Чл.87. /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.88. /1/ Гласуването е лично. Гласува се “ЗА“, “ПРОТИВ“ и “ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ “. Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на група съветници общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

/2/ Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка:

2. ставане от място при поименно извикване и отговаряне с “ЗА” , “ПРОТИВ” , “ ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ”;

3. или саморъчно подписване.

/3/ Тайно гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец.

Чл.89. Предложение за гласуване по чл. 88, ал. 2, т. 3 или за тайно гласуване може да бъде направено от една трета от общия брой на съветниците или 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.90. От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.91. /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. основно предложение.

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

Чл.92. Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

Чл.93. /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.94. /1/ За заседанието на общинския съвет се води подробен протокол, който се изготвя в деня на заседанието или най – късно на другия ден. Протоколът се води от секретар, който е служител в звено по чл. 29а, ал.1 от ЗМСМА, и се подписва от него, от председателя или заместник – председател на общинския съвет най – късно в 5 дневен срок от заседанието.

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

Чл.95. Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 3 – дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

Чл.96. 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 IV

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

Чл.97. /1/ Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници, кмета на общината и заместник – кметовете. 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.98. /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/ Възражения по разпределението на проектите за решения могат да правят председателите на комисии пред председателя на съвета в тридневен срок от уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

Чл.99. /1/ Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по – рано от три дни от предоставянето им на членовете на съответната комисия. Те представят на председателя на общински съвет, на председателя на водещата комисия и на вносителя на проекта за решение мотивирано становище.

/2/ Становищата по проектите за решения се предоставят на общинския съвет от водещите комисии не по – късно от 3 дни от заседанието на водещите комисии.

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

Чл.100. /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 след провеждане на заседанията на комисиите. А в случаите на чл.69, ал.2 от този правилник – не по – късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани.

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

Чл.101. Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на дневния ред на заседанието.

Чл.102. /1/ Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от общинския съвет решения до Кмета на общината и Областния управител в 7 – дневен срок от приемането им, освен ако в закона не е предвидено друго.

/2/ Председателят обявява актовете на Общински съвет на седмия ден от приемането им. Обявяването се извършва с поставянето на приетите актове на табло, намиращо се на входа на сградата на общинска администрация Лозница. При обявяването върху актовете се посочва дата на поставянето им. Актовете престояват на табло 14 /четиринадесет/ дни.

Чл.103. /1/ Председателят на общинския съвет съобщава на следващото заседание на общинския съвет за оспорване на решение на общинския съвет от Кмета на общината в случаите, посочени в чл. 45, ал. 2 от ЗМСМА.

/2/ Председателят на общинския съвет възлага на водещата комисия да докладва пред общинските съветници акта на Кмета и мотивите към него.

/3/ 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.104. Общинският съвет със свое решение може да създаде консултативен / обществен съвет, който да подпомага работата му по конкретни въпроси. С решението си общинският съвет приема и правила за функционирането и участието в консултативен / обществен съвет.

Чл.105. /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.1 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни и електронни медии или интернет решението по ал. 2 най – малко 3 дни преди датата на обсъждането.

/4/ За постъпилите становища и предложения от заинтересованите лица или гражданите се съставя протокол, който се внася за разглеждане в общинския съвет заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

Чл.106. Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.107. /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 съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок от 4 дни от разпределянето му.

Чл.108. /1/ Текстът на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежния ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет, заместник – председателя и лицето, водило протокола, непосредствено след текста на акта. **/2/** Удостовереният нормативен акт по реда на ал. 1 е оригинал и се съхранява в общинския архив.

/3/ Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на общинския съвет и се заверява от секретаря на общината.

Чл.109. /1/ Всички актове на общинския съвет, влезли в сила, се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване и чрез Интернет в 7- дневен срок от приемането им.

/2/ Нормативните актове на общинския съвет се обнародват в местен или регионален вестник и в Интернет страницата на общината или Интернет страницата на НСОРБ.

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

Чл.110. /1/ Общинският съвет упражнява контрол върху актове на Кмета на общината, издадени в изпълнение на актове на общинския съвет.

/2/ Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питаня.

Чл.111. Общинският съветник може да отправя питаня чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се завежда в деловодството на общината. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

Чл.112. /1/ Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако общинският съвет реши друго. Отговорът може да бъде устен или писмен. Отговорът трябва да бъде писмен, когато общинският съветник, отправил питането, е изразил изрично желание за това.

/2/ Кметът може да поиска удължаване на срока за отговор на питането, но не повече от едно заседание.

Чл.113. /1/ Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питаня в началото на всяко заседание.

/2/ Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати на Кмета питането в 3 - дневен срок от постъпването му. Той е длъжен да го уведоми и за деня и часа на заседанието, на което трябва да отговори.

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

Чл.114. Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на общинския съвет уведомява Кмета на общината и съобщава за началото на заседанието.

Чл.115. /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 3 минути да изрази своето отношение към отговора.

Чл.116. /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 прилага към протокола.

Чл.117. /1/ Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в края на заседанието.

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

Чл.118. /1/ Общинският съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

Чл.119. Общинският съвет провежда обсъждане на шестмесечния отчет за изпълнение на бюджета.

Чл.120. /1/ Актовете на кмета на общината могат да се оспорват по административен ред пред областния управител, освен ако в закон е предвидено друго.

