

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ-ЕЛИН ПЕЛИН, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

/изм.с Решение №103/26.03.2020г. на ОбС-Елин Пелин; изм. и допълнен с Решение №147/27.04.2020г. на ОбС-Елин Пелин/

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието им 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 ЗМСМА, 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 21 съветници и заседава в сградата на Общината в делничен ден от седмицата.

(2) Изнесено заседание на Общинския съвет може да се свика и проведе, и на друго място на територията на Република България, за което общинските съветници, се уведомяват с писмена покана, изпратена до 12.00 часа на деня предхождащ заседанието, която следва да съдържа дата, час, място за провеждане и проект за дневен ред.

(3) При възникване на събития от извънреден характер, председателят на Общински съвет Елин Пелин, може да насрочи извънредно заседание, на което да се обсъжда и взема решение, само възникналото събитие, по повод на което се свиква заседанието.

(4) За свикване на извънредно заседание общинските съветници, се уведомяват с писмена покана, изпратена до 12.00 часа на деня предхождащ заседанието, която следва да съдържа дата, час, място за провеждане и проект за дневен ред.

(5) За извънредно и изнесено заседание обществеността се уведомява с писмена покана, която съдържа дата, час, място за провеждане и проект за дневен ред, в срока по ал.4 чрез публикуване в официалната интернет страница на Община Елин Пелин и информационното табло на Общински съвет.

Чл.5 Общинският съвет заседава, обсъжда, разглежда и приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения, свързани с местното самоуправление при стриктно спазване на ЗМСМА, действащото законодателство и този правилник.

Глава втора

КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

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

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

(2) Общинските съветници, кметът на общината, кметовете на кметства, полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява, като всеки подписва клетвена декларация;

(3) Клетвената декларация 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 5 общински съветници.

(2) Комисията утвърждава образец на бюлетина и плик, подпечатани с печата на Общински съвет;

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

Чл.12 (1) Изборът на председател се извършва с бюлетини по утвърдения образец с имената на издигнатите кандидати;

(2) Всеки съветник гласува, като поставя в плик бюлетина с името на избрания от него кандидат и пуска плика в изборната урна;

(3) Гласът е действителен, ако в плика е намерена една бюлетина или в плика са намерени повече бюлетини, подадени за един и същи кандидат. Когато в плика са поставени две или повече бюлетини за един и същи кандидат, те се смятат за една;

(4) Недействителни са бюлетините, когато:

1. са намерени в избирателната кутия без плик;

2. в избирателния плик са поставени две или повече бюлетини за различни кандидати;

3. върху тях са дописани думи и знаци;

4. не са по установения образец;

(5) Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини;

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

Чл.13 Изборът на заместник-председател и се извършва по реда на чл.12 от този Правилник.

Чл.14. (1) Пълномощията на председателя на общинския съвет се прекратяват

предсрочно при:

1. подаване на оставка;
2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца;

3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

(2) В случаите по ал.1, т.1, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от личното обявяване на изявлението за подаване на оставка или след прочитане на писмено подадената такава пред общинския съвет;

(3) В случаите по ал.1, т.2, решението на общинския съвет за прекратяване на пълномощията се взема по реда на чл.12;

(4) При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след личното обявяване или прочитане на писмено подадената оставка или приемане на решението по ал.1, т.2, а при обективна невъзможност и на следващото заседание.

Чл.15 (1) Пълномощията на заместник-председател на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. при подаване на оставка;
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник-председател за повече от три месеца;

(2) в случаите по ал.1, т.2 решението на общинския съвет се взема по реда на чл.13;

Чл.16 При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председателя, а в случай, че няма избран такъв или при негово отсъствие от най-възрастния присъстващ общински съветник.

Глава трета

РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.17 Председателят на общинския съвет:

1. свиква и ръководи заседанията на съвета, ръководи подготовката им;
2. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;

3. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани (сам или съвместно със заместник – председателя, ако има такъв);

4. подпомага съветниците в тяхната дейност;

5. представлява общинския съвет пред външни лица и организации;

6. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от общинския съвет актове;

7. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;

8. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;

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

10. следи за довеждане до знанието на жителите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;

11. нарежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на жителите на общината чрез публикуване в местния печат или на официалната Интернет страница на общината;

12. организира по график с участието на общински съветници прием на жителите по населени места.

14. следи за спазване на този правилник;

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

Чл.18 При условията на чл.26 от ЗМСМА, Общинският съвет с решение определя месечното възнаграждение на председателя на Общински съвет.

