



ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ГОДЕЧ

ПРАВИЛНИК

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

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет - Годеч, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация на Община Годеч.

Чл. 2. (1) Общинският съвет е орган на местното самоуправление, избран от населението на община Годеч при условия и ред, определени от закона.

(2) Общинският съвет се състои от 11 общински съветници.

(3) Организацията и дейността на общинския съвет се осъществяват въз основа на Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

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

(2) Общинският съвет може да избира обществен посредник, чиято дейност се урежда с правилник, приет от общински съвет.

(3) Общественият посредник съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация.

(4) Общественият посредник се избира и освобождава с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници.

Чл. 4. В своята дейност общинският съвет се ръководи от следните общи принципи: законност; самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения; гарантиране и закрила интересите на жителите на общината; публичност при вземане на решенията и тяхното изпълнение.

Глава втора. КОНСТИТУИРАНЕ

Чл. 5. Първото заседание на новоизбрания състав на общинския съвет се свиква и открива, съгласно разпоредбите на чл. 23, ал. 1, ал. 2 и ал. 3 от ЗМСМА.

Чл. 6. (1) Общинският съвет избира председател на съвета с тайно гласуване.

(2) За произвеждането на тайното гласуване общинският съвет избира от своя състав комисия по избора от трима общински съветници: председател и членове.

(3) Всеки общински съветник може да издига кандидатура за председател на общинския съвет.

(4) В случай, че има издигната кандидатура на общински съветник от състава на комисията по избора, общинският съвет избира друг съветник, който да го замести.

Чл. 7. (1) Гласуването се извършва с общи хартиени бюлетини по образец, съгласно Приложение №1.

(2) Бюлетините по ал. 1 са бели, отпечатани на плътна непрозрачна хартия, която не позволява да се разкрива тайната на гласуването, с поредни номера.

(3) Бюлетините се отпечатват от общинска администрация и се подпечатват с печата на Община Годеч.

(4) Издигнатите кандидати се подреждат в бюлетината по азбучен ред.

(5) Председателят на комисията по избора предоставя бюлетина, подпечатана с печата на Община Годеч на всеки общински съветник. Председателят на комисията показва образец на сгъване на бюлетината.

(6) След получаването на бюлетината общинският съветник упражнява правото си на гласуване тайно зад нарочно осигурен параван, като отбелязва предпочитания от него кандидат с поставяне на знак „X“ в квадратчето пред името му по начин, който не засяга друго квадратче, сгъва я и я пуска в изборната кутия.

(7) Гласувалият общински съветник се подписва в списък, изготвен от комисията по избора.

(8) Не се допуска гласуване на следващ общински съветник, докато предходният не е упражнил правото си на гласуване.

(9) Зачертани бюлетини, бюлетини без отбелязвания на вот и с повече от едно отбелязвания, или отбелязани с друг знак се смятат за недействителни гласове.

(10) За избран се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(11) Ако никой от кандидатите не получи повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците, изборът се повтаря, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. Ако и при повторното гласуване нито един от тях не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

(12) Реда на ал. 11 се прилага и в случаите, в които има издигнат само един кандидат, но той не получи гласовете на повече от половината от общия брой на съветниците.

Глава трета. РЪКОВОДСТВО

Чл. 8. (1) Председателят на общинския съвет, освен правомощията по чл. 25 от ЗМСМА:

1. определя проект на дневен ред за заседанията на Общински съвет – Годеч;
2. разпределя работните материали, свързани с дейността на общинския съвет между неговите комисии, според компетентността им;
3. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
4. удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на общинския съвет и на приетите от него актове;
5. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите със съвещателен глас, гостите и гражданите;
6. изпраща на кмета на общината и областния управител препис от приетите от общинския съвет актове, в седемдневен срок от приемането им;
7. изготвя и внася за разглеждане два пъти в годината отчет за работата на общинския съвет и неговите комисии;
8. подготвя за обявяване на населението приетите от общинския съвет актове на официалната интернет страница на Община Годеч;
9. следи за спазването на този правилник;
10. изпълнява и други функции, възложени му от законите на страната, общинския съвет и този правилник.

(2) Председателят на общинския съвет се подпомага от заместник-председател, избран по реда, определен в този правилник.

(3) Размерът на възнаграждението на председателят на общинския съвет се определя с решение на общинския съвет за времето на мандата му в рамките на действащата нормативна уредба.

(4) Председателят на общинския съвет има право на:

1. обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване;

2. отпуски и обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

(5) Размерът на платения годишен отпуск и на допълнителното трудово възнаграждение по ал. 4, т. 2, както и времето, което се зачита за придобит трудов стаж и професионален опит се определят с решение на общинския съвет.

Чл. 9. (1) Общинският съвет избира заместник-председател по предложение на общински съветник или група общински съветници, представени в общинския съвет.

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

(3) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от общия брой на общинските съветници.

Чл. 10. Заместник-председателят:

1. подпомага председателя при упражняването на неговите функции и правомощия;

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

3. по искане на председателя чете текстове на внесени за обсъждане проекти за решения;

4. следи за спазването на процедурата и уведомява председателя;

5. изпълнява други функции, възложени му от председателя.

Чл. 11. (1) При отсъствие на председателя и по време на участието му в обсъждането на даден въпрос, заседанието се води от заместник-председателя или общински съветник, избран с обикновено мнозинство от присъстващите общински съветници.

(2) При обсъждане дейността на председателя или при откриване на процедура за предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, заседанието се води от заместник-председателя.

(3) Правомощията на председателя в негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск за повече от 3 дни, за всеки конкретен случай се изпълняват от заместник-председателя.

Чл. 12. Председателят на общинския съвет може да свиква периодично председателите на постоянните комисии за решаване на важни и/или неотложни въпроси, свързани с дневния ред, постъпилите проекти за решения и други актове.

Чл. 13. (1) Правомощията на председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. по негово искане – чрез писмено депозирана оставка пред общинския съвет;

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

3. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията;

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

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, избор за нов председател се произвежда на същото заседание.

Чл. 14. Правомощията на заместник-председателят се прекратяват на основание чл. 13, ал. 1, т. 1 от този правилник.

Глава четвърта. ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл. 15. (1) Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетва по чл. 32, ал.1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация. Полагането на клетвата се удостоверява с подписването на клетвен лист.

(2) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват с изтичане срока на пълномощията на общинския съвет.

Чл. 16. (1) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно по реда на чл. 30, ал.4 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

(2) Предсрочното прекратяване на правомощията на общински съветник се извършва по реда, предвиден в Закона за местното самоуправление и местната администрация.

Чл. 17. (1) Общинският съветник има право:

1. да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на общинския съвет;
2. да предлага включването в дневния ред на заседанията на общинския съвет разглеждането на въпроси от компетентността на съвета и да внася мотивирани проекти за решения с посочени фактически и правни основания за приемането им;
3. да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;

4. да отправя питання към кмета.

(2) Държавните органи, стопанските и обществените организации са длъжни да оказват съдействие на общинския съветник, както и да му предоставят 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.

(3) Общинският съвет определя с решение месечно възнаграждение на общинския съветник за действително участие в заседание на общинския съвет и в заседанията на неговите комисии.

(4) Възнагражденията на общинските съветници се заплащат въз основа на справка за присъствията и заетостта на общинските съветници, изготвена от председателя на общинския съвет, в срок до 2 работни дни след изтичане на съответния месец, в който е проведено заседанието.

Чл. 18. Общинският съветник е длъжен:

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

2. да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;

3. да се запознава предварително със съдържанието на подлежащите на обсъждане материали;

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

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

6. писмено да уведомява председателя на общинския съвет или по телефона чрез текстово съобщение за неучастието си в заседание на съвета по уважителни причини.

Чл. 19. (1) При отсъствие на общински съветник от заседания на постоянна или временна комисия към общинския съвет, независимо от техния брой за съответния месец, месечното възнаграждение се намалява с 30 на сто.

(2) При отсъствие от редовно заседание на общинския съвет, независимо от броя на заседанията през съответния месец, месечното възнаграждение се намалява с 50 на сто.

(3) Месечното възнаграждение на общински съветник, който не присъства на заседанието на общинския съвет при гласуване на $2/3$ от точките по дневния ред, се намалява с 50 на сто.

(4) Общински съветник, който няма присъствия на заседания на постоянните или временни комисии и на заседанията на общинския съвет за съответния месец не получава възнаграждение.

Чл. 20. Общински съветник, на когото се налага да напусне заседанието на общинския съвет, преди да е завършило, или да закъснее за заседание, уведомява председателя на общинския съвет.

Чл. 21. За времето, необходимо за изпълнение на задълженията му, общинският съветник ползва неплатен служебен отпуск.

Чл. 22. (1) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, когато се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

(2) Съгласно изискванията на Закона за противодействие на корупцията, общинският съветник е длъжен да си направи отвод и да не участва в подготовката, обсъждането и приемането на решения, по отношение на които има частен интерес, както на съответната постоянна или временна комисия, така и на заседание на общинския съвет.

(3) В случаите на ал. 2 общинските съветници са длъжни да информират за това председателя на общинския съвет, съответно председателя на комисията и да не участват в обсъждането и в приемането на решението. Уведомяването се извършва предварително писмено или устно на самото заседание, което се отбелязва в протокола.

Чл. 23. При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има право:

1. да ползва материално-техническата база и услугите на администрацията на общината;

2. да получава необходимата за неговата дейност информация, съгласно чл. 33, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

Чл. 24. (1) Общинският съветник няма право:

1. да прекъсва изказващите се на заседание на общинския съвет и комисиите;

2. да отправя лични нападки, отнасящи се до личния живот или увреждане на доброто име на гражданите; оскърбителни думи, жестове или заплахи, както и нападки, уронващи престижа на общинския съвет и общинската администрация;

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

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

Чл. 25. (1) Председателят на общинския съвет има право да прилага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки, които се отразяват в протокола на съответното заседание:

1. забележка;

2. отнемане на думата;

3. отстраняване от заседание.

(2) „Забележка“ се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха, или нарушава реда на заседанието.

(3) Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложена предвидената в ал. 1, т. 1 дисциплинарна мярка, но нарушението продължава или се повтаря;

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

(4) Председателят на общинския съвет може да отстрани от заседание общински съветник, който:

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

2. създава безредие в залата;

3. оскърбява общинския съвет;

4. системно (повече от три пъти в едно заседание) наруши чл. 24, ал. 1 от този правилник, за което му е наложена дисциплинарна мярка.

