

## **ПРАВИЛНИК**

**за организацията и дейността на Общински съвет - Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**

*Приет с Решение №8/19.12.2019 год., Изм. и доп.с Реш. № 372/26.11.2020год.*

### **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** (1) Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет - Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, отношенията му с органите на държавна власт, обществените организации, международните връзки и условията за сдружаване на Общинския съвет.

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

(3) Територията на община Сливен включва териториите на град Сливен, град Кермен и населените места: Блатец, Бяла, Гавраилово, Гергевец, Глуфишево, Глушник, Горно Александрово, Градско, Драгоданово, Желю войвода, Злати войвода, Калояново, Камен, Ковачите, Крушаре, Мечкарево, Младово, Новачево, Самуилово, Селиминово, Скобелево, Сотиря, Стара река, Тополчане, Трапоклово, Чинтулово, Чокоба, Биково, Бинкос, Божевци, Бозаджий, Вьглен, Голямо Чочовени, Зайчаре, Изгрев, Ичера, Малко Чочовени, Николаево, Панаретовци, Раково, Средорек, Старо село и Струпец.

**Чл.2.** Общински съвет - Сливен е орган на местното самоуправление, избран от жителите в община Сливен при условия и по ред, определени от закона и се състои от 41 общински съветници.

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

(2) Общинският съвет може да избере обществен посредник, чиято дейност се урежда с Правилник, приет от съвета.

(3) В изпълнение на своите функции Общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

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

- а) законност;
- б) самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения;
- в) гарантиране и закрила интересите на жителите на община Сливен;
- г) прозрачност и публичност.

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

## **ГЛАВА ВТОРА КОНСТИТУИРАНЕ**

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

(2) В случай, че не се избере председател, заседанията се ръководят от заместник – председатели, ако има избрани такива, или от общински съветници, излъчени от групите общински съветници, като се започне от най-голямата към по-малките. Когато групите имат еднакъв брой съветници, поредността се определя помежду им чрез жребий.

(3) Преди началото на първото заседание, новоизбраните общински съветници, кметът на община Сливен и кметовете на кметства полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписване на клетвени листове. Клетвата се полага в присъствието на граждани на общината, на областния управител /или негов представител/ и на председателя /или член/ на общинската изборителна комисия.

(4) Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагане на клетва, той полага клетва преди началото на следващото заседание на Общинския съвет.

**Чл. 6.** (1) Общинският съвет избира председател с тайно гласуване на първото си заседание.

(2) За произвеждането на избора се избира комисия от 7 души.

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

**Чл.8.** (1) Изборът на председател се извършва с интегрална бюлетина, върху която са изписани имената на съответните кандидати.

(2) Гласуването се извършва с отбелязване на знак X или V в квадратчето пред имената на съответния кандидат.

(3) Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликосе, бюлетини без отбелязвания на вот и с повече от едно отбелязвания, се смятат за недействителни гласове.

(4) За избран се счита кандидатът, получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници. Ако при първото гласуване не се постигне необходимото мнозинство, изборът се повтаря, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. За избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници.

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

1. при подаване на оставка, депозирана в деловодството на Общинския съвет;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца, с решение на Общинския съвет, взето по реда на чл. 8;
3. 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.

(2) В случаите по ал.1, т.1 и т.3 прекратяването на пълномощията се приема без да се обсъжда и гласува. В случая по ал.1, т.1 прекратяването поражда действие от обявяване на изявлението пред общинския съвет, а по ал.1, т.3 – от влизане в сила на съответния акт.

(3) При мотивирано писмено искане за предсрочно прекратяване правомощията на председателя на Общинския съвет по смисъла на ал.1, т.2, направено от най-малко една трета от всички общински съветници, същото се поставя на тайно гласуване на

първото заседание на съвета, след деня на постъпването му, и се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от общия брой общински съветници.

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на Общинския съвет, нов избор се произвежда в 14-дневен срок от приемането на решението.

(5) До провеждането на нов избор за председател на Общинския съвет, заседанията на Съвета се председателстват последователно от заместник- председател на ротационен принцип, през период от 3 месеца.

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

(7) Председател на Общинския съвет, който преди избирането му за председател на общинския съвет е работил в държавно или в общинско учреждение или предприятие, в търговско дружество с повече от 50 на сто държавно или общинско участие в капитала или в бюджетна организация, има право след прекратяване на правомощията му като председател на общинския съвет да заеме предишната си длъжност, а в случаите, когато тя е закрита - друга равностойна длъжност в същото или, с негово съгласие, в друго държавно или общинско учреждение или предприятие, или в търговско дружество с повече от 50 на сто държавно или общинско участие в капитала или в бюджетна организация.

(8) Когато предишната длъжност по ал.7 е заета от друго лице, правоотношението с това лице се прекратява без предизвестие.

(9) Разпоредбите на ал.7 и 8 не се прилагат, когато председателят на Общинския съвет е заемал друга изборна или мандатна длъжност преди избирането му за председател на съвета.

**Чл.10.** Всички последващи промени в ръководството на Общинския съвет се извършват по реда на тази глава от Правилника.

## **ГЛАВА ТРЕТА ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл.11.** (1) Председателят на Общинския съвет:

1. свиква съвета на заседание;
2. ръководи подготовката на заседанията на съвета и определя проект за дневен ред по реда на чл.14, ал.2 от този правилник;

3. ръководи заседанията на съвета;
4. координира работата на постоянните комисии;
5. подпомага съветниците в тяхната дейност;
6. представлява съвета пред външни лица и организации;
7. разпределя работните материали по дейността на Общинския съвет между неговите комисии, според компетентността им;
8. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници;
9. удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет;
10. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите с право на съвещателен глас и гостите;
11. следи за спазването на този правилник;
12. 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 реда на този правилник;
13. изпраща на кмета на общината и областния управител препис от приетите от Общинския съвет актове, в седемдневен срок от изготвяне на протокола от заседанието;
14. подготвя за обявяване и обявява на населението приетите от Общинския съвет актове на официалната интернет страница на Общински съвет - Сливен и на Община Сливен, както и по друг подходящ начин;
15. издава заповеди за командироване на кмета на общината и кметовете на кметства в чужбина;
16. води регистър на групите общински съветници;
17. изпълнява и други функции, възложени му от законите на страната, от Общинския съвет и този Правилник.

(2) При участие на Председателя в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от посочен от него заместник-председател до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането.

(3) Общинският съвет определя с решение 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 е до 90 на сто от месечното възнаграждение на кмета на община Сливен.

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

**Чл.12.** (1) Председателят на Общинския съвет има всички права по Кодекса за социално и здравно осигуряване.

(2) Председателят на Общинския съвет има право на:

1. годишен отпуск, равен на годишния платен отпуск на кмета на община Сливен;

2. 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;

3. Отпуски и обезщетения за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

**Чл.13.** (1) Председателят на Общинския съвет се подпомага от заместник-председатели, избрани по реда, определен в този правилник.

(2) Общинския съвет избира 2 /двама/ заместник-председатели с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

(3) Гласуването за избор на заместник-председатели се извършва с явно гласуване, поотделно за всеки предложен кандидат.

(4) За всяко заседание Председателят на Съвета определя дежурен заместник-председател.

(5) Заместник-председателите на Общинския съвет:

1. подпомагат Председателя при упражняването на неговите правомощия;

2. заместват Председателя при обективна невъзможност той да присъства на заседанията на Общинския съвет;

3. следят за реда и присъствието на общинските съветници в заседанието на Общинския съвет.

(6) Правомощията на заместник-председателите се прекратяват на основание чл.9, ал.1 от този правилник.

(7) При обсъждане дейността на Председателя или при откриване на процедура за предсрочно прекратяване на правомощията му, заседанието се води от заместник-председател, избран от повече от половината от присъстващите общински съветници.

**Чл.14.** (1) Като консултативен орган, към Председателя на Общинския съвет се създава Председателски съвет, в който участват освен Председателят, заместник-председателите на Общинския съвет и ръководителите на групите общински съветници (ГОС), или упълномощени техни заместници.

(2) Председателят на Общинския съвет свиква Председателски съвет за консултации по дневния ред на заседанията на Общинския съвет и по други въпроси, изискващи консенсусна позиция.

(3) Председателят на Общинския съвет може да свиква периодично председателите на постоянните комисии за обсъждане на изпълнението на програмата и на работата по постъпилите проекти за решения и други актове.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл.15.** (1) Общинските съветници могат да образуват групи общински съветници.

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

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

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

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

**Чл.16.** (1) Всяка група общински съветници представя на Председателя на Общинския съвет решение за образуването си, както и списък на ръководството и 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, воден от Председателя на Общинския съвет.

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

**Чл.17.** (1) Всеки общински съветник може да членува само в една група общински съветници.

(2) 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.

(3) Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми Председателя на Общинския съвет.

## **ГЛАВА ПЕТА КОМИСИИ**

**Чл.18.** (1) Общинският съвет избира от своя състав постоянни и временни комисии, както и комисии, създадени по силата на специален закон или подзаконов нормативен акт.

(2) Постоянните комисии (ПК) на Общински съвет - Сливен са:

1. Комисия по нормативна уредба, законосъобразност на актовете на Общинския съвет и контрол на изпълнение на решенията на Общинския съвет;
2. Комисия по финанси, бюджет и икономическо развитие;
3. Комисия по общинска собственост и местно самоуправление;
4. Комисия по европейска интеграция, международно сътрудничество и партньорски инициативи;
5. Комисия по инвестиционна политика, устройство на територията и транспорт;
6. Комисия по образование, наука, култура, вероизповедания;
7. Комисия по здравеопазване, социална и жилищна политика;
8. Комисия за децата, младежта и спорта;
9. Комисия по оперативен контрол;
10. Комисия по опазване на околната среда, туризъм, селско и горско стопанство;
11. Комисия по установяване на конфликт на интереси.

**Чл.19.** (1) Членовете и ръководствата на постоянните комисии се избират с явно гласуване, като за избрани се считат получените повече от половината от общия брой общински съветници. Всеки общински съветник трябва да членува в поне една постоянна комисия. Всеки общински съветник се избира в състава на не повече от три постоянни комисии.

(2) Председателят може да не членува в постоянна комисия.

**Чл.20.** (1) Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от Председател, заместник–председател и секретар. Председателят организира работата на комисията, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите комисии, както и с Председателя на



Общинския съвет. При отсъствие на Председателя, ПК се ръководи от заместник-председателя. Когато и той е възпрепятстван, ПК се ръководи от секретаря или упълномощен от председателя член на ПК.

(2) Ръководствата и членовете на постоянните комисии се избират от състава на общинските съветници с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците, по предложение на общински съветници.

(3) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, съставите и ръководствата на постоянните комисии по реда, по който са конституирани.

**Чл.21.** (1) Председателят, заместник-председателите и секретарите на постоянните комисии се освобождават предсрочно:

1. по тяхното искане;
2. с решение на Общинския съвет.

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

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

**Чл.22.** (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този Правилник.

(2) Разходите, необходими за дейността на постоянните комисии на Общинския съвет, се утвърждават от неговия Председател, по предложение на ръководствата на съответните комисии и в рамките на приетия бюджет на Общински съвет - Сливен.

**Чл.23.** (1) Постоянните комисии могат да образуват подкомисии и работни групи като свои помощни органи.

(2) За изпълнение на своите задачи, постоянните и временните комисии, с решение, могат да привличат външни лица като експерти и консултанти. С решението се определя и възнаграждението им. Възнаграждението се изплаща въз основа на договор, подписан от кмета на общината. Средствата се осигуряват от бюджета на общината, в рамките до 15% от средствата за издръжка на Общинския съвет.

(3) Списъкът на лицата по ал.2, както и промените в него, се утвърждава от Председателя на Общинския съвет, по предложение на председателите на комисиите, на база решение на съответната комисия.

(4) Експертите и консултантите участват в заседанията на съответната комисия с писмени и/или устни становища по разглежданите въпроси.

(5) Експерти и консултанти могат да бъдат привлечени и на доброволен принцип, без да получават възнаграждение.

**Чл.24.** (1) Постоянните комисиите:

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

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

3. осъществяват контрол за изпълнение на решенията на Общинския съвет.

(2) Постоянните комисиите разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от Председателя на Общинския съвет, изготвят и приемат доклади, предложения, становища и проекти за решения по тях.

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

**Чл.25.** (1) Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се приемат от тях по предложение на техните председатели.

(2) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател или по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ.

(3) За заседанията на постоянните комисиите и дневния им ред се уведомяват вносителите на проектите за решения, както и кмета на общината, който осигурява присъствието на представител на администрацията, по искане на комисията.

**Чл.26.** (1) Заседанията на комисиите са публични. Заседанията на комисиите могат да бъдат предавани пряко или чрез излъчване на репортажи по електронните средства за масово осведомяване, по решение на съответната комисия. Комисиите могат да решат отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

(2) Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както кметът, заместник-кметовете и секретарят на община Сливен могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

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

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

(5) Ако проектът, включен в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да взема становище по него.

(6) Когато представените проекти и материали за разглеждане в комисиите не са напълно комплектовани с необходимите документи или е необходимо да се внесат допълнителни становища по даден въпрос от вносителя или други компетентни органи, то комисията взема решение за отлагане разглеждането на проекта за решение за следващо заседание, или връща преписката на вносителя за доокомплектоване, като съответно изисква допълнителни становища по нея от Общинската администрация или от други компетентни органи.

(7) Предложения, на които не са отстранени констатираните нередовности не се включват в дневния ред на заседанието на Общинския съвет.

**Чл. 26а. (Нов)(Реш. № 372/26.11.2020год.)** (1) При обявено извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация на територията на община Сливен, председателят на общинския съвет може да свиква заседания на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

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

гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) В началото на заседанието на съответната постоянна комисия се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

(4) При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, в защитена зона и/или на електронна поща се обявява образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Сливен [obsavet@sliven.bg](mailto:obsavet@sliven.bg), в което посочва начина /„за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията.

В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват.

(5) Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянни комисии и протоколиста.

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

**Чл.27.** (1) Дневният ред за заседанията на комисии се обявява съобразно постъпването на материалите.

(2) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове. Ако до 10 минути след обявеното начало за започване на заседанието кворумът не е налице, комисията може да заседава и при наличния състав, когато той не е по-малък от 1/3 от всичките ѝ членове.

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

(4) Общинските съветници, които не са членове на съответна комисия, както и Председателя на Общинския съвет, могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

**Чл.28.** (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на ПК.

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

**Чл.29.** (1) Становищата на постоянните комисии се докладват от председателите на постоянните комисии или от определен от тях член.

(2) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол.

(3) Протоколът се подписва от председателя или председателстващия заседанието на комисията и от водещия протокола.

**Чл.30.** (1) Временни комисии се образуват по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

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

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

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

**Чл.31.** Специализирани органи на Общински съвет – Сливен са:

1. Местна комисия по чл.8, ал.2 от Закона уреждане правата на граждани с многогодишни жилищно-спестовни влогове;

2. Наблюдателна комисия по Закона за изпълнение на наказанията и задържане под стража.

## ГЛАВА ШЕСТА ЗАСЕДАНИЯ

**Чл. 32.** (1) Общинският съвет заседава в сградата на Общината или на друго място, определено от съвета. По изключение, когато важни причини налагат това, мястото на заседание може да бъде променено по решение на Председателя и ръководителите на групите общински съветници, взето с мнозинство.

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

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

(3) Исканията по т.2, 3 и 4 на предходната алинея следва да бъдат мотивирани, като се предложи конкретен дневен ред. В случаите по ал.2, т.2, 3 и 4, Председателят на Общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от Председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.

(4) Уведомяването се извършва с писмени покани, по електронната поща или чрез SMS, 7 дни преди определената дата. Материалите за заседанието се предоставят на общинските съветници по електронен път чрез публикацията им на страницата на Общинския съвет в срок 7 дни преди заседанието. На всеки общински съветник се предоставя код за електронен достъп до всички материали по въпросите, включени в дневния ред на заседанието.

(5) Кметовете и кметските наместници на населените места на територията на общината се уведомяват по реда на ал.4.

(6) Поканата и проектът за дневния ред и материалите към него се изпращат най-късно в 7 дневен срок преди заседанието на Общинския съвет и до Областния управител;

(7) Проектът за дневен ред, всички предложения и проекти за решения на Общинския съвет, поканата за свикване на заседание, както и материалите по дневния ред се публикуват на сайта на Общински съвет – Сливен, в срока по ал.4.

**Чл.32а(Нов)(Реш. № 372/26.11.2020год.)**(1) В случаите на обявено извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация на територията на община Сливен, председателят на общинския съвет може да свиква заседание от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане

на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

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

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, в защитена зона и/или на електронна поща заедно с материалите за заседанието ще се обявяват кодове и данни, необходими за провеждането му. 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.

(4) Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

(5) При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, в защитена зона заедно с материалите се обявява формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет - Сливен [obsavet@sliven.bg](mailto:obsavet@sliven.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.

(6) 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.

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

(8) Дневният ред и протоколите от дистанционните заседания се разгласяват по реда на този правилник и се публикуват на електронната страница на Общински съвет - Сливен, а заседанията могат да се излъчват на електронната страница при осигурена техническа възможност за това.

(9) Към дневния ред на насроченото заседание на електронната страница на Общински съвет Сливен се обявява и имейл адрес за предложения и становища по разглежданите въпроси от страна на граждани, представители на юридически лица, на институции и журналисти.

**Чл.33.** (1) Общинският съвет провежда редовните си заседания най-малко 6 пъти в годината.

(2) При събитията, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет, Председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. Материалите за извънредното заседание могат да бъдат раздадени и на самото заседание.

(3) В случаите по предходната алинея не се спазва седемдневният срок по чл.32, ал.4 и ал. 7.

(4) Общинският съвет провежда тържествено заседание по случай 26 октомври – Димитровден, официален празник на града, за което общинските съветници не се уведомяват по реда на чл.32, ал.4 и ал.7, а чрез официална покана.

**Чл.34.** (1) Заседанията на Общинския съвет са публични.

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

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

(4) Кметът, кметовете на кметства и кметските заместници участват в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас.

(5) На заседанията на Общинския съвет не се допуска влизането на лица въоръжени, в нетрезво състояние, под влияние на наркотици, с агресивно поведение, както и в неугледен външен вид (къси панталони над коляното, бански, потници, джапанки и пр.). Забранява се внасяне на взривоопасни вещества и лесно запалителни материали, обемист багаж или оставянето на такъв при охранителя, пред или около



входа на залата на Общинския съвет, придружаване на посетители от домашните им любимци, с изключение на кучетата водачи.

(6) Пропускателният режим се осъществява от служители, отговарящи за реда в сградата на Община Сливен.

**Чл.35.** (1) Общинският съвет може да провежда закрити заседания.

(2) Предложения за закрито заседание могат да направят Председателят на Общинския съвет, общинските съветници или кметът на общината.

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

(4) Обсъжданията и протоколът от закритото заседание са служебна тайна и обвързват със съответните задължения всички общински съветници и другите лица, които имат достъп до тях.

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

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

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

(2) Проверка на кворум се извършва чрез системата за електронно гласуване, а при възникнал технически проблем с нея – чрез вдигане на ръка, по искане на общински съветник, след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и по време на самото гласуване.

(3) Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум. Заседанието се отлага с 30 минути и при липса на кворум заседанието се закрива.

**Чл.38.** (1) Общинският съвет, по предложение на Председателя, приема програма за предстоящия тримесечен период. При изготвянето на проекта за програма и по свързаните с това въпроси, Председателят на Общинския съвет се консултира с

Председателския съвет и с Общинската администрация. Програмата няма изчерпателен характер.

(2) Проектът за дневен ред за заседание на Общинския съвет се определя десет дни преди неговото провеждане, като готовността за включване на всяко предложение се определя след консултации с Председателския съвет.

(3) Когато неотложни обстоятелства налагат това, при Председателя на съвета могат да се внасят предложения относно допълване на дневния ред на предстоящото заседание, най-късно до 12:00 часа в деня, предшестващо заседанието. Постъпилите предложения се изпращат на общинските съветници по електронен път най-късно до началото на заседанието.

(4) Председателят предлага промяна в дневния ред в началото на заседанието по искане направено по реда на ал.3.

(5) В случай, че няма готовност по дадена точка от дневния ред, Председателят я отлага за по-късен час на същото заседание или за друго заседание.

(6) Председателят е длъжен да включи в проекта за дневния ред разглеждането на проекти, които са внесени в срок по-голям от два месеца, независимо дали по проекта има становище на постоянна комисия. Искането за включване се прави от вносителя на проекта.

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

**Чл.39.** (1) Председателят на Общинския съвет или определен от него заместник-председател, ръководи заседанието и дава думата за изказване.

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

(3) Думата се иска чрез регистрация в електронната система, а при техническа невъзможност – от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

(4) Председателят следва поредността в електронната система, а при техническа невъзможност се съставя списък на желаещите за изказване, като определя последователността им.

(5) Председателят на Общинския съвет дава думата на ръководителите на групите общински съветници, а при тяхното отсъствие - на заместниците им, или на

упълномощен от тях общински съветник, когато я поискат, в рамките на дискусиите по дневния ред и времето, определено на групите общински съветници.

(6) Веднъж на заседание Председателят на Общинския съвет дава думата на ръководителите на групите общински съветници или на техните заместници по въпроси извън обсъждания дневен ред, ако я поискат. Техните изказвания са до 10 минути.

(7) Думата се дава незабавно при поискване от областния управител, кмета на общината или техни представители.

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

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

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

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

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

(2) Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то се обсъжда в рамките на едно изказване от група, след което се поставя на гласуване. Думата се дава еднократно на общински съветник, който не е съгласен с предложението за прекратяване.

(3) Процедура „прекратяване на разискванията“ не може да се прилага, ако има заявено изказване от общински съветник, член на група, от чийто състав никой не се е изказал по обсъждания въпрос.

**Чл.42.** Когато има предложение за отлагане на разискванията, се прилагат правилата на предходния член. При предложения за прекратяване на разискванията или

за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл.43.** (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет, по предложение на Председателя или на общински съветник.

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

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

(2) Всяка група общински съветници може да поиска прекъсване на заседанието до 30 /тридесет/ минути веднъж на заседание.

**Чл.45.** Общинските съветници говорят от трибуната /или от поставен в залата микрофон/ по обсъждания въпрос до 5 минути, ако Общинския съвет, с решение, не е приел друг регламент.

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

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

(3) По изключение Председателят на Общинския съвет дава допълнително време за изчерпване на определен въпрос.

**Чл.47.** (1) Общинският съветник, кметът на общината, или упълномощено от него лице, има право на реплика.

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

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

(4) Не се допуска реплика на репликата. Лицето, към което е отправена репликата, има право на отговор (дублика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликата.

(5) Право на обяснение на отрицателен вот, в рамките на 2 минути, има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса не е изразил същото отрицателно становище или не се е изказвал.

(6) За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на трима общински съветници от различни групи или независими общински съветници.