Чл.19 Заместник-председателят на общинския съвет:

1. участва в председателски съвет;

2. подписва подробните протоколи от заседанията на общинския съвет, когато отсъства Председателят на общинския съвет;

3. удостоверява с подписа си текста на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежен ред непосредствено след текста на акта, когато отсъства Председателят на общинския съвет.

4. участва в срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, общински организации и граждани съвместно с Председателя на общинския съвет;

Чл.20 Председателският съвет подпомага дейността на председателя на общинския съвет, като:

1. може да участва в разработването на проект за дневен ред на заседанията.

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

3. предлага състав на делегации за международни контакти;

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

Чл.21 Председателският съвет се формира от:

1. председателя на общинския съвет;

2. заместник-председател;

3. председателите на Постоянните комисии.

4. ръководителите на политически представените в Общинския съвет партии, коалиции и групи.

Глава четвърта

ОБЩНСКИ СЪВЕТНИК

Чл.22 Възникването и прекратяването на пълномощията на общинския съветник, както и полагането на клетва, са съобразно действащите разпоредби на ЗМСМА и другите относими нормативни актове.

Чл.23 (1) Правомощията на Общинският съветник има право:

1. да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на съвета;

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

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

4. да отправя питания към кмета, на които се отговаря писмено и устно на следващото заседание на общинския съвет, освен ако самият съвет реши друго;

5. да получава от държавни органи, службите на общинската администрация,

стопански и обществени организации, съдействие, сведения и документи, които са му необходими във връзка 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;

(2) Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседания на общинския съвет и на неговите комисии на 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.

(3) Средствата за възнаграждение на общинските съветници се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет.

(4) Разходите на общинския съветник във връзка с работата му в общинския съвет в размер на 10 % от възнаграждението на председателя на общинския съвет се поемат изцяло от бюджета на Общински съвет- Елин Пелин. Сумата се предоставя ежемесечно на общинския съветник, съгласно Приложение №1- Правила за отчитане и заплащане на допустимите разходи по чл.34, ал.4 от ЗМСМА и Приложение №2-Опис на разходнооправдателните документи по чл.7, ал.1 от Правила за отчитане и заплащане на допустимите разходи по чл.34, ал.4 от ЗМСМА .

Тези средства се разходват за покриване на разноски, направени от общинския съветник, във връзка с работата му в Съвета като, но не само: пътни, разходи за телефон, организиране на приемни, срещи с избиратели, обучения, квалификации, експертизи и проучвания, и други дейности.

Чл.24 Общинският съветник е длъжен:

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

2.да провежда срещи с гражданите по предварително оповестен график и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;

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

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

5. да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на комисиите към общинския съвет и да се регистрира в системата за електронно гласуване за присъствие на заседанията на общински съвет;

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

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

8.писмено да уведомява Председателя на Общинския съвет за причините за неучастието си в заседание на съвета, като посочи възникналите уважителни причини.

Чл.25 Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

Глава пета

ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.26 (1) Общинският съветник по време на заседание няма право:

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

(2) Общинският съвет може да приеме правила за етично поведение на общинския съветник.

Чл.27 (1) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по сребрена 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 обяви наличието на пречката по чл.37 от ЗМСМА и да не участва в гласуването.

Чл.28 (1) Общинският съветник не може да използва положението си на съветник за 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 (1) Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или друго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

(2) Общинският съветник няма право да злоупотребява с власт, да нарушава или да не изпълнява служебни задължения с цел пряко или косвено извличане на наследваща се материална или нематериална облага за себе си или за други лица.

Чл.30 Общинският съветник няма право да използва положението си за получаване на специални привилегии, освобождаване от задължения, лични придобивки или избягване на последствията от свои или на друго незаконни действия.

Чл.31 Общинският съветник няма право да извършва лични услуги, които са несъвместими с безпристрастното изпълнение на неговите задължения или биха навредили на интересите на общността.

Чл.32 Общинският съветник няма право да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага, която не му се следва, за да извърши или да не извърши действие в качеството си на общински съветник или защото е извършил или не е извършил такова действие, в случаите, когато деянието не е престъпление по Наказателния кодекс.

Чл.33 Председателят на общинския съвет може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

1. напомняне;
2. забележка;
3. порицание;
4. отнемане на думата;
5. отстраняване от заседание;
6. удържане на сума от възнаграждението на общинския съветник.

Чл.34 Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на

разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

Чл.35 (1) Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

(2) Забележка се прави и на общински съветник, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха.

Чл.36 Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие по време на заседание, както и при нарушение на правилата, предвидени по чл. 28-32 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

Чл.37 Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1.по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл.33,т.1-3 от правилника дисциплинарни мерки;

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

Чл.38 Председателят на общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

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

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

Чл.39 (1) Отстраненият от заседанието общински съветник по чл.38 от този правилник не получава възнаграждение за заседанията, от които е бил отстранен.

(2) Общинският съветник има право да оспори наложената дисциплинарна мярка “отстраняване от заседание” пред председателя на общинския съвет, който може да я потвърди, отмени или промени.

Чл.40 (1) При отсъствие на общински съветник без уважителни причини от заседание на Общинския съвет се удържат 15% от възнаграждението, определено по чл.23 ал.2.

(2) При отсъствие на общински съветник без уважителни причини от заседание на създадените към Общински съвет постоянни или временни комисии се удържат 10% от възнаграждението, определено по чл.23 ал.2.

(3) Когато общинският съветник се включи в работата на постоянната или временна комисия 20 минути след предварително обявения начален час на заседанието, в което не се е осигурил необходимия кворум за започването му се удържат 5% от възнаграждението, определено по чл.23 ал.2.

(4) За участие в заседание на Общинския съвет и в постоянните или временни комисии се счита, ако общинският съветник е участвал във вземане на поне 50 на сто от решенията по дневния ред.

(5) За уважителни причини се приемат болничен лист или друг документ от болнично заведение, удостоверяващ невъзможността за присъствие на общинския съветник по здравословни причини, заповед за командировка издадена от Кмета на община Елин Пелин или от основния работодател, срещи с избиратели, участие в семинари, конференция, съдебно заседание, траурно събитие, пътно-транспортно произшествие и битова авария, които се удостоверяват с документ.

(6) Данните за удръжки по предходните алинеи се вземат от присъствената книга за заседанията на комисииите и от системата за електронно гласуване за заседания на общинския съвет и въз основа на представен по предходната алинея документ.

(7) При неучастие на общински съветник през целия месец в заседания на Общински съвет и постоянните комисии, в които е избран, същият не получава месечно

възнаграждение.

Глава шеста

ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.41 (1) Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация или на друга програмна основа.

(2) Всеки общински съветник може да участва само в една група.

(3) Всяка група се състои от най-малко от 2 общински съветници.

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

Чл.42 Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.43 (1) Всяка група общински съветници представя на председателя на общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

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

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

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

Чл.44 (1) Условията за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от самата група, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

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

Глава седма

КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.45 Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав техния председател и членовете на всяка комисия с явно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на съветниците.

Чл.46 (1) Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. ПК по „Контрол и мониторинг върху дейността на търговските дружества с общинско участие в капитала”.

2. ПК по „Финанси, бюджет и програми за развитие”.

3. ПК по „Устройство на територията, строителство, екология, селско и горско стопанство”.

4. ПК по „Здравеопазване, образование, култура и вероизповедание, спорт и социални дейности”.

5. ПК по „Инвестиции, управление и разпореждане с общинско имущество”.

6. ПК по „Законност, сигурност, обществен ред, граждански права и транспорт”

7. ПК по „Предотвратяване и установяване конфликт на интереси”.

(2) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, състава и

ръководствата на постоянните комисии.

Чл.47 (1) Постоянните комисии:

1.обсъждат и проучват потребностите на населението в съответната област и правят предложения за осъществяване на направените искания;

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 комисии разглеждат и обсъждат проектите за решения, други актове и материали, разпределени им от председателя на общински съвет, и приемат предложения, препоръки и становища по тях, или искания за предоставяне на допълнителна информация.

Чл.48 (1) Всеки общински съветник е длъжен да участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не повече от три.

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

Чл.49 (1) Председател на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

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

Чл.50 (1) Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(2) Постоянните комисии могат да образуват подкомисии и работни групи.

Чл.51 (1) Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по искане най-малко на една трета от членовете, или от председателя на общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет или председателя на комисията е длъжен да уведоми членовете ѝ за насроченото заседание по електронна поща, но не по-късно от 3 дни преди деня на провеждане на заседанието чрез звеното по чл. 29а, ал.2 от ЗМСМА. В изключителни случаи уведомяването може да стане и по телефон или факс. Членовете на комисията са длъжни да се запознаят с материалите за заседанието в звеното по чл. 29а от ЗМСМА.

(3) Два дни преди заседанието председателя на общинския съвет или председателят на комисията може да информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината и/или на официалната Интернет страницата на общината.

(4) Постоянните комисии могат да провеждат и извънредни заседания. За извънредно заседание общинските съветници се уведомяват по телефон и електронна поща до 12.00 часа на деня предхождащ заседанието. Обществеността се уведомява на информационното табло на Общински съвет-Елин Пелин и на официалната Интернет страницата на общината в същия срок, като се обявява датата, часа и мястото на провеждане.