(5) Възнаграждението на общински съветник, който е отстранен от заседанието се намалява с 50 на сто.

Глава пета.

ГРУПИ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл. 26. (1) Общинските съветници могат да образуват политически групи според партийната си принадлежност или политическата си ориентация.

(2) Минималният брой общински съветници за образуване на политическа група е от четирима души.

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

(4) Името на група не може да повтаря име на група, която вече е регистрирана по съответния ред.

Чл. 27. (1) Всяка група общински съветници представя на председателя на общинския съвет решение за образуването си, избор на ръководство и списък на членовете си, подписано от всички общински съветници от състава на групата. С решението се определя и наименованието на групата, което може да съдържа само наименованието или абревиатурата на някоя от участващите в нея партии или коалиции.

(2) Председателят на общинския съвет обявява образуваните групи общински съветници и техните ръководства на същото или следващото заседание на съвета. Същият ред се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при прекратяване съществуването на групата.

Чл. 28. (1) Всеки общински съветник може да членува само в една група общински съветници.

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

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

Глава шеста.

КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 29. (1) Общинският съвет създава постоянни и временни комисии, както и комисии, създадени по силата на специален закон или подзаконов нормативен акт. Общинският съвет избира от своя състав техния председател и членовете на всяка комисия с явно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. За постоянната комисия по „Икономика, бюджет, финанси и общинска собственост” се избира и заместник-председател.

(2) Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. Комисия по “Икономика, бюджет, финанси и общинска собственост”;
2. Комисия по „Устройство на територията, ”ВиК” , благоустрояване, транспорт, обществен ред, земеделие и екология”;
3. Комисия по „Местно самоуправление, контрол по решенията и нормативна уредба”;
4. Комисия по „Здравеопазване, социална политика, образование, култура, туризъм, младежки дейности и спорт” ;
5. Постоянна комисия за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

(3) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, състава и ръководствата на постоянните комисии по предложение на председателя на общинския съвет или 1/3 от членовете на съответната комисия.

(4) Численият състав на всяка комисия не може да бъде по-малък от трима общински съветници.

Чл. 30. (1) Членовете и ръководствата на постоянните комисии се избират от общинския съвет с явно гласуване по предложение на председателя на общинския съвет и общинските съветници, като за избрани се считат получените повече от половината от общия брой на общинските съветници. Всеки общински съветник трябва да членува в поне една постоянна комисия, но не повече от три.

(2) Общинските съветници могат да бъдат избирани за председател само на една постоянна комисия.

Чл. 31. (1) Председателите организират работата на комисиите, ръководят заседанията и поддържат връзки с другите комисии и с председателя на общинския съвет.

(2) При временна обективна невъзможност председател на комисия да изпълнява задълженията си, той е длъжен да уведоми председателя на общински съвет, като писмено упълномощи лице – член на съответната комисия, което да изпълнява неговите функции за времето на отсъствието му, а в случай, че това не може да се осъществи председателят на общинския съвет определя председателстващ заседанието на комисията.

Чл. 32. (1) Председателите, заместник-председателите и членове на постоянните комисии се освобождават с решение на Общински съвет – Годеч.

(2) Решението по ал. 1 се приема с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Чл. 33. Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

Чл. 34. (1) Постоянните комисии могат да образуват работни групи като свои помощни органи.

(2) При необходимост в работата си комисиите могат да привличат външни лица, като експерти и консултанти по предварително определени от общинския съвет критерии и условия.

(3) С решение на комисията, в заседанието могат да участват със съвещателен глас представители на браншови или други заинтересовани лица и организации.

Чл. 35. (1) Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общинския съвет. По разглежданите въпроси комисииите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават на председателя на общинския съвет.

(2) Предложения и докладни записки от общинска администрация се разглеждат в комисииите, само ако са внесени от кмета на Община Годеч или от заместник – кмет на Община Годеч.

(3) Комисииите разглеждат постъпилите материали, при условие, че са мотивирани и напълно комплектовани с необходимите документи.

(4) В заседанията на постоянните комисии присъства вносителя на материала или негов представител. Комисията може да откаже разглеждането на внесен материал, ако не присъства вносителя или представител от общинска администрация.

(5) Председателите на постоянните комисии представят на заседанието на общински съвет становище с проект за решение по обсъжданите от комисията въпроси.

(6) Не може да бъде разглеждан на заседание на общински съвет материал, по който няма становище и проект за решение на съответната постоянна комисия.

Чл. 36. (1) Постоянните комисии се свикват на заседание от техните председатели или от председателя на общинския съвет.

(2) Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисииите се определят от техните председатели.

Чл. 37. (1) Общинските съветници, които не са членове на съответна комисия, участват във всички нейни заседания с право да се изказват по въпросите от дневния ред, без право да гласуват.

(2) Председателят на общинския съвет, кметът на общината, заместник-кметовете и секретарят на общината могат да участват във всички заседания на постоянните комисии с право на съвещателен глас по всички въпроси от дневния ред.

(3) Кметовете на кметства и кметските наместници могат да участват в заседанията на постоянните комисии с право на съвещателен глас, когато се обсъждат въпроси, касаещи тяхното населено място. При обективна невъзможност да присъстват на заседанието на постоянната комисия, същите могат да представят писмено становище по разглеждания въпрос.

