

ПРАВИЛНИК

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ЯБЛАНИЦА, НЕГОВИТЕ
КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С
ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ
МАНДАТ 2023-2027 г.



Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет Ябланица, неговото конституиране, компетенции, ръководство, комисии, взаимодействието му с администрацията на Община Ябланица, отношенията му с органите на държавната власт, с гражданите и обществените организации, както и влизането му в сдружения с други местни общности и международни сдружения на местни общности.

Чл.2. /1/ Организацията и дейността на Общински съвет Ябланица се определят и осъществяват на основата на Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, законите на Република България и разпоредбите на този правилник.

/2/ Общинският съвет изпълнява функциите по чл. 21 от ЗМСМА и решава въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи и не съставляват изпълнителна дейност.

Чл.3. /1/ Правилникът има за цел да осигури ефективна организация на работата на Общински съвет Ябланица, неговите комисии и взаимодействието им с общинската администрация за осъществяване на местното самоуправление;

/2/ Общинският съвет е представителен орган на местното самоуправление и осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения, публичност при вземане на решенията и тяхното изпълнение, отговорност, гражданско участие, гарантиране и защита интересите на жителите на Община Ябланица.

/3/ Настоящият Правилник има задължителен характер както за общинските съветници, така и за служителите на общинската администрация във взаимоотношенията им с Общински съвет Ябланица.

/4/ По въпроси, които не са уредени в законите и в този правилник, общинският съвет приема отделните свои решения, основавайки се на основните начала на правото, обичая и морала.

Чл.4. Община Ябланица е основна административно-териториална единица, носеща името на град Ябланица, който е неин административен център. В нея се съчетава самоуправлението на нейното население с провеждането на държавната политика за развитието на общините.

Чл.5. Територията на общината включва землищата на населените места: Батулци, Брестница, Голяма Брестница, Добревци, Дъбравата, Златна Панега, Малък Извор, Орешене и Ябланица.

Чл.6. Жители на общината са всички граждани, които имат постоянен адрес на територията ѝ.

Чл.7. Общината определя свои символи и почетни звания, съобразно закона.

Глава втора ОБЩНСКИ СЪВЕТ – КОМПЕТЕНЦИИ

Чл.8. /1/ Общинският съвет е орган на местното самоуправление в общината. Той определя политиката за изграждане и развитие на общината, решава местните проблеми, които не са от изключителна компетентност на други органи. Изпълнява и други задачи, делегирани му от централните органи на изпълнителната власт;

/2/ Общинският съвет се състои от 13 общински съветници, избрани пряко от жителите на община Ябланица по ред и условия определени в Изборен кодекс;

/3/ Кметът на общината, неговият заместник, кметовете и кметските заместници на населените места участват в работата на общинския съвет с право на съвещателен глас.

Чл.9. /1/ Общинският съвет:

1. Създава постоянни и временни комисии, които са негови вътрешни помощни органи

и избира техните членове с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой общински съветници. Всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия. Председателят на общинският съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия;

2. Одобрява общата численост и структурата на общинската администрация и кметствата в Общината по предложение на кмета на общината с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой общински съветници;

3. Избира и освобождава председателя на общинския съвет с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой общински съветници;

4. Приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му с поименно гласуване с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой на общинските съветници

5. Определя размера на местните такси и цени на услугите по ред определен в ЗМДТ с поименно гласуване с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой на общинските съветници;

6. Приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства с поименно гласуване с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой на общинските съветници;

7. Приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в тях с поименно гласуване с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой на общинските съветници;

8. Приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми и за емитиране на общински ценни книжа и за издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон, с поименно гласуване с мнозинство на повече от половината от общия брой на общинските съветници;

9. Приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията с мнозинство на повече от половината от присъстващите общински съветници;

10. Приема стратегии, решения, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности с мнозинство повече от половината от присъстващите общинските съветници;

11. Определя изискванията за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и други особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура с мнозинство повече от половината гласове от присъстващите общински съветници;

12. Приема решения за създаване и прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество с поименно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

13. Приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях с поименно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

14. Създава кметства по условия и ред, определени със закон с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници;

15. Прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници;

16. Приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курортни местности и други обекти с общинско

значение с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

17. Обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

18. Одобрява печат и символи на общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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

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

21. Упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове.

22. Определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала, който е на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

23. Приема решения за размера на възнаграждението на общинските съветници за участието им в заседанията на ОбС и на неговите комисии с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници;

24. Взема решения за предсрочно прекратяване пълномощията на общински съветник, при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си за повече от шест месеца с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой на общинските съветници;

25. Приема решения за провеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

26. Одобрява тримесечен отчет за разходите за командировките на председателя на общинския съвет и общинските съветници.

/2/ В изпълнение на своите правомощия общинския съвет приема правилници, наредби, решения, инструкции, декларации и обръщения по въпроси от местно значение, като същевременно актуализира всички приети до момента нормативни документи;

/3/ Наредби, правилници, докладни записки и предложения за решение за приемане на годишен бюджет, за план-сметки и за разходи, надвишаващи 10% от размера на приходите от местни дейности, засягащи широк кръг обществени интереси, по решение на Общински съвет, могат да се разглеждат и приемат на две четения.

/4/ Общинският съвет Ябланица определя други дейности с местно значение за приоритетни и решава други въпроси с местно значение, определени със закон, които не са от изключителната компетентност на други органи;

/5/ В дейността си Общинският съвет се основава и на инициативата и мнението на гражданите и взаимодействието с политическите и обществени организации.

/6/ Общинският съвет продължава да изпълнява своите функции до конституирането на новоизбрания общински съвет. Когато съдът е спрял изпълнението на решението на общинската изборителна комисия за резултатите от изборите за общински съветници или е обявил изборния резултат за недействителен, срокът на пълномощията на общинския съвет, чийто мандат е изтекъл, се възобновява до полагането на клетва от новоизбрания общински съвет.

Глава трета

КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.10. Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

Чл.11. /1/ Преди началото на първото заседание, новоизбраните общински съветници, кметът на община Ябланица и кметовете на кметства полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписване на клетвена декларация. Клетвата се полага в присъствието на граждани на общината, на областния управител /или негов представител/ и на председателя /или член/ на общинската изборителна комисия;

/2/ Клетвената декларация на всеки общински съветник и кмет се съхранява в архива на Общински съвет;

/3/ Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващото заседание на общинския съвет.

Чл.12./1/ Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква и открива от Областния управител и се ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници, до избирането на председател на общинския съвет.

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

Чл.13. На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет.

Чл.14. /1/ За произвеждането на тайното гласуване по чл. 13 се избира комисия от трима общински съветници;

/2/ Общински съвет със свое решение утвърждава образец на бюлетина за провеждане на избора.

Чл.15. Всеки общински съветник, партия, коалиция или група, представени в общинския съвет, могат да издигат кандидатури за председател.

Чл.16. /1/ Изборът на председател се извършва с хартиена бюлетина, върху която са изписани имената на съответните кандидати.

/2/ Бюлетината съдържа:

1. квадратчета за отразяване волята на общинския съветник;

2. имената на кандидатите за председател ОбС;

/3/ Реквизитите по ал. 2, т. 1 и 2 се изписват от ляво на дясно, на отделен хоризонтален ред за всеки кандидат;

/4/ Гласуването става с отбелязване на вот, със знак X или V в квадратчето пред имената на съответния кандидат.

/5/ Всеки съветник гласува, като поставя в плик бюлетината, на която е отбелязал името на предпочитания от него кандидат, пуска плика в изборната урна и се подписва в изборителния списък;

/6/ Гласът е действителен, ако в плика е намерена една бюлетина или в плика са намерени повече бюлетини с отбелязан за предпочитан един и същи кандидат. Когато в плика са поставени две или повече бюлетини с предпочитание за един и същи кандидат, те се смятат за една;

/7/ Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликове, бюлетини без отбелязвания на вот и с повече от едно отбелязвания или с отбелязвания на вот с различен от определения в ал. 4 знак, се смятат за недействителни гласове.

/8/ При една кандидатура за председател на Общински съвет Ябланица празният плик се счита за отрицателен вот.

/9/ За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници.

/10/ Ако при първото гласуване никой от кандидатите не получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря същия ден, като в него участват двамата кандидата, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече

от половината от гласовете на общия брой съветници. Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда до окончателното избиране на председател на Общински съвет.

Чл.17. На второто си заседание общинският съвет избира от своя състав с явно гласуване заместник председател. За избран се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на общинските съветници.

Чл.18. /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;

/2/ В случаите по ал. 1, т. 1, прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на оставката пред общинския съвет;

/3/ В случаите по ал. 1, т. 2, решението на общинския съвет се взема по реда на чл.16;

/4/ В случаите на влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията /ЗПК/, прекратяването на пълномощията не се обсъжда и гласува. То поражда действие от влизането в сила на акта по ЗПК

/5/ При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание;

/6/ При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието се председателства от заместник председателя.

Чл.19. /1/ Пълномощията на заместник-председател на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. При подаване на оставка;

2. По искане на общинския съветник или групата съветници, които са издигнали кандидатурата на кандидата за зам.председател;

3. При трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник-председател за повече от три месеца;

4. При влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по ЗПК.

/2/ В случаите по ал. 1, т. 2 решението на общинския съвет се взема по реда на чл. 17;

Глава четвърта **РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

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

1. Свиква, открива, ръководи заседанията на Общинския съвет и отговаря за осигуряване на публичност на същите;

2. Изготвя проект на дневния ред за заседанията на Общински съвет Ябланица, разпределя внесените проекти за наредби, правилници, инструкции и предