**П Р А В И Л Н И К**

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

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

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

**Чл.4.** (1) Общинският съвет се състои от 17съветници и заседава в сградата на общинска администрация Симеонвград.

(2) **(отм. в частта „председателски съвет“, съгласно Решение 202/28.03.2022г. на Административен съд Хасково)** Заседание на Общинския съвет може да се проведе и на друго място

**Чл.5.** (1) Общинският съвет:

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

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

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

3. избира и освобождава председателя на Общинския съвет;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

              1. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината;

                2. приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията;

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

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

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

6. приема решения за участие на Общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях;

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

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

             9. одобрява символ и печат на Общината ;

10. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани;

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

12. решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи, включително за обявяване на определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината, района, кметството или населеното място по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител.

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

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

2. определя размера на местните такси.

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

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

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

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

7. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях.

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

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

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

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

**Глава втора**

**КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

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

**Чл.7.** (1) Първото заседание на новоизбрания Общинския съвет се открива и ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието, до избирането на Председател на Общинския съвет. При нужда председателстващият се подпомага от двама избрани съветници - преброители.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл.12.** (1) Изборът на Председател се извършва с бяла бюлетина с имената на издигнатите кандидати, които се подреждат по реда на предложенията. Пред името на всеки кандидат се поставя празно квадратче. Изборът се прави чрез отбелязване със знак „Х“ или “V“ в празното квадратче. Всеки съветник поставя в плик бюлетина и пуска плика в изборната кутия.

(2) Гласът е действителен, ако в плика е намерена една бюлетина или в плика са намерени повече бюлетини, с отбелязване със знак „Х“ или “V“ за един и същи кандидат. Когато в плика са поставени две или повече бюлетини за един и същи кандидат, те се смятат за една.

(3) Недействителни са бюлетините, когато: 1. са намерени в избирателната кутия без плик; 2. в избирателния плик са поставени две или повече бюлетини с отбелязване за различни кандидати; 3. върху тях са дописани думи и знаци; 4. не са по установения образец.

(4) Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини.

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

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

**Чл.13.** (1) Пълномощията на Председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно при: 1. подаване на оставка; 2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като Председател за повече от три месеца с решение на общинския съвет; 3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество

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

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

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

**Чл.14.** При предсрочно прекратяване на правомощията на Председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от избран съветник или от заместник-председател, ако има избран такъв.

**Глава трета**

**РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**Чл.15.** (1) Председателят на Общинския съвет:

1. свиква съвета на заседание;
2. ръководи подготовката на заседанията на съвета;
3. ръководи заседанията на съвета;

4. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;

5. провежда срещи и консултации с председателите на постоянни комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;

6. подпомага съветниците в тяхната дейност;

7. представлява Общинския съвет пред външни лица и организации, упълномощава процесуални представители-адвокати и/или адвокатски дружества и сключва договори за правна помощ с тях за процесуално представителство по съдебни производства, по които ОбС-Симеоновград е страна;

8. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от Общинския съвет актове;

9. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници;

10. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;

11. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от Общинския съвет;

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

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

14. следи за спазване на този Правилник;

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

16. **(отм.Съгласно Решение №202/28.03.2022г. на Административен съд Хасково)**

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

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

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

**Чл.16.** (1) Общинският съвет определя размера на възнаграждението на председателя на съвета в зависимост от определената продължителност на работното ме 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) Заместник председателя получава месечно възнаграждение равно на 80 % от месечното възнаграждение на Председателя, определено в ал. 1.

**ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ**

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

(2) Заместник-председателят на Общинския съвет:

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

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

**ПРЕДСЕДАТЕЛСКИ СЪВЕТ**

**Чл.18.** (1) **(отм.Съгласно Решение №202/28.03.2022г. на Административен съд Хасково)**

(2) **(отм.Съгласно Решение №202/28.03.2022г. на Административен съд Хасково)**

(3) **(отм.Съгласно Решение №202/28.03.2022г. на Административен съд Хасково)**

**Глава четвърта**

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК**

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

**Чл.20.** Общинският съветник има право:

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

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

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

4. да отправя питания към Кмета на общината;

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

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

7. Да получава възнаграждение за:

а.) участието си в заседанията на общинския съвет;

б.) участието си в заседанията на комисиите при общинския съвет, в които е избран

**Чл.21.(1)**Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и на неговите комисии.

(2) Общинският съвет определя възнаграждение на общинския съветник за участие в заседанията на общинския съвет в размер не по-голям от размера на дневната ставка, изчислен на база средната брутна работна заплата в общинската администрация за последния месец от предходното тримесечие, за заседание.

**Чл.22.** (1) Възнаграждението на общински съветник по чл.20, т.7, б.„а” от Правилника е 35 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация Симеоновград за съответния месец, възнаграждението на общински съветник по чл.20, т.7 б.„б” от Правилника е както следва:

-за Председател на постоянна комисия- 35 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация Симеоновград за съответния месец;

-за Секретар на постоянна комисия- 33 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация Симеоновград за съответния месец;

-за Член на постоянна комисия- 30 на сто от средната брутна работна заплата на общинска администрация Симеоновград за съответния месец.

(2) Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, пред­виден за общинския съвет;

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

- има положени подписи в присъствената книга в началото и в края на всяко заседание;

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

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

**Чл.23.** Общинският съветник е длъжен:

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

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

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

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

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

**Чл.24** (1) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;

2. когато след избирането му е осъден с влязла в сила присъда на лишаване право да заема държавна длъжност;

3.при подаване на оставка чрез председателя на общинския съвет до общинската избирателна комисия;

4.при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник-областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;

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

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, контрольор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;

10.при неизпълнение на задължението в едномесечен срок от обявяването на изборните резултати, ако лицето избрано за общински съветник заема длъжност по т. 9, да подаде молба за освобождаването му от заеманата длъжност и да уведоми писмено за това председателя на общинския съвет и общинската избирателна комисия.

12. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество;

13. при установяване на неизбираемост.

14. при смърт;

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

**Чл.25.** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от Кмета на общината по предложение на Председателя на Общинския съвет.

**Чл.26.** Общинският съветник по време на заседание няма право:

1. да прекъсва изказващия се;

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

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

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

**Чл.27.**(1) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на Общинския съвет, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително.

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

**Чл.28.**(1) Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в лична изгода. Той не може да представлява или защитава интересите на физическо или юридическо лице пред Общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес.

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

**Чл.29.** Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си, или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или другиго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

**Чл.30.** Общински съветници, нарушаващи с поведението си разпоредбите на този Правилник относно протичане на заседанието, се санкционират от Председателя или водещият заседанието заместник-председател с:

1. обръщане на внимание;

2. поименна забележка;

3. отнемане на думата;

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

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

**Чл.31.** Обръщане на внимание се прави от Председателя на всеки оратор, който се отклони от предмета на разискванията, или нарушава реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

**Чл.32.**(1) Забележка се прави от Председателя спрямо общински съветник, на когото е обърнато внимание на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

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

**Чл.33.** Председателят отнема думата на общински съветник, който:

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

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

**Чл.34.**(1)Председателят отстранява от заседание до следващо гласуване по дневния ред съветник, който:

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

2. призовава към насилие;

3. оскърбява общински съветник.

**Чл.35.** При следващо нарушение Общинският съвет може да отстрани до края на заседанието по чл.30, т.5 общински съветник, на когото е наложено наказание по чл.30, т.4 от правилника. Отстраненият общински съветник не получава възнаграждение по чл.22.

**Глава пета**

**ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл.36.**(1) Общинските съветници могат да образуват съветнически групи.

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

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

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

**Чл.37.**(1) Всяка съветническа група представя на Председателя на Общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

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

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

**Чл.38.**(1) Всеки общински съветник може да членува само в една съветническа група.

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

**Чл.39.** От името на съветническата група изразяват становище техните ръководители или упълномощени съветници.

**Глава шеста**

**КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.40.** Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав председателя, секретаря и членовете на всяка комисия с явно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на съветниците.

**Чл.41.**(1) Постоянните комисии на Общинския съвет са:

„Икономика, бюджет и финанси”

„Териториално-селищно устройство, общинска собственост, инфраструктура, строителство, транспорт и екология. Селско и горско стопанство.”

„Противодействие на корупцията, законност и обществен ред.”

”Образование, култура, спорт, младежки и социални дейности, здравеопазване.”

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

**Чл.42.**(1) Постоянните комисии имат за задача:

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

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

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

(2) Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общински съвет, приемат доклади, предложения и препоръки, изискват документи и изготвят становища по тях.

**Чл.43.** Всеки общински съветник е длъжен да участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не повече от 3 /три/ постоянни комисии.

**Чл.44.**(1) Председател на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяването на пълномощията се приема без да се обсъжда и гласува.

(2) Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на Общинския съвет.

**Чл.45.** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**Чл.46.**(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.

**Чл.47.**(1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

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

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

**Чл.48.**(1) Предложения и проекти за решения на общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, ако са внесени от Кмета на общината или оправомощен от него заместник-кмет.

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

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

**Чл.49.**(1) Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

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

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

**Чл.50.** 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.51.**(1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и Кметът на общината, кметовете на кметства, кметските наместници и експерти от общината могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

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

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

**Чл.52.**(1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията, от секретаря или от водещия протокола.

**Чл.53.**(1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия.

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

**Чл.54.** Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на Общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

**Чл.55.**(1) Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

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

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

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

**Чл.56.**(1) При необходимост, в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица, като експерти и консултанти, по предварително определени от Общинския съвет критерии и условия.

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

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

**Глава седма**

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

**Чл.57.**(1) Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

(2) Най-малко 3 (три) работни дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, на табло за обяви, находящо се в сградата на общинска администрация Симеоновград и на официалната интернет-страница на общината.

(3) Общинският съвет може да проведе извънредни заседания.

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

**Чл.58.**(1) **(отм. в частта „председателски съвет“ Съгласно Решение №202/28.03.2022г. на Административен съд Хасково)**Председателят на Общинския съвет, подготвя проект за дневен ред най-малко 3 работни дни преди датата на заседанието.

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

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

(4) **(отм. в частта „председателски съвет“ Съгласно Решение №202/28.03.2022г. на Административен съд Хасково)** Разглежда по реда на постъпването им в деловодството на общината исканията по предходната алинея и включва в проекта за дневния ред онези от тях, които са обществено значими.

**Чл.59.**(1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат включване на неотложни въпроси в дневния ред след посочения срок.

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

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

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

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

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

**Чл.60.**(1) Председателят на Общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на Общинския съвет и материалите за него /докладни и приложения/, се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, в срок от 3 работни дни преди неговото провеждане на заседанието на общинския съвет по електронен път, като хартиеният носител на поканата и материалите /докладните/ за заседанието следва да бъдат на разположение за получаване от общинските съветници в звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА в срок от 3 работни дни преди заседанието. В случаите по чл.59, ал.1. материалите се предоставят на общинските съветници най-късно преди започване на заседанието.

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

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

**Чл.61.**(1) Заседанията на Общинския съвет се откриват и ръководят от Председателя или от заместник-председателя на Общинския съвет.

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

**Чл.62.**(1) Председателят на Общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

(2) Проверка на кворума се извършва преди откриването на заседанието, след всяка почивка или прекъсване на заседанието.

(3) По преценка на Председателя или по искане на група общински съветници, проверка на кворума може да се извърши и в процеса на заседанието.

(4) Проверката на кворума се извършва чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от Председателя.

**Чл.63.**(1) В началото на заседанието се гласува дневният ред.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само, ако са депозирани в писмен вид по реда и в сроковете на чл.59.

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

**Чл.64.**

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

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

**Чл.65.**(1) Гражданите имат право да присъстват на заседанията на Общинския съвет.

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

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

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

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

**Чл.66.**(1) Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

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

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

**Чл.67.**(1) Общинските съветници говорят от място. Времето за изказване е 5 /пет/ минути, освен ако съветът не е приел друг регламент.

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

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

**Чл.68.**(1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

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

1. прекратяване на заседанието;

2. отлагане на заседанието;

3. прекратяване на разискванията;

4. отлагане на разискванията;

5. отлагане на гласуването.

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

**Чл.69.** Когато общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, Председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

**Чл.70.** Председателят отнема думата на общински съветник, който превиши определеното време за изказване, след като го предупреди за това.

**Чл.71.**(1) Общинският съветник има право на реплика.

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

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

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

**Чл.72.**(1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 /три/ минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави до края на обсъждането.

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

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

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

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

**Чл.73.** Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

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

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

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

**Чл.76.**(1) Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в рамките на определеното по чл.58 ал.3 от този Правилник време.

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

**Чл.77.**(1) На питанията на гражданите, включени в дневния ред, се отговаря устно на същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор.

(2) По изключение, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът се отлага за следващото заседание.

(3) Председателят на Общинския съвет определя кой да отговори в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос.

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

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

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

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

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

(2) Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка,

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

3. саморъчно подписване.

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

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

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

1. предложения за отхвърляне;

2. предложения за отлагане на следващото заседание;

3. предложения за заместване;

4. предложения за поправки;

5. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;

6. предложения за допълнения;

7. основното предложение.

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

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

**Чл.84.**(1) Председателят на Общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага.

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

**Чл.85.** (1) За заседанието на Общинския съвет се води подробен протокол от секретар, който е служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА и се подписва от Председателя на Общинския съвет в 7-дневен срок от заседанието.

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

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

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

**Чл.87.** Поправки на явни фактически грешки в приети актове се извършват по нареждане на Председателя на Общинския съвет, след консултации с вносителя и докладчика и се обявяват пред Общинския съвет на следващото заседание.

**Глава осма**

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

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

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

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

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

(3) Председателят на Общинския съвет може да разпредели между постоянните и временни комисии и други материали и писма, постъпили от граждани, организации, държавни институции и други за становище, сведение или друго.

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

**Чл.90.**(1) Проектите за решения, заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, се предоставят на общинските съветници по реда на този Правилник.

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

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

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

**Чл.93.**(1) Председателят на Общинския съвет съобщава на следващото заседание на Общинския съвет за оспорване на решение на Общинския съвет от Кмета на общината в случаите, посочени в чл.45 от ЗМСМА.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Всички актове на Общинския съвет влезли в сила, се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване и чрез Интернет сайта на Община Симеоновград.

**Глава девета**

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

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

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

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

(2) Питанията могат да бъдат поставяни и устно в точка „Питания и предложения“. Общинският съветник не може да зададе повече от две питания в едно заседание.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл.103.**(1) При писмен отговор на питане Председателят съобщава за това в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането.

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

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

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

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

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

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

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

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

**Чл.108 Пълномощията на кмета на общината или на кметовете на кметства се прекратяват предсрочно на предвидените в чл.42, ал.1 от ЗМСМА основания с решение на общинската избирателна комисия.**

**Глава десета**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл.109.**(1) Кметът на общината или определен от него представител на общинска администрация, кметовете на кметства и кметските наместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този Правилник.

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

**Чл.110.** (1) Кметът на общината организира изпълнението на решенията на Общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските наместници и общинската администрация и се отчита за това на всеки 6 /шест/ месеца.

(2) Кметът на общината изпраща на Общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета в 3-дневен срок от издаването или подписването им.

**Чл.111.**(1) Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината за съхраняване копията на актовете на Общинския съвет от последните 10 /десет/ години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време.

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

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

**Чл.113.**(1) Кметът на общината уведомява писмено Общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

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

**Чл.114.**(1) Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на Кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба, по предложение на Кмета на общината.

(2) Общинският съвет решава и други въпроси, произтичащи или свързани с правата по трудово правоотношение по отношение на лицата по ал.1, които не са от изключителна компетентност на други органи.

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

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

**Чл.116.**(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.117.** Звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА:

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

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

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

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

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

**Чл.118.** Кметът на кметство в своята дейност изпълнява възложените му с чл.46 от ЗМСМА и този правилник функции.

**Чл.119.**(1) Назначените от кмета кметски наместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет, на заседанията на комисиите и да вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места.

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

**Чл.120.**(1) Кметските наместници:

1. организират провеждането на мероприятия, свързани с благоустрояването и хигиенизирането на населеното място;

2. упражняват контрол за законосъобразното използване и отговарят за поддържането, охраната и опазването на общинската собственост на територията на населеното място;

3. предприемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда, организират охраната на полските имоти в землището на населеното място;

4. предприемат мерки за осигуряване и спазване на обществения ред на територията на населеното място;

5. организират и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии;

6. водят регистъра на населението и регистрите по гражданско състояние и предоставят свързаните с тях административни услуги на населението в населеното място, изпращат актуална информация на държавните и общински органи;

7. отговарят за спазването на наредбите на Общинския съвет на територията на населеното място;

8. представят необходимата информация и отговарят на въпроси, поставени от общинските съветници в заседания на Общинския съвет или неговите комисии.

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

**Чл.121** Годишните отчетни събрания на кметовете на кметства и кметски наместници се провеждат по реда на Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление.

**Глава единадесета**

**ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

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

§ 3. Този Правилник е приет с Решение № 78/31.07.2020 г. на Общински съвет – Симеоновград

§ 4. Този Правилник отменя Правилник за организацията и дейността на Общински съвет Симеоновград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Решение №14/21.12.2007 на Общински съвет Симеоновград

**СВЕТЛАНА СТОЕВА /п/**

*Председател на Общински съвет*

*Симеоновград*