(4) 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.

(5) Участващите в заседанията на комисииите 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, както и да спазват установения в залата ред.

Чл. 38. (1) Председателите на комисии определят часа и мястото на заседанията. Членовете на комисииите и останалите общинските съветници се уведомяват от председателя на общински съвет по телефон устно или чрез съобщение, не по-късно от 48 часа преди заседанието на съответната комисия.

(2) Проектът за дневен ред и материалите за заседание на постоянните комисии се предоставят на членовете на комисията и останалите общински съветници на посочена от тях електронна поща в срока по ал. 1.

(3) Дневният ред за всяко предстоящо заседание на комисииите и материалите за него се публикуват на интернет страницата на Община Годеч в отворен формат, позволяващ

директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат. Обявление за датата и проект на дневния ред на заседанието на комисиите се поставя и на информационното табло на Община Годеч.

(4) Кметът на общината, заместник-кметовете или общинските съветници могат да внесат на съответната комисия предложение за включване на въпроси в дневния ред на предстоящото заседание до започването му, като в този случай предложението и материалите се предоставят незабавно на общинските съветници.

(5) Постоянните комисии заседават, при присъствие на повече от половината от техните членове.

(6) Решенията на постоянните комисии се вземат чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите.

(7) Заседанията на постоянните комисии са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

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

(9) Заседанията на комисиите се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на Община Годеч.

(10) Записите от заседанията на комисиите се съхраняват на интернет страницата на Община Годеч.

Чл. 39. (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят от председателя на общинския съвет или по споразумение от един от председателите на постоянните комисии.

(2) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос и се изготвя общ проект за решение.

(3) При различни становища всяка комисия предлага свой отделен проект за решение пред общинския съвет.

Чл. 40. Становищата на постоянните комисии се докладват от председателите или от определен от тях член на заседание на общинския съвет.

Чл. 41. (1) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват взети становища, както и проектите за решения на общинския съвет.

(2) Протоколът се подписва от председателя на комисията и присъстващите членове.

(3) Протоколът от всяко заседание на комисия се публикува на интернет страницата на Община Годеч в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Чл. 42. (1) Временни комисии се образуват с решение на общинския съвет по конкретен повод - за проучване на отделни въпроси, за провеждане на анкети и други.

(2) С решението за създаване на временна комисия общинският съвет определя нейните задачи, числеността, съставът, ръководството и срока на действие.

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

(4) Временните комисии преустановяват дейността си с решение на общинския съвет.

Чл. 43. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, председателят на комисията или председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно

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

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

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници посочват личен или служебен имейл, който ще ползват при провеждане на заседанията. На този имейл ще бъдат изпращани материали, необходими за провеждане на заседанието. За целта общинските съветници подписват декларация, с която удостоверяват ползването на съответния имейл. При промяна на обстоятелствата в декларираните данни общинските съветници веднага уведомяват председателя на общинския съвет и подават нова декларация с актуална информация.

(4) При провеждане на заседания на постоянните комисии в условията на ал. 1, чрез видеоконференция, на посочения имейл ще се изпращат кодове и данни за идентификация и достъп, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието на съответната постоянна комисия в условията на ал. 1 се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

(5) Председателят на общинския съвет свиква заседанията и определя начина на провеждането им, като осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на Община Годеч на заседанията по ал. 1, освен ако общинският съвет реши отделно заседание да бъде закрито.

(6) При провеждане на заседания на постоянните комисии в условията на ал. 2, чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения имейл общинските съветници – членове на съответната комисия получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник – член на съответната комисия следва да изпрати от своя имейл попълнен формуляр на електронната поща на Общински съвет – Годеч obs.godech@abv.bg, с посочен начина /”за“, „против“, „въздържал се“, по който гласува по всеки един от предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на получените формуляри от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от изпратените формуляри се прилагат към съставения протокол от заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставеният протокол за проведеното заседание на постоянната комисия, се удостоверява с подписа на председателя на постоянната комисия.

(7) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията.

(8) Неприсъствените решения по ал. 6 се вземат от всички общински съветници на една и съща дата, посочена в поканата. Общински съветник – член на съответната постоянна комисия, който не е върнал попълненият формуляр в посочения срок, не се включва в кворума за определяне на гласуването.

(9) Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия изразяват писмено своето становище по въпросите от дневния ред в електронно писмо, изпратено на електронната поща на Общински съвет – Годеч obs.godech@abv.bg, на датата, посочена в поканата.

(10) Общински съветници, които не се изпълнили изискванията по ал. 8 и ал. 9 или използват имейл, различен от декларирания, се счита, че не са участвали в заседанията на комисиите и при изготвяне на справка по чл. 17, ал. 4 от този правилник се прилагат разпоредбите на чл. 19 от същия. Тези обстоятелства се отразяват в протокол, изготвен от председателя на общинския съвет.

(11) Проектът на дневния ред за заседание на постоянните комисиии, материалите за него и уведомяването на общинските съветници се извършва в сроковете и по реда на чл. 38 от този правилник.

(12) В проектът на дневния ред за насроченото заседание на постоянните комисиии по чл. 43 се обявява имейл за питания, предложения и становища по разглежданите въпроси от страна на гражданите.

Глава седма. **ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

Чл. 44. (1) Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 председателят на общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.

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

(4) Общинският съвет заседава на място, определено от председателя на общинския съвет.

(5) Заседанията се провеждат не по-малко от шест пъти годишно.

Чл. 45. (1) Заседанията на общинския съвет са открити. Приетите решения се публикуват на интернет страницата на Община Годеч в 7-дневен срок от приемането им.

(2) Всяко открито заседание на общинския съвет се излъчва в реално време в интернет чрез интернет страницата на Община Годеч, като записите от заседанията се съхраняват на интернет страницата на Община Годеч.

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

(4) При нарушаване на реда в залата председателят без предупреждение може да разпореди да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

Чл. 46. (1) По изключение общинският съвет може да реши някои от заседанията да се провеждат при закрити врата.

(2) Предложение за закрито заседание могат да направят председателят на общинския съвет, общинските съветници или кметът на общината.

(3) При постъпило предложение за закрито заседание, председателят поканва всички външни лица да напуснат залата. След като изслуша мотивите на вносителя на

предложението, общинският съвет го обсъжда и гласува. Съобразно резултата от гласуването, заседанието продължава като закрито или открито.

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

Чл. 47. (1) Заседанията на общинския съвет могат да бъдат: редовни, извънредни и тържествени.

(2) Редовните заседания на общинския съвет се провеждат в дните, определени с план-програмата за съответната година и продължават до изчерпване на дневния ред. В случай, че датата на редовното заседание съвпадне с официален или друг празник, или възникнат някакви обстоятелства, председателят на общинския съвет определя нова дата за провеждане на заседанието. Началният час за заседанието се определя от председателя на общинския съвет.

(3) Уведомяването на общинските съветници за редовно заседание на общинския съвет се извършва от председателя на общинския съвет по телефона чрез текстово съобщение или с покани, изпратени на посочен от тях електронен адрес, не по-късно от 5 дни преди заседанието.

(4) Материалите по предварително обявения проект на дневен ред за редовно заседание се изпращат на общинските съветници на посочена от тях електронна поща, не по-късно от 5 дни преди заседанието.

(5) Поканата се оповестява чрез интернет страницата и информационното табло на Община Годеч, и съдържа деня, часа, мястото и проект за дневния ред на заседанието.

(6) Проектът на дневния ред за всяко предстоящо заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на Община Годеч в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат. Обявление за датата и проект на дневния ред на заседанието на общинския съвет се поставя и на информационното табло на Община Годеч.

(7) За удостоверяване на уведомяването по ал. 3 и за получаване на материалите по ал. 4 общинските съветници подписват разписка.

(8) При събития, за които се налага неотложно свикване на общинския съвет, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. В този случай не е необходимо спазване на петдневния срок. Уведомяването на общинските съветници за това заседание се извършва 24 часа преди заседанието, по телефона устно или чрез съобщение. За уведомяването се съставя протокол от председателя на общинския съвет, който се подписва от общинските съветници.

(9) Проектът на дневния ред за извънредно заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на Община Годеч в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат в срока по ал. 8.

(10) Материалите за извънредно заседание се изпращат на общинските съветници на посочена от тях електронна поща в срока по ал. 8. Преди началото на заседанието на общинския съвет, съответната постоянна комисия провежда свое заседание и приема становище по предложения проект за решение.

(11) Общинският съвет може да провежда тържествено заседание по повод официалния празник на града, за което общинските съветници се уведомяват по реда, предвиден в ал. 3.

Чл. 48. (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на общинските съветници. Присъствието на общинските съветници се отразява в присъствен лист, който е неразделна част от протокола на проведеното заседание.

(2) Необходимият кворум за приемане на решенията трябва да е налице към момента на тяхното гласуване.

(3) Председателят може да прекрати заседанието, когато в залата няма необходимия кворум при започване процедура на гласуване.

(4) Председателят на общинския съвет ръководи заседанията.

(5) При отсъствие на председателя на общинския съвет, заседанията се откриват и ръководят от заместник – председателя.

(6) Председателят закрива заседанието при изчерпването на дневния ред.

Чл. 49. (1) Председателят на общинския съвет може да предложи промяна в дневния ред в началото на заседанието.

(2) Вносителят на проект за решение може да го оттегли до приемането на дневен ред за съответното заседание на общинския съвет, а след това само с решение на общинския съвет.

(3) Не могат да бъдат включвани в дневния ред материали, които не са разглеждани и обсъждани в заседания на постоянните комисии, и по които няма приети становища.

(4) Окончателният дневен ред се гласува в началото на всяко заседание.

(5) Въпросите от дневния ред и проектите за решения се докладват на заседанието от председателите на постоянните комисии, кмета на общината или негов заместник, или упълномощено от него лице.

Чл. 50. В проекта на дневния ред за всяко заседание на общинския съвет, председателят на съвета включва отделна точка "изказвания, питания, становища и предложения на общински съветници и граждани". Времето за тази точка не повече от 30 минути за едно заседание.

Чл. 51. (1) Общинските съветници се изказват след като председателят им предостави думата. Думата се иска от място с вдигане на ръка. Председателят на общинския съвет определя реда на изказващите се, като го съобразява с поредността на заявките.

(2) Общинските съветници се изказват от място. Времето за изказване по всеки един въпрос от дневния ред е не повече от 2 минути на общински съветник.

(3) Когато изказващият се общински съветник превиши определеното по предходната алинея време за изказване или се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

(4) Общинският съветник не може да прави изказване по същество повече от един път по един и същи въпрос, освен ако не се налага изясняване на изказването.

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

(6) Предвиденият в предходните алинеи ред не се прилага при обсъждане на бюджета на общината, отчета за изпълнението му и проекти за нормативни актове и техните изменения и допълнения. В този случай изказването на всеки общински съветник е до 5 минути.

(7) По време на заседанията не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

Чл. 52. (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

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

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

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

(4) Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него, след което предложението се поставя на гласуване.

Чл. 53. (1) Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда, а се преминава към гласуване на проекта за решение.

(2) Процедура „прекратяване на разискванията“ не може да се прилага, ако има заявено изказване от общински съветник, който не се е изказал по обсъждания въпрос.

Чл. 54. При предложения за прекратяване на разискванията или за отлагането им, най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

Чл. 55. (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет или група съветници.

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

Чл. 56. (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници или когато важни причини налагат това, председателят на общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) Всяка група общински съветници може да поиска прекъсване на заседанието до 15 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

Чл. 57. (1) Общинският съветник има право на реплика, дублика и отрицателен вот.

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

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

(4) Не се допуска реплика на реплика. Общинският съветник към когото е отправена реплика има право на отговор (дублика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

(5) Право на обяснение на отрицателен вот в рамките на 1 минута има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса не е изразил същото отрицателно становище или не се е изказвал.

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

Чл. 58. Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно. Думата за лично обяснение се дава в края на заседанието по ред, определен от председателя на съвета.

Чл. 59. Репликите, дубликите, лично обяснение, обяснение на отрицателен вот и процедурни въпроси, се правят от място.

Чл. 60. Кметът, заместник-кметовете, секретарят на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да участват в обсъждането на предложени от тях проекти за решения, както и по въпроси, касаещи населеното място, за което отговарят.

Чл. 61. (1) Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници, освен в случаите, в които със специален закон е определено друго мнозинство. Съветът може да реши гласуването да бъде тайно.

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

(3) Явното гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;
 2. саморъчно, чрез подписване в списък, съдържащ имената на съветниците и колони „за”, „против”, „въздържал се”, като всеки съветник поставя подписа си в една от колоните;
 3. поименно – при съобщаване имената на съветниците от председателя и отговаряне със „за“, „против“ и „въздържал се“.
- (4) Тайното гласуване се извършва с бюлетини. За провеждането на тайно гласуване се избира комисия в състав от трима общински съветници.

Чл. 62. Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване може да бъде направено от председателя на общинския съвет, общинските съветници или от група общински съветници. Предложението се подлага на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група, която не е съгласна с направеното предложение.

Чл. 63. (1) Гласуването започва непосредствено след обявяването му от председателя.
(2) От започването на процедурата по гласуване до приключването ѝ не се допускат изказвания.

Чл. 64. (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложението за решение, докладвано от водещата постоянна комисия;
2. предложения за изменение и/или допълнение на проекта за решение на водещата комисия;
3. предложението за решение на вносителя /от докладната записка или предложение/;
4. предложения за изменение и допълнение на проекта на вносителя /от докладната записка или предложение/;
5. предложение за нов проект за решение;
6. предложение за отлагане за следващо заседание.

(2) В случаите, когато постъпят две или повече предложения от едно и също естество, при спазване на последователността на ал. 1, предложенията се гласуват по реда на тяхното постъпване.

Чл. 65. (1) Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон не е предвидено друго.
(2) Решенията на общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 20 и по чл. 21а, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците, когато броят на гласувалите "за" общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на общинските съветници.

(3) Решенията на общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от Закона за местното самоуправление и местната администрация се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

(4) В случай на равенство на гласовете, предложението се смята за отхвърлено.

Чл. 66. (1) Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.
(2) Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени мотивирано от общински съветник веднага след приключването му, председателят може да разпореди гласуването да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

Чл. 67. (1) За всяко заседание на общинския съвет се води протокол, който се изготвя, най-късно 5 дни след заседанието. Протоколът се подписва от председателя на общинския съвет и лицето, което го е изготвило.

(2) Към протокола се прилагат поканата за заседанието, приетия дневен ред, документ, удостоверяващ уведомяването на общинските съветници, становищата на постоянните комисии с проекти за решения, материалите от дневния ред и приетите от общински съвет актове.

(3) Протоколът по ал. 1 се публикува на интернет страницата на Община Годеч в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Чл. 68. Общинските съветници имат право в седемдневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и да поискат поправки в него. При възникнал спор въпросът се решава от общинския съвет на следващото негово заседание.

Чл. 69. Поправки на явни фактически или технически грешки в приетите от общинския съвет актове се извършват по нареждане на председателя, след като се изслушат вносителят и докладчикът на съответната комисия.

Чл. 70. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, председателят на общинския съвет свиква заседание от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) Председателят на общинския съвет свиква заседанията и определя начина на провеждането им, като осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на Община Годеч на заседанията по ал. 1, освен ако общинският съвет реши отделно заседание да бъде закрито. За откритите заседания по ал. 1 се прилагат разпоредбите на чл. 28, ал. 3 от ЗМСМА.

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

(4) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 3, общинските съветници посочват личен или служебен имейл, който ще ползват при провеждане на заседанията. На този имейл ще бъдат изпращани материали, необходими за провеждане на заседанието. За целта общинските съветници подписват декларация, с която удостоверяват ползването на съответния имейл. При промяна на обстоятелствата в декларираните данни общинските съветници веднага уведомяват председателя на общинския съвет и подават нова декларация с актуална информация.

(5) При провеждане на заседания на общинския съвет в условията на ал. 1, чрез видеоконференция, на посочения имейл ще се изпращат кодове и данни за идентификация и достъп, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието и се публикува на интернет страницата на Община Годеч, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

(6) При провеждане на заседания на общинския съвет в условията на ал. 3, чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на заседанието. Всеки общински съветник следва да изпрати от посочения имейл попълнен формуляр на

електронната поща на Общински съвет - Годеч obs.godech@abv.bg, с посочен начина /”за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по всеки един от предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на Общински съвет - Годеч. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат и мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на получените формуляри от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от изпратените формуляри се прилагат към съставения протокол от заседанието на Общински съвет - Годеч с взети неприсъствени решения. Протоколът се подписва от председателя на общинския съвет и лицето, което го е изготвило.

(7) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 3 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията.

(8) Неприсъствените решения по ал. 6 се вземат от всички общински съветници на една и съща дата, посочена в поканата. Общински съветник, който не е върнал попълненият формуляр в посочения срок, не се включва в кворума за определяне на гласуването.

(9) Общински съветник, който не е изпълнил изискването по ал. 8 или използва имейл, различен от декларирания, се счита, че не е участвал в заседанието на общинския съвет и при изготвяне на справката по чл. 17, ал. 4 от този правилник се прилагат разпоредбите на чл. 19 от същия. Това обстоятелство се отразява в протокола от заседанието на общинския съвет.

(10) Проектът на дневния ред за заседанието, материалите за него и уведомяването на общинските съветници се извършва в сроковете и по реда на чл. 47 от този правилник.

(11) В проектът на дневния ред за насроченото заседание по чл. 70 се обявява имейл за питания, предложения и становища по разглежданите въпроси от страна на гражданите.

Глава осма.

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

Чл. 71. (1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения могат да внасят кметът на общината, заместник-кметовете и общинските съветници. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината.

(2) Докладните записки и предложенията трябва да бъдат мотивирани и придружени със съответните документи. Всеки проект за решение трябва да съдържа фактическите и правни основания за приемането му.

Чл. 72. (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите на решения между постоянните комисии.

(2) Комисиите разглеждат внесените проекти за решения по реда на тяхното постъпване, при условие че са напълно окомплектовани с необходимите документи.

(3) Когато представените проекти и материали не са напълно окомплектовани с нужните документи или е необходимо изясняването на даден въпрос от вносителя или други компетентни органи, комисиите могат да изискат докомплектуването им и допълнителни разяснения, както от представители на общинска администрация, така и от други компетентни органи.

Чл. 73. (1) Проектите за решения, заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, мотивите към тях и становищата на постоянните комисии, на които са били разпределени, се предоставят на председателя на общинския съвет.

(2) Проектът се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша становищата на постоянните комисии, на които той е бил разпределен.

Чл. 74. (1) Проекти на нови наредби, правилници, инструкции, както и за изменение и допълнение на действащи такива, се внасят за разглеждане в общинския съвет при условията и реда на Закона за нормативните актове и този правилник, доколкото не противоречи на закона. Проектите се разпределят за разглеждане от всички постоянни комисии. Водеща е комисията по „Местно самоуправление, контрол по решенията и нормативна уредба“.

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

(3) Предложения за промени във внесен за разглеждане проект могат да се правят в писмен вид от общински съветници и кмета на общината, като те трябва да бъдат регистрирани в общински съвет, преди заседанието на постоянните комисии.

(4) Водещата комисия се произнася със становище по проектите за наредби, правилници, инструкции, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложението проект.

(5) На заседанието на общински съвет се внасят за разглеждане проектът на нормативен акт, заедно със справката за постъпилите предложения по време на обществената консултация и обосновката за неприетите предложения.

(6) При обсъждане на внесен проект на нормативен акт на заседание на общинския съвет, не могат да се правят нови предложения по същество или да се предлагат изменения или допълнения на текстове, по отношение на които не е изразено предварително становище при разглеждане на заседание на постоянните комисии.

(7) Проектите за нови наредби и други нормативни актове и измененията им се приемат на едно четене в рамките на едно заседание.

Чл. 75. При допуснатата явна фактическа или техническа грешка, вносителят или председателят на общинския съвет могат да правят предложения за промени във внесените за разглеждане проект на нормативен акт и по време на редовното заседание.

Чл. 76. Проекти за декларации и обръщения от името на общинския съвет може да внася всеки общински съветник, като включването им в дневния ред на заседанието се подлага на гласуване при приемане на дневния ред.

Чл. 77. (1) Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за разглеждане от всички постоянни комисии. Водеща е комисията по „Икономика, бюджет, финанси и общинска собственост“.

(2) Водещата комисия се произнася със становище по предложението проект на бюджет, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложението проект.

(3) Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разпределят за разглеждане в постоянната комисията по „Икономика, бюджет, финанси и общинска собственост“.

Глава девета. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

Чл. 78. Общинските съветници имат право да отправят питання към кмета на общината по актуални проблеми, които представляват обществен интерес.

Чл. 79. (1) Въпросите трябва да са формулирани кратко, ясно и да съдържат само необходимата информация, достатъчна за разбиране на проблема.

(2) Питанията се отправят чрез председателя на общинския съвет, в писмена форма,

най-късно 5 дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор.

(3) Отговорът е устен или писмен. Общинският съветник изрично заявява в питането дали желае да получи писмен отговор.

(4) Председателят на общинския съвет уведомява своевременно кмета на общината за постъпилите въпроси.

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

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

(7) В общинския съвет се създава и поддържа публичен електронен регистър на питаннята по чл. 33, ал. 1, т. 4 от ЗМСМА и отговорите към тях в писмена форма. Питанията и отговорите към тях се публикуват на интернет страницата на Община Годеч в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Чл. 80. (1) Общинският съвет изслушва питаннята и отговорите по тях в края на съответното заседание, освен ако реши друго. Устните отговори се дават от кмета на общината или от упълномощено от него лице.

(2) След пристъпване към разглеждане на питането, вносителят може да изложи въпроса си в рамките на 2 минути.

(3) След отговора на питането, общинският съветник, който го е направил, има право да зададе не повече от два уточняващи въпроса.

(4) Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 2 минути да изрази своето отношение към отговора.

(5) В случай, че е поискан писмен отговор, председателят връчва екземпляр от отговора на неговия вносител.

Чл. 81. Общинският съвет или избраните от него комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на жителите.

Чл. 82. Контролът по изпълнение решенията на общинския съвет се извършва два пъти годишно, чрез внасяне на писмен отчет от кмета на общината.

Чл. 83. (1) На заседанието на общинския съвет в последната точка от дневния ред, гражданите могат да отправят питання и предложения от компетентността на общинския съвет и кмета на общината, представляващи обществен интерес.

(2) Питанията се излагат в рамките на 2 минути, като те трябва да са конкретно формулирани и да не съдържат становища и коментари по същество на поставения въпрос, както и обвинения или лични нападки към адресата и трети лица.

(3) Питанията не могат да се отнасят за въпроси, извън компетенциите на общинските съветници и кмета на общината.

Глава десета.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 84. За заседанията на общинския съвет и на постоянните комисии и дневния им ред се уведомяват вносителите на проектите за решения, както и кмета на общината, който осигурява присъствието на представители на администрацията.

Чл. 85. Кметът осигурява подходящо помещение в сградата на общината, където се съхраняват копия от актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и се осигурява достъп на желаещите граждани да ги четат на място в рамките на осемчасово работно време всеки работен ден. На всеки гражданин, желаещ да получи копие от даден акт на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане. Цените на услугите се определят с наредба на общинския съвет.

Чл. 86. Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината в 7-дневен срок от приемането им, чрез интернет страницата на Община Годеч. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон.

Чл. 87. (1) При необходимост в структурата на общинска 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 му 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) 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.

Чл. 88. (1) Когато няма необходимост от създаване на самостоятелно звено в структурата на общинската администрация, председателят на общинския съвет предлага служител от общинска администрация, който да изпълнява дейностите по административното обслужване и осигуряване дейността на общинския съвет; да подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото обслужване на Общински съвет – Годеч.

(2) Служителят по ал. 1, във връзка с осигуряване дейността на общинския съвет:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
2. извършва подготовката на заседанията на общинския съвет и неговите комисии;
2. осигурява техническото размножаване на материалите и получаването им;
3. осигурява воденето на протоколите и на присъствените списъци от заседанията на съвета и за разпространяване на актовете на общинския съвет;
4. следи за достоверността на правните основания на проектите за решения на общинския съвет и тяхното законосъобразно изпълнение;
5. осигурява спазването на реда по време на заседанията, записване на изказванията, преброяването и отчитането на резултатите от гласуването.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на този правилник:

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

2. „Техническа грешка“ е грешното изписване на имена, цифри, дати и др.
3. „Уважителни причини“ са служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и др.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 2. Този правилник се издава на основание чл. 21, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и отменя Правилник за организацията и дейността на общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Решение № 62 по Протокол № 6 от 28.08.2020 г. на Общински съвет – Годеч.

§ 3. Този правилник е приет с Решение № 68 по Протокол № 6 / 28.06.2024 г. от заседание на Общински съвет – Годеч и влиза в сила от деня на приемането му.

§ 4. За всички неуредени въпроси в настоящия правилник се прилагат разпоредбите на Закона за местното самоуправление и местната администрация.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ГОДЕЧ: /п/
/МАРИЯ ВЛАДИМИРОВА/**

БЮЛЕТИНА
ЗА ИЗБОР НА ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ГОДЕЧ

1

.....
(собствено, бащино и фамилно име на кандидата)

2

.....
(собствено, бащино и фамилно име на кандидата)

...

.....
(собствено, бащино и фамилно име на кандидата)