/2/ Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14-дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд.

/3/ Актовете на общинския съвет могат да се оспорват пред съответния административен съд.

/4/ Областният управител упражнява контрол за законосъобразност на актовете на общинските съвети, освен ако в закон е предвидено друго. Той може да върне незаконосъобразните актове за ново обсъждане в общинския съвет или да ги оспорва пред съответния административен съд. Оспорването спира изпълнението на индивидуалните и на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове, освен ако съдът постанови друго.

/5/ Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове. Кметът на общината не може да върне за ново обсъждане по целесъобразност вътрешно-служебни актове, свързани с организацията и дейността на общинския съвет и на неговите комисии.

/6/ Върнатият за ново обсъждане акт заедно с мотивите за връщането му се изпраща на председателя на общинския съвет в 7-дневен срок от получаването му.

/7/ Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му.

/8/ 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, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него.

/9/ Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт.

/10/ Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинството, определено в закон, но с не по-малко от повече от половината от общия брой на общинските съветници.

/11/ Измененият или повторно приетият акт на общинския съвет може да бъде оспорван пред съответния административен съд по реда на Административно-процесуалния кодекс.

/12/ За неуредените въпроси по издаването, оспорването и изпълнението на актовете на общинските съвети и кметовете се прилагат правилата за административното производство, установени със закон.

ГЛАВА VI ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.121. /1/ Кметът на общината, кметовете на кметства присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и се изказват при условията и по реда, определен в този правилник.

/2/ Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на съвета.

/3/ Проекти за решения, внесени от общински съветници се придружават задължително със становище на кмета на общината, освен ако не касаят организационната работа на съвета

Чл.122. Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства и общинска администрация и се отчита за това на всеки шест месеца пред общинския съвет.

Чл.123. /1/ Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актовете на общински съвет от последните десет години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време.

/2/ На гражданите, желаещи да получат копие от актовете на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане. Цените на услугите се определят в наредба на общински съвет.

Чл.124. Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общината и за довеждането им до знанието на населението.

Чл.125. /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 отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

Чл.126. /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 изключителната компетентност на други органи.

Чл.127. /1/ Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя работните заплати на служителите / списъчен и извън списъчен състав / 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.128. /1/ Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

/2/ Кметът на общината осигурява експертното и организационно обслужване на общинския съвет, като определя в устройствения правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители. Конкретните задължения на отделни служители, свързани с подпомагане дейността на съвета и неговите комисии, се определят в длъжностните им характеристики от кмета на общината.

Чл.129. /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.130. Звеното по чл.129, ал.1:

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 комисииите, изпращането на актовете на общинския съвет и становищата на комисииите;

4. Осигурява спазването на реда по време на заседанията, записванията на изказванията, 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.

ГЛАВА VII ОБЩИНСКО СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл.131. /1/ Общините могат да си сътрудничат помежду си, с областите, с юридически или физически лица и да създават сдружения,

чрез които да постигат цели от взаимен интерес и на които да възлагат изпълнението на дейности, произтичащи от техните правомощия.

/2/ Общинското сътрудничество има за цел да подобри качеството на административното обслужване, предоставянето на обществени услуги на населението и да допринесе за развитието на съответните области чрез ефективно използване на съществуващите ресурси.

Чл.132. Основните принципи за осъществяване на общинското сътрудничество са:

1. доброволност;
2. взаимен интерес;
3. активен избор;
4. гъвкавост и динамичност;
5. прозрачност и отговорност.

Чл.133. /1/ Общинското сътрудничество се осъществява на основата на подписано споразумение за сътрудничество, което се одобрява от общинския съвет и първостепенни разпоредители с бюджет – когато страна е второстепенен разпоредител с бюджет по държавния бюджет.

/2/ В споразумението за сътрудничество се определят:

1. страните по споразумението;
2. обхватът и предметът на споразумението;
3. целта на сътрудничеството;
4. формите на сътрудничество и/или видът на юридическото лице:
 - а/ за изпълнение на конкретен проект или дейност между две или повече общини или между една и повече общини и орган на изпълнителната власт, както и между разпоредители с бюджет по бюджета на една община;
 - б/ за създаване на юридическо лице с нестопанска цел между общини;
 - в/ за създаване юридическо лице със стопанска цел между две или повече общини;
 - г/ за изпълнение на конкретен проект или дейност или за създаване на юридическо лице със стопанска или с нестопанска цел между една или повече общини и юридически и/или физически лица;
5. правата и задълженията на страните;
6. делът на участие на всяка една от страните с финансови средства, собственост и/или други форми на участие за постигане на общата цел;
7. правилата за конституиране, вземане на решения и прекратяване на между-общинските съвети и/или комисии, както и техните компетенции, когато общините са постигнали съгласие за създаването на такива органи;
8. разпределението на рисковете и отговорностите между страните, гаранции за изпълнение на условията по споразумението и отговорностите за неизпълнение, включително неустойки, срокът на споразумението и процедурите за прекратяването му - когато е приложимо;
9. други важни за страните по споразумението въпроси, включително и изискванията за всяка една от тях, произтичащи от нормативната уредба.

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. Този Правилник е приет с РЕШЕНИЕ №..... по Протокол от година на Общински съвет Лозница и влиза в сила от датата на приемането му.

§ 3. Настоящият Правилник отменя действащия до сега Правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.