Чл.52 (1) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

(2) По предложение на председателя, постоянната комисия определя преписките, които да се разгледат и продължителността на заседанието.

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

(4) Постоянната комисия приема предложения, препоръки и становища с мнозинство

повече от половината от присъстващите, с явно гласуване.

Чл.53 (1) Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината;

(2) Предложения могат да се внасят и от кметовете на кметства/райони, по въпроси, касаещи само тяхното кметство/район, които са от компетентността на общинския съвет за решаване;

(3) Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на общинския съвет;

(4) 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;

(5) Ако предложения и проекти за решения или други въпроси, включени в дневния ред на комисията, не се докладват от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да я разгледа и приеме становище по нея;

Чл.54 (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) Гражданите могат да участват в заседания на комисиите и да се изказват по въпроси, които са включени в дневния ред на комисията.

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

Чл.55. 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.56 (1) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства/райони, 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 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.57 (1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват само приетите предложения, препоръки, становища и/или искания за предоставяне на допълнителна информация.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола.

Чл.58 (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят от председателя на водещата комисия, определена от председателя на общинския съвет за такава.

(2) При съвместни заседания комисиите гласуват общо становище, което се представя на председателя на общинския съвет.

Чл.59 Становища и предложения на постоянна комисия по въпроси включени в дневния ред, се докладват на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

Чл.60 (1) Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

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

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

общинския съвет.

(4) Общинският съвет с решение прекратява дейността на временната комисия.

Чл.61 (1) По разглежданите преписки (въпроси) комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават при председателя на общинския съвет.

(2) При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти срещу възнаграждение или безвъзмездно.

Глава осма

ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.62 (1) Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

(2) Времето на едно заседание е до 6 часа, с възможни паузи до 30 минути.

(3) Общинският съвет с решение може да удължи времето на заседанието до 2 часа.

Чл.63 Най-малко 5 дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира общинските съветници, общинска администрация и обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в сградата на общината и чрез публикация на официалната интернет страница на Община Елин Пелин .

Чл.64 (1) В дневния ред могат да бъдат включени само материали, които са докладвани, разгледани и обсъдени от съответните комисии към общинския съвет.

(2) При определяне на дневния ред за всяко заседание на общинския съвет, председателят на съвета включва отделна точка "изказвания, питания, становища и предложения на граждани" и определя време за тази точка не повече от 30 минути за едно заседание;

(3) Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им от звеното по чл.29,ал.2 от ЗМСМА в 14- дневен срок.

Чл.65 (1) Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл.63 от този Правилник, ако се регистрират при звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, не по-късно от 12.00 часа на предхождащия заседанието ден, като до края на работния ден се уведомяват общинските съветници.

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

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

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

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

Чл.66 (1) Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на общинския съвет и материалите за него се извършва по електронна поща от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, в 5-дневен срок преди неговото провеждане.

(2) По изключение материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане.

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

Чл.67 (1) Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет.

(2) При отсъствие на председателя на общинския съвет, заседанията се откриват и ръководят от заместник-председател, а при липса на такъв от най-възрастния присъстващ общински съветник.

(3) При повече от един заместник-председател председателят определя заместващия го заместник-председател.

Чл.68 (1) Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

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

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

(4) Проверката на кворума се извършва чрез системата за електронно гласуване или чрез поименно прочитане на имената им от председателя.

Чл.69 (1) В началото на заседанието се гласува дневния ред.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само ако са депозираны по реда на чл.65 от този Правилник.

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

Чл.70 (1) Заседанията на общинския съвет са открити.

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

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

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

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

Чл.71 (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 медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

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

Чл.72 (1) Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.

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

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

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

(5) Председателят дава думата на председателите на групите общински съветници, а

при тяхно отсъствие на заместниците им или на определен от тях заместник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпроси от дневния ред и във времето, определено за съответната група.

(6) Веднъж на заседание председателят дава думата на председателите на групите общински съветници или на техни заместници, ако я поискат, извън въпросите от дневния ред. Изказванията са до 10 минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

Чл.73 (1) По процедурни искания и въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

(2) Процедурни са исканията и 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.прекръпяване на заседанието;
- 2.отлагане на заседанието;
- 3.прекръпяване на разискванията по обсъжданата точка от дневния ред;
- 4.отлагане на разискванията и гласуването по обсъжданата точка от дневния ред, за следващо заседание на съвета;

5. връщане на преписката за обсъждане в съответната комисия на съвета.

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

Чл.74 Когато общински съветник се отклонява от обсъжданата преписка или въпрос, председателят го предупреждава, и ако нарушението продължи или се повтори, му се отнема думата.

Чл.75 (1) Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 3 минути.

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

Чл.76 (1) Общинският съветник има право на реплика 3 минути.

(2) Репликата е кратко възразение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да бъде повече от 3 минути.

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

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

Чл.77 (1) Общинският съветник има право на лично обяснение до 5 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави в края на заседанието.

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

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

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

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

Чл.78 След приключване на изказванията председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.79 Когато е направено процедурно предложение, думата може да се дава на един

общински съветник, който не е съгласен с него, след което предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

Чл.80 (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.81 (1) Гражданите могат да се изказват, да отправят питання, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в рамките на определеното по чл. 64, ал. 2 от този правилник време.

(2) Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 10 минути.

Чл.82 (1) На питаннята на граждани, включени в дневния ред се отговаря 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.83 (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета или важни причини налагат, председателят на общинския съвет може да прекъсва заседанието за определено време.

(2) Всяка група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 10 минути веднъж на заседание.

(3) Председателят прекъсва заседанието, след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по-малко от 10 минути. Прекъсване на заседанието не се иска по-рано от 1 час след започването му. Интервалът между две прекъсвания не може да е по-малък от 2 часа.

Чл.84 (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет или на общински съветници.

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

Чл.85 (1) Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" и "въздържал се". Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на група съветници общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

(2) Гласуването се извършва:

1. явно гласуване чрез системата за електронно гласуване;
2. вдигане на ръка;
3. полагане на саморъчен подпис непосредствено под текста на взетото решение и изписване на вида глас „за“, „против“ или „въздържал се“;
4. поименно гласуване чрез системата за електронно гласуване;
5. поименно гласуване чрез прочитане имената на общинските съветници по азбучен ред, които отговарят "за", "против", "въздържал се";

(3) При невъзможност за гласуване чрез системата за електронно гласуване, гласуването се извършва по реда на чл.85, ал.2, т.2 и т.5 от този Правилник.

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

Чл.86 (1) Предложение за гласуване по чл.85, ал.2, т.3 или за тайно гласуване може да бъде направено от всяка една от групите общински съветници.

(2) Предложението се поставя на гласуване без изказвания. Изслушва се по един общински съветник от група, която не е съгласна с направеното предложение.

Чл.87 От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл.88 (1) Гласуването се извършва по следния ред:

- 1.предложения за отлагане на следващо заседание;
- 2.предложения за изменение;
- 3.предложения за поправки;
- 4.обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки
- 5.предложения за допълнения;
- 6.основното предложение.

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

Чл.89 Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон е предвидено друго.

Чл.90 (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.91 (1) За заседанието на общинския съвет се съставя подробен протокол по аудио запис, в 7-дневен срок от провеждането му. Протоколът се съставя от служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА, и се подписва от него и от председателя на общинския съвет най-късно в срок от 5 работни дни от заседанието.

(2) Към протокола се прилагат: аудио записа от заседанието, материалите по дневния ред, писмените становища и предложения на комисиите, списък на присъствалите на заседанието общински съветници, декларации, питання на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

(3) За аудио записа от заседанието отговарят служителите в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА и същия се съхранява в архива на общинския съвет върху електронен носител.

Чл.92 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.93 (1) Поправки на явни фактически и технически - правописни грешки, при които не се променя смисъла на приети актове, се извършват по нареждане на председателя на общинския съвет.

(2) Поправки, различни от тези по ал.1, изменения, допълнения и отмяна на приети актове се извършват по реда на АПК, ЗМСМА и този Правилник.

Глава девета

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

Чл.94 (1) Проекти на правилници, наредби и други общи административни актове, се внасят от общински съветници и кмета на общината, по реда на Закона за нормативните актове ЗНА, ЗМСМА и АПК. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

(2) Проекти на решения, които са индивидуални административни актове, се внасят от общински съветници и кмета на общината, по реда на ЗМСМА и АПК.

(3) Вносителят следва да мотивира и окомплектова предложението, съобразно изискванията на ЗМСМА и АПК, а по ал.1 и по ЗНА, както и по другите действащи закони и подзаконни нормативни актове.

Чл.95 (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

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

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

Чл.96 (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения, в деня на заседанията на комисиите. Те представят на председателя на общинския съвет: проекта за решение за включване в дневния ред на заседанието на съвета, ведно със своите забележки, становища, препоръки и/или искания за събиране на допълнителна информация или архивиране на преписката.

(2) Водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект. Проекторешението се разглежда и подлага на гласуване независимо от становището на водещата комисия.