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

**Чл.48.** В края на всяко заседание всеки общински съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно.

**Чл.49.** След като списъкът на изказващите е изчерпан, Председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл.50.** Кметът на общината, или упълномощени от него лица от общинската администрация, се изслушват при обсъждането на проектите за решения.

**Чл.51.** (1) Решенията на Общинския съвет се взимат с явно гласуване. Съветът може да реши гласуването да бъде тайно извън определените от закона случаи.

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

(3) Явното гласуване се извършва:

1. чрез системата за електронно гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - чрез вдигане на ръка;

2. чрез саморъчно подписване;

3. чрез поименно гласуване, което се извършва чрез електронната система за гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - като Председателят прочита имената на общинските съветници, които отговарят „за“, „против“ или „въздържал се“.

(4) Тайното гласуване се извършва с бюлетини след избор на комисия.

(5) Електронното гласуване се извършва чрез система за електронно гласуване.

**Чл.52.** Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник или от група общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група общински съветници, която не е съгласна с направеното предложение.

**Чл.53.** (1) Гласуването започва непосредствено след обявяването му от Председателя.

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

**Чл.54.** (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложение по същество;
2. предложения за отхвърляне;
3. предложения за отлагане за следващо заседание;
4. предложения за заместване;
5. предложения за поправки;
6. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки.

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

**Чл.55.** (1) Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници. В случай на равенство на гласовете предложението се смята за отхвърлено.

(2) Решенията на общинския съвет по чл.21, ал.1, т.1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 20 и по чл.21а, ал.3 се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници, когато броят на гласувалите "за" общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на съветниците.

(3) Решенията по чл.21а, ал.4 от ЗМСМА се вземат с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници.

(4) Решенията на Общинския съвет по чл.21, ал.1, т.6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от ЗМСМА се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

**Чл.56.** (1) Резултатът от гласуването се обявява от Председателя веднага.

(2) Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени от общински съветник, незабавно след приключването му, Председателят разпорежда то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл.57.** (1) За всяко заседание на Общинския съвет се прави фонограма, от която се снима подробен протокол, който се подписва от протоколиста, от дежурния заместник-председател и от Председателя на Съвета най-късно 7 дни след заседанието.

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

**Чл.58.** Общинските съветници могат да преглеждат протоколите от заседанията или техническия носител, могат да искат поправянето на грешки в тях в 7-дневен срок от деня на заседанието. При спор въпросът се решава от Съвета на следващото заседание.

**Чл.59.** (1) Поправки на явни фактически грешки в приетите от Общинския съвет актове се извършват по нареждане на Председателя до подписване на протокола, след като се изслушат вносителят и докладчикът на съответната комисия.

(2) Председателят на Общинския съвет обявява поправките пред Съвета на следващото му заседание.

**Чл.60.** 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 съветниците и гражданите;
4. на непристойно поведение или на постъпки, които нарушават реда на заседанието.
5. да ползва мобилни телефони с включена звукова сигнализация.

**Чл.61.** (1) Председателят на Общинския съвет има право да прилага спрямо общинските съветници, нарушаващи реда следните дисциплинарни мерки, които се отразяват в протокола на съответното заседание:

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

(2) По отношение на други присъстващи на заседанието на Общинския съвет лица, нарушаващи реда, могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

1. забележка;
2. отстраняване от заседателната зала.

**Чл.62.** Председателят отправя напомняне на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

**Чл.63.** (1) Председателят прави забележка на общински съветник:

1. на когото е направено вече напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда;
2. който се е обърнал към свой колега, колеги или други лица с оскърбителни думи, жестове или със заплаха;
3. който е създал безредие в залата.

(2) Забележка се прави от председателя към друго, присъстващо в залата лице, което нарушава чл.60 от Правилника.

**Чл.64.** Председателят отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени дисциплинарни мерки „напомняне” и „забележка”;
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си въпреки поканата на председателя да го прекрати.

**Чл.65.** (1) Председателят отстранява от заседанието общински съветник, който независимо от наложените му дисциплинарни мерки по чл.61, ал.1, т.1-3 продължи да създава безредие в заседателната зала.

(2) Председателят отстранява от заседанието общински съветник на който е наложена дисциплинарна мярка „отстраняване от заседание” със съдействието на охраната, ако той след покана не напусне доброволно заседателната зала.

(3) Отстраненият от заседанието общински съветник не получава възнаграждение за заседанието, от което е бил отстранен.

(4) Председателят отстранява от заседанието и друго присъстващо в залата лице на което е наложена дисциплинарна мярка „отстраняване от заседание” със съдействието на охраната, ако лицето след покана не напусне доброволно заседателната зала.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ**

### **НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ**

#### **Раздел I**



**Чл.66.** (1) Проекти на правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщания могат да внасят общинските съветници, кметът на община Сливен, както и заместник-кметовете, по въпроси свързани с ресора им. Проектът за годишния бюджет на община Сливен се внася от кмета на общината.

(2) Ако нормативен акт предвижда друг вносител, извън кръга на посочените в горните алинеи, се прилага реда предвиден в съответния акт.

(3) В мотивите си вносителят може да даде становище и по очакваните последици от прилагането на проекта, включително и за необходимите бюджетни разходи за неговото изпълнение.

(4) Всеки проект, надлежно комплектован с всички изискуеми от закона документи, се обозначава с входящ номер, като се отбелязва и часът на внасяне.

**Чл.67.** (1) Председателят на Общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии, съобразно тяхната компетентност в тридневен срок от постъпването им.

(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 се правят от заинтересуваните постоянни комисии пред Председателя на Съвета в двудневен срок от уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

(4) Всяка постоянна комисия може да изготви становище по проект за решение, независимо, че той не ѝ е разпределен.

**Чл.68.** (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения, като представят на Председателя на Общинския съвет, на председателя на водещата комисия, както 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 1 месец от тяхното внасяне.

(3) Водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект.

**Чл.69.** (1) Постоянните комисии обсъждат едновременно всички проекти за решения, уреждащи една и съща материя, внесени в Общинския съвет до деня, в който водещата комисия започва обсъждането.

(2) Водещата комисия гласува проектите по ал.1 поотделно, след което изготвя становище. Всеки проект за решение се внася в общинския съвет за обсъждане и гласуване по общия ред и съобразно приетата програма, като първо се представя на Общинския съвет от вносителя, или определено от него компетентно лице, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**Чл.70.** (1) Общинските съветници могат да правят писмени предложения по текста на внесен проект за решение до деня, в който водещата комисия пристъпи към разглеждането му. Предложенията се отправят чрез Председателя на Общинския съвет до водещата комисия.

(2) Водещата комисия обсъжда само предложения, постъпили в писмена форма в предвидения срок. Това ограничение не се прилага, когато се правят редакционни поправки в текста или към писмено внесени предложения.

**Чл.71.** (1) Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до започване на гласуването във водещата комисия, а след това - само с нейно решение, или с решение на Общинския съвет, когато водещата комисия вече се е произнесла по същество с писмено становище.

(2) Вносителят на проекта за решение може по всяко време, до подлагане на гласуване, да внася промени в предложението си.

**Чл.72.** (1) Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, на която са били разпределени, се предоставят на общинските съветници по реда на този Правилник, а в случаите на чл.38, ал.3, 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 и становището на вносителя. Становищата на комисиите са устни или писмени.

(3) По всички проекти постоянната комисия по нормативна уредба, законосъобразност на актовете на Общинския съвет и контрол на изпълнение на решенията на Общинския съвет изготвя становище.

**Чл.73.** (1) Председателят на Общинския съвет съобщава на следващото заседание на Общинския съвет за върнато за ново обсъждане негово решение от кмета на община Сливен, в случаите посочени в чл.45, ал.5 от ЗМСМА.

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

(3) Общинският съвет разглежда върнатия за ново обсъждане акт в 14-дневен срок от получаването му.

(4) Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт. Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинството, определено в закон, но с не по-малко от половината от общия брой общински съветници.

**Чл.74.** (1) Председателят на Общинския съвет изпраща приетите от Общинския съвет актове на кмета на община Сливен, на Областния управител на област Сливен и други заинтересовани лица в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

(2) Актовете на Общинския съвет се разгласяват на населението на общината, в срока по ал.1, чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на Община Сливен или интернет страницата на Общински съвет - Сливен и на таблото за обяви на ЦАОГ при Община Сливен.

(3) Копия на хартиен и технически носител от приетите актове на Общинския съвет от последните 10 години се съхраняват в подходящо помещение в сградата на общината, определено от кмета на община Сливен. На желаещите граждани се осигурява достъп да ги четат на място в рамките на осемчасово работно време във всеки работен ден, като на всеки гражданин желаещ да получи копие от даден акт на Общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане.

**Чл.75.** Общинските съветници могат да внасят проекти за декларации и обръщения.

**Чл.76.** (1) Проекти на нови наредби, правилници, инструкции, както и за изменение и допълнение на действащи такива, се внасят за разглеждане в Общинския съвет при условията и реда на Закона за нормативните актове и този правилник, доколкото не противоречат на закона.

(2) Преди внасянето на проект по ал.1, съставителят е длъжен да проведе обществена консултация и да публикува справка за постъпилите предложения по време на същата, заедно с обосновка за неприетите предложения на съответната интернет страница.

(3) На заседанието на Общинския съвет се внасят за разглеждане постъпилите проект на нормативен акт, ведно със справката за постъпилите предложения по време на обществената консултация и обосновката за неприетите предложения, както и становището на Постоянната комисия по нормативна уредба, законосъобразност на актовете на Общинския съвет и контрол на изпълнение на решенията на Общинския съвет.

(4) При обсъждане на внесен проект на нормативен акт на заседание на Общинския съвет, не могат да се правят нови предложения по същество или да се предлагат изменения или допълнения на текстове, по отношение на които не е изразено предварително становище по законосъобразността им по реда, предвиден в предходната алинея.

**Чл.77.** При допусната явна фактическа или техническа грешка, съставителят или Председателят на Общинския съвет могат да правят предложения за промени във внесените за разглеждане проект на нормативен акт и по време на редовното заседание.

## **Раздел II**

**Чл.78.** (1) Проектът на бюджета на община Сливен и приходно-разходните сметки за извънбюджетни средства по чл.94 от Закона за публичните финанси (ЗПФ) се внасят от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията „Финанси, бюджет и икономическо развитие“. Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от Общинския съвет, които са длъжни да се произнесат в срок до 15 дни от разпределянето му.

(2) Обсъждането започва с изложение на вносителя, след което задължително се изслушват становищата на водещата постоянна комисия и на постоянната „Комисия по нормативна уредба, законосъобразност на актовете на Общинския съвет и контрол на изпълнение на решенията на Общинския съвет“.

**Чл.79.** (1) Проектът на бюджета се гласува и приема съгласно разпоредбите на „Наредбата за условията и реда за съставянето на бюджетната прогноза за местните дейности за следващите три години, за съставяне, приемане, изпълнение и отчитане на бюджета на Община Сливен“.

(2) Предложения за изменение на проекта на бюджет, които предвиждат увеличение/намаление на приходите или разходите между отделни параграфи, дейности се съгласуват с вносителя преди провеждане на заседанието на което той се приема.

**Чл.80.** (1) Проектите за промени на общинския бюджет се разглеждат по правилата на този раздел.

(2) Гласуването и приемането на промените е по реда на чл.79, ал.1.

## **ГЛАВА ОСМА**

### **КОНТРОЛ И ПИТАНИЯ КЪМ КМЕТА**

**Чл.81.** Общинските съветници имат право да отправят питання и въпроси до кмета, които представляват обществен интерес.

**Чл.82.** (1) Питанията се отправят чрез Председателя на Общинския съвет в писмена форма, най-късно 7 дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор.

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

(3) Председателят на Общинския съвет уведомява незабавно кмета на община Сливен за постъпилите питання.

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

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

**Чл.83.** Въпросите могат да се поставят за конкретни събития устно по време на заседанието.

**Чл.84.** (1) Общинският съветник не може да зададе повече от две питання и един въпрос до кмета на едно заседание.

(2) Времето за изложение на питаннята и въпросите е до 3 минути.

(3) Отговорът на питането не се обсъжда и не може да бъде репликиран. Общинският съветник отправил питането има право на един уточняващ въпрос и да заяви дали е доволен от отговора или не.

**Чл.85.** Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите по тях в края на съответното заседание, които предварително са изпратени на общинските съветници по електронен път. Устните отговори се огласяват от кмета на общината или от упълномощено от него лице.

**Чл.86.** Общинският съвет или избраните от него комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на жителите.

**Чл.87.** (1) Контролът по изпълнение на решенията на Общинския съвет се извършва на всяко шестмесечие, като:

1. кметът на общината внася в Общинския съвет отчет за изпълнението на актовете на Общинския съвет, възложени на кмета и общинската администрация;
2. постоянната комисия по нормативна уредба, законосъобразност на актовете на Общинския съвет и контрол на изпълнение на решенията на Общинския съвет изготвя отчет за изпълнение на приетите от Общинския съвет актове, които не са възложени на кмета и общинската администрация.

(2) Кметът на общината изпраща на Общинския съвет чрез деловодната система на общинската администрация, преписи (копия) от заповедите, издадени от него в изпълнение на решения на Общинския съвет, в тридневен срок от издаването им.

(3) За заседанията на постоянните комисии и дневния им ред се уведомяват вносителите на проектите за решения, както и кмета на общината, който осигурява присъствието на представители на администрацията.

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

**Чл.88.** (1) Общинският съвет поддържа своя интернет страница.

(2) Всички решения и актове на Общинския съвет се публикуват на интернет страницата на Общинския съвет в 7-дневен срок от изготвяне на протокола от заседанието, на което са приети.

**Чл.89.** (1) В структурата на общинска администрация се създава специализирано звено с наименование отдел „Обслужване на общинския съвет“, което е на пряко подчинение на Председателя на Общинския съвет.

(2) Служителите в звеното по ал.1 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на Председателя на Общинския съвет, при спазване на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.

(3) Функциите и длъжностните характеристики на служителите от административното звено се одобряват от Председателя на Общинския съвет.

**Чл.90.** Отдел „Обслужване на общинския съвет“, във връзка с осигуряване дейността на Общинския съвет:

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

2. отговаря за изпълнение на дейностите по административно обслужване и осигуряване дейността на общинския съвет и контролира прецизното функциониране на документооборота, архивирането и съхранението на документацията;

3. осигурява организационно-технически заседанията на Общинския съвет, постоянните и временните комисии и Председателския съвет, като уведомява общинските съветници за насрочените заседания, размножава материалите за тях и своевременно изготвя протоколите от проведените заседания; съхранява и опазва преписките и архивните дела.

4. съдейства на Председателя на Общинския съвет, заместник-председателите и председателите на постоянните и временните комисии за своевременно изготвяне на планове за работа, проверки, анализи и други;

5. изпраща актовете на Общинския съвет до Областния управител, кмета на общината и Районна прокуратура, в 7-дневен срок от приемането им и ги разгласява на населението;

6. води регистър на входящата и изходяща поща на Общинския съвет;

7. поддържа и актуализира картотеката на общинските съветници и съхранява документацията, свързана с дейността на Общинския съвет и отделните комисии;

8. поддържа и актуализира база данни с всички приети актове на Общинския съвет;

9. поддържа и актуализира база данни за изпълнението на решенията на Общинския съвет;

10. изготвя справки и анализи след разпореждане на Председателя на Общинския съвет;

11. води отчетност за присъствието на общинските съветници на заседанията на Общинския съвет и комисии;

12. изготвя и представя за утвърждаване на Председателя на Общинския съвет до 5-о число на следващия месец справка за възнаграждението на общинските съветници през изтеклия месец;

13. организира връзките на Общинския съвет с политическите партии, обществените организации и движения, както и с други органи на местното самоуправление в страната и чужбина;

14. подпомага Председателя на Общинския съвет и общинските съветници в тяхната дейност

15. следи за достоверността на правните основания на проектите за решения на Общинския съвет и тяхното законосъобразно изпълнение;

16. осигурява процесуалното представителство и правната защита на актовете на Общинския съвет пред съдилищата;

17. изпълнява и други функции, възложени му от председателя;

18. организира провеждането на обучения на общинските съветници и служителите на отдела;

19. следи за безпроблемното функциониране и изправността на системата за безхартиено заседание и електронно гласуване, както и за техническите средства за работа на общинските съветници.

## ГЛАВА ДЕВЕТА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

**Чл.91.** (1) Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

(2) 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 изборителна 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 при назначаването му на щатна длъжност в съответната общинска администрация;
5. 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 5 заседания на Общинския съвет през годината;
6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца;
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 избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролър, 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.
10. при неизпълнение на задълженията по чл.34, ал.6 от ЗМСМА;
11. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
12. при установяване на неизбираемост;
13. при смърт.

(3) Обстоятелствата по ал.2 се установяват с документи, издадени от компетентните органи, които се изпращат от Председателя на Общинския съвет на



общинската изборителна комисия в тридневен срок от издаването им. В случаите по ал.2, т.3 - в тридневен срок от подаването на оставката председателят на Общинския съвет я изпраца на Общинската изборителна комисия.

**Чл.92.** При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право:

1. да ползва материално-техническата база и услугите на администрацията на общината;
2. да има достъп до ръководните длъжностни лица в общината, който при необходимост се гарантира чрез график;
3. да получава компенсация на разходите, които е извършил при осъществяване дейността си на съветник;
4. да получава необходимата за неговата дейност информация съгласно чл.33, ал.2 от ЗМСМА;
5. да получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии;
6. размерът на възнаграждението на общинските съветници се определя с решение на Общинския съвет;
7. да бъде уведомяван своевременно за провеждането на семинари и обучения, чиято тематика е свързана с компетентността на постоянната комисия, в чийто състав е избран, като бъде осигурено участието му в тях.

**Чл.93.** Общинският съветник не може:

1. да бъде народен представител, министър, заместник-министър, областен управител, заместник-областен управител, кмет, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;
2. да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурис, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие;
3. да заема длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;
4. да е едноличен търговец, съдружник, акционер, член на управителен, надзорен или контролен съвет на търговско дружество, което има сключени договори с общината, в която е общински съветник, както и с търговски дружества с общинско участие или с общински предприятия.

**Чл.94.** (1) Общинските съветници са длъжни да присъстват на заседанията на Общинския съвет и на комисииите, в които са избрани и да участват в решаването на разглежданите въпроси.

(2) Общински съветник, на когото се налага да напусне заседанието преди да е завършило или да закъснее за заседание, уведомява дежурния заместник-председател, или ръководството на съответната комисия.

(3) Общинските съветници са длъжни да поддържат връзка с избирателите и да ги информират за дейността и решенията на Общинския съвет.

**Чл.95.** (1) Редът за отчитане на присъствията и заетостта на общинските съветници се определя от Председателя на Общинския съвет съвместно с председателите на постоянни комисии.

(2) Община Сливен поема всички пътни и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета.

**Чл.96.** (1) Общинските съветници имат всички права по Кодекса за социално и здравно осигуряване

(2) Общинските съветници получават неплатен служебен отпуск за времето, през което са заети във връзка със своята дейност на съветници.

(3) Искането за служебен отпуск се извършва с акта за свикване на Общинския съвет на заседание, съответно на комисията, на която е член.

(4) Времето на служебна заетост се удостоверява от Председателя на Общинския съвет.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА**

### **МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СЛИВЕН.**

#### **СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА.**

**Чл.97.** (1) Международните връзки на Общинския съвет се организират от Председателя на Съвета и председателите на постоянните комисии.

(2) Предложение за изпращане на делегации на Общинския съвет в чужбина, както и приемане на чужди делегации се обсъждат и решават съвместно от Председателя на Общинския съвет и председателите на постоянните комисии.

(3) Председателят на Съвета или ръководителят на делегацията запознават Общинския съвет с резултата от посещението.

**Чл.98.** (1) Общинския съвет упражнява правомощията си по чл.21, ал.1, т.15 от ЗМСМА и осъществява контрол върху изпълнението.

(2) Проект на договор за сдружаване се разглежда от постоянните комисии на Общинския съвет, съобразно материята на договора и предмета на дейност на съответните комисии, които се произнасят по него в определен от Председателя на Съвета срок.

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

**Чл.99.** (1) Договорът за сдружаване на общината се сключва от кмета на община Сливен след решение на Общинския съвет.

(2) Когато договорът за сдружаване създава задължения за кмета и общинската администрация извън изрично установените от закона и този правилник, той не може да бъде сключен без съгласието на кмета.

(3) Общинският съвет одобрява подписаните споразумения за общинско сътрудничество в случаите на чл.59 от ЗМСМА. Споразуменията за общинско сътрудничество трябва да отговарят на изискванията на чл.61 от ЗМСМА.

**Чл.100.** Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на Община Сливен с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местни власти.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА**

### **УЧАСТИЕ НА ГРАЖДАНИ В РАБОТАТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.101.** (1) Гражданите могат да се изказват, да отправят питання, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес и да получават отговори по ред, начин и в срок, определени в настоящия Правилник.

(2) Изказвания на граждани пред Общинския съвет се допускат от председателя при условията и за времето по чл.45 от настоящия правилник, но за не повече от веднъж на заседание.

(3) Питанията се отправят чрез Председателя на Общинския съвет в писмена форма най-късно 14 дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор.

(4) Отговорът е устен или писмен. Отговорът е писмен по желание на гражданина.

(5) Председателят на Общинския съвет уведомява незабавно Общинския съвет или кмета на община Сливен за постъпилите питання.

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

(7) Гражданите могат да оттеглят своите питання писмено до започване на заседанието или устно - в самото заседание. Председателят на Общинския съвет уведомява кмета за това.

**Чл.102.** (1) Гражданинът не може да зададе повече от едно питане на едно заседание.

(2) Времето за изложение на питаннята е до 3 мин.

(3) Отговорът на питането не се обсъжда и не може да бъде репликиран. Гражданинът задал въпроса има право единствено да заяви дали е доволен от отговора или не.

**Чл.103.** (1). Становища и предложения се приемат само ако са направени в писмена форма.

(2) Становища и предложения отправени от гражданите се предоставят от председателя за обсъждане от съответните постоянните комисии. При обсъждането може да бъде поканен гражданин направил становището или предложението.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** По смисъла на този Правилник:

1. „Явна фактическа грешка“ е всяко несъответствие между формираната действителна воля на решаващия в дадено производство орган и нейното външно изразяване в писмения текст на административния акт или решение.

2. „Техническа грешка“ е грешното изписване на имена, цифри, дати и др.

3. „Уважителни причини“ са тези, посочени в Кодекса на труда.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§2.** (1) Общинският съвет приема тълкувателни решения по отделни текстове на този правилник, които предизвикват различно тълкуване в процеса на прилагането им.

(2) Общинският съвет може да приема отделни решения по неуредени процедурни въпроси на този правилник, които се прилагат само за конкретното заседание, освен ако не бъде решено друго.

**§3.** Този правилник се издава на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и отменя „Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет Сливен, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация” приет с Решение № 3/04.12.2015 год., изм. и доп. с Решение № 489/16.12.2016 г. и влиза в сила в момента на приемането му.

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ- СЛИВЕН**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ: ДИМИТЪР МИТЕВ**