Чл.97(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 чл.66, ал.1 от този правилник. А в случаите на чл.65, ал.1 и чл.66, ал.2 от този правилник - не по-късно от началото заседанието, в което ще бъдат разгледани.

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

Чл.98 Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на дневния ред на заседанието.

Чл.99 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 закон не е предвидено друго.

Чл.100 (1) Общинският съвет със свое решение може да създаде консултативен/обществен съвет, който да подпомага работата му по конкретни въпроси;

(2) Общинският съвет със свое решение може да създава работни /експертни групи във връзка с осъществяване на своите правомощия или в изпълнение на конкретни задачи, произтичащи от нормативни актове или от негови решения;

(3) В решението за съставяне на консултативен съвет /експертна група общинският съвет определят техният ръководител и състав, редът на осъществяване на дейността им, техните функции и задачи.

- (4) Експертите / консултантите работят на обществени начала;
- (5) В случаите, когато е необходимо експертите и консултантите могат да получат възнаграждение. Размерът на възнаграждението се определя в зависимост от обема на извършената работа и се изплаща въз основа на договор, подписан от кмета на общината;
- (6) Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на общинския съвет;

(7) Информация за състава на консултативния съвет / експертната група и резултатите от тяхната работа може да се публикува на официалната страница на общината в Интернет.

Чл.101 (1) Общинският съвет може да организира обществени дискусии/обществени консултации относно 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 решение за организиране на обществени дискусии / обществени консултации , с което определя предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за провеждането им .

(3) Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните печатни, електронни медии или официалната Интернет страница на общината решението по ал. 2 най-малко 3 дни преди датата на обсъждането.

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

Чл.102 Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

Чл.103 (1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията, отговаряща за финанси и бюджет.

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

(3) Проектът на общинския бюджет може да се разгледа и на съвместно заседание от всички постоянни комисии с водеща комисията по финанси и бюджет.

Чл.104 (1) Текстът на нормативните актове на общинския съвет (наредбите), както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет, непосредствено след текста на акта.

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

(3) Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на общинския съвет и се заверява от служител на звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

чл.105 (1) Нормативните и общите ненормативни актове на общинския съвет се разгласяват чрез официалната страница на общината в интернет, местните печатни издания, а при изискуем от специален закон, и друг допълнителен начин.

Чл.106 (1) Председателят на Общинския съвет изготвя и внася за разглеждане 2 пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината, чрез поставяне на информационното табло на общински съвет в сградата на общината.

(2) Отчетът включва и упражнявания текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от Общинския съвет актове.

Чл.107 (1) Председателят на общинския съвет и общинските съветници са длъжни

да приемат граждани и представители на техните организации, и да изслушват предложения и молби по въпроси от местно значение.

(2) Приемането се провежда в определени дни и часове.

Глава десета

КОНТРОЛ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.108 (1) Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на общинския съвет.

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

Чл.109 Общинският съветник може да отправя питания чрез председателя на общинския съвет до Кмета на Общината. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник, и се завежда в деловодството на общинския съвет. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

Чл.110 (1) Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако общинският съвет реши друго. Отговорът може да бъде устен или писмен. Отговорът трябва да бъде писмен, когато общинският съветник, отправил питането, е изразил изрично желание за това.

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

Чл.111 (1) Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питания в началото на всяко заседание;

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

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

Чл.112 Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на общинския съвет уведомява кмета на общината и съобщава в началото на заседанието;

Чл.113 (1) Вносителят може да представи питането си в рамките на 10 минути, а кметът да отговори в рамките на 10 минути.

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

Чл.114 (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.115 (1) Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в края на заседанието

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

Чл.116 (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 тридневен срок несъответствията.

Чл.117 Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на съвета.

Чл.118 (1) За съхраняването на копията на актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител, се осигурява достъп на гражданите до тях в архива на общинския съвет в рамките на работното време.

(2) Издаване на копие от акт на общинския съвет се извършва безплатно след подадено писмено заявление и в срок, определен с резолюция на председателя на общински съвет, съобразен с текущи законови срокове.

Чл.119 Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината, и за довеждането им до знанието на населението.

Чл.120 (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.121 (1) Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства/райони в рамките на действащата нормативна уредба.

(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 изключителна компетентност на други органи.

Чл.122 (1) Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

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

Чл.123 (1) В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност. Звеното е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

(2) Числеността на служителите в звеното се включва в общата численост на общинската администрация и заедно с щатното разписание се утвърждава по реда на чл. 21, ал. 1, т. 2 от ЗМСМА по предложение на председателя на общинския съвет.

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

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

(5) Организацията на дейността и функциите на звеното се определят в длъжностните им характеристики.

(6) Служителите в звеното се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет. Кметът на общината не може да

назначава или да освобождава служители в звеното, за които не е направено писмено предложение от председателя на общинския съвет.

**Глава единадесета /изм. и доп. с Реш.№147/27.04.2020г. на ОБСЕП/
РАБОТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ-ЕЛИН ПЕЛИН В УСЛОВИЯТА НА
ИЗВЪНРЕДНО ИЛИ ВОЕННО ПОЛОЖЕНИЕ:**

Чл.124 (1) В случаите на обявено извънредно положение заседанията на постоянните комисии могат да се провеждат и дистанционно (онлайн), като едновременно присъствие на членовете се осигурява чрез конферентна телефонна или интернет връзка, гарантираща установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решения. Постоянните комисии заседават, ако присъстват онлайн (конферентно) повече от половината от техните членове.

(2) Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства/райони, кметските наместници и експерти от общината, могат да участват в заседанията на комисии по ал.1 онлайн (конферентно) с право на съвещателен глас.

(3) Води се съкратен протокол, в който се отбелязват всички присъстващи на заседанието лица, отсъстващите членове на комисията, както и приетите предложения, препоръки, становища и/или искания за предоставяне на допълнителна информация. Протоколът се подписва от председателя на Постоянната комисия, който удостоверява взетите решения и начина на тяхното гласуване, от отделните членове на комисията.

(4) В случаите на обявено извънредно положение постоянните комисии могат да приемат решения и неприсъствено. В такъв случай вземането на решение става с попълване от страна на поне половината от общия брой членове на комисията на формуляр за неприсъствено гласуване на проектите за решения, в който се изписва собственооръчно начинът, по който гласува за съответния проект за решения- *ЗА*, *ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ*, или *ПРОТИВ*, който следва да се върне в деловодството на Общински съвет от председателя на постоянната комисия.

Чл.125 (1) В случаите на обявено извънредно положение заседанията на Общински съвет-Елин Пелин могат да се провеждат и дистанционно (онлайн), като едновременно присъствие на общинските съветници, кмета на общината, служителите на общинска администрация се осигурява чрез конферентна телефонна или интернет връзка, гарантираща установяването на самоличността и позволяваща участие в обсъждането и вземането на решения.

(2) При провеждането на заседанията по ал. 1 се спазват съответно установените в закона и правилника изисквания, в това число за кворум и мнозинство за приемане на решенията, и се изготвя подробен протокол, а необходимата организация за провеждането му се осъществява от председателя на Общински съвет-Елин Пелин. Протоколът се подписва от председателя на Общински съвет Елин Пелин, който удостоверява взетите решения и начина на тяхното гласуване.

(3) Уведомяването на общинските съветници за заседанията на Общински съвет-Елин Пелин се извършва с писмена покана, изпратена по електронен път. Дневният ред и решенията от заседанията се разгласяват по реда на този правилник, а при осигурена техническа възможност заседанията се излъчват онлайн и се прави електронен архив на проведените дистанционни заседания.

(4) В случаите на обявено извънредно положение, Общински съвет-Елин Пелин може да вземе решение неприсъствено. В такъв случай вземането на решение става с

попълване от страна на поне половината от общия брой съветници на формуляр за неприсъствено гласуване на проектите за решения, в който се изписва собственоръчно начинът, по който гласува за съответния проект за решения - *ЗА, ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ*, или *ПРОТИВ*, който следва да върнат в деловодството на Общински съвет. Съставя се протокол, в който се отбелязва начина на вземане на решения, гласуването на всеки съветник по съответния проект за решение, взетите решения и необходимото мнозинство.

Глава дванадесета /изм. с Реш.№147/27.04.2020г. на ОБСЕП/ ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2 Правилникът за организацията и дейността на Общински съвет-Елин Пелин, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация е приет с Решение №1182 по Протокол № 48 от заседание на Общински съвет-Елин Пелин, проведено на 18.04.2019г. и влиза в сила от деня на приемането му, и отменя Правилник за организацията и дейността на Общински съвет-Елин Пелин, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Решение №103 по Протокол № 7/14.02.2008 г. на Общински съвет-Елин Пелин, изменен и допълнен с решения: № 571 от 26.03.2009г., №665 от 30.07.2009г., № 808 от 26.11.2009г., № 859 от 28.01.2010 г., №1096 от 26.07.2010г., №10 от 18.11.2011г., № 385 от 25.10.2012 г., №747 от 26.09.2013г., № 864 от 30.01.2014г., № 890 от 20.02.2014г., № 891 от 20.02.2014г. , № 522 от 31.05.2017г. на ОБС - Елин Пелин, Решение №285/14.03.2018г., влязло в сила на 05.04.2018г. на АССО по дело №1227/2017г. и Решение №1126/15.11.2018г., влязло в сила на 18.12.2018г. на АССО по дело №556/2018г.

§3 Правилникът за организацията и дейността на Общински съвет-Елин Пелин, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация е изменен с Решение №103/26.03.2020г. на ОБСЕП и влиза в сила в деня следващ публикуване на изменения правилник на официалната интернет страница на Община Елин Пелин; изменен и допълнен с Решение №147/27.04.2020г. на ОБСЕП и влиза в сила в деня следващ публикуване на изменения правилник на официалната интернет страница на Община Елин Пелин;

Председател на ОБС-Елин Пелин:

/Николай Плещов/

Приложение №1 към чл.23, ал.4
от ПОДОБСЕПНКВОА

П Р А В И Л А

за отчитане и заплащане на допустимите разходи по чл.34, ал.4 от ЗМСМА

Чл. 1. Настоящите правила уреждат поемането от страна на общинския бюджет на изразходваните средства за покриване на разноски, направени от общинските съветници, във връзка с работата им в Съвета като, но не само: пътни, разходи за телефон, организиране на приемни, срещи с избиратели, обучения, квалификации, експертизи и проучвания, и други дейности.

Чл.2. Настоящите правила не се отнасят за разходите направени за командировките в страната и чужбина на общинските съветници.

Чл.3. Съгласно чл.23, ал.4 от ПОДОБСЕПНКВОА, разходите на общинския съветник във връзка с работата му в общинския съвет са в размер на 10 % от възнаграждението на Председателя на Общинския съвет и се поемат изцяло от бюджета на Общински съвет – Елин Пелин.

Чл.4. Заплащането на направените от общинските съветници разходи се извършва само срещу представяне на документ /фактура/, доказващ извършен разход, направен от общинския съветник във връзка с работата му в съвета, както следва:

- Фактура за гориво, общински или друг транспорт, такси;
- Фактура за телефонни разговори;
- Фактура за книги, учебници и литература;
- Фактура за наем за организиране на приемни, срещи с жители на общината и представители на държавни органи и фирми, семинари, дискусии и конференции;
- Фактура за обучение и специализации;
- Фактура или друг признат разходно-оправдателен документ за направени експертизи и проучвания;
- Фактура за канцеларски материали и офис консумативи.

Чл.5. За разходите по чл.1 от настоящите Правила и разходнооправдателните документи /фактура/, трябва да съдържат данните на Община Елин Пелин, а на „получил стоката“ – името на общинския съветник, съгласно изискванията на Закона за счетоводството.

Чл.6. Разходите, направени за период по-дълъг от един месец, могат да бъдат прихващани в следващи месеци, но не повече от три месеца.

Чл.7. (1) Разходнооправдателните документи заедно с **Опис на разходнооправдателните документи по чл.7, ал.1 от тези Правила - Приложение № 2** се представят до 5 число на месеца, следващ направените

разходи в Звеното по чл.29а от ЗМСМА на Общински съвет – Елин Пелин“ за проверка. При констатирани несъответствия в разходнооправдателните документи по чл.5, сумите по тях не се заплащат, а документите се връщат на общинския съветник.

(2) Изрядните документи на общинските съветници се описват в списък, който ведно с разходнооправдателните документи се предават в дирекция „Финансово-стопански дейности“ за изплащане.

Чл.8. Сумите се изплащат в касата на Община Елин Пелин или по банков път до 15 число на месеца, следващ този през който са представени разходнооправдателни документи. До 30 число на същият месец дирекция „Финансово-стопански дейности“ дава потвърждение на Председателя на Общинския съвет за общо изразходваните средства и оставащите по бюджета на Общинския съвет.

Чл.9. Председателят на Общински съвет – Елин Пелин може при липса на кредит временно да ограничи разходите на средствата ползвани по чл.23, ал.4 от Правилника за организация и дейността на Общински съвет – Елин Пелин.

Чл.10. При прекратяване правомощията на общинския съветник, разходите направени във връзка с дейността му в Общинския съвет се изплащат пропорционално на дните от месеца до датата на прекратяване.

Приложение №2 към чл.23, ал.4
от ПОДОБСЕПНКВОА

О П И С

на разходнооправдателните документи по чл.7, ал.1 от Правила за отчитане и
заплащане на допустимите разходи по чл.34, ал.4 от ЗМСМА

Месец..... год.

На.....
/име, фамилия на общинския съветник/

№	№ на фактурата и дата	Вид на разхода	Сума на фактурата

Обща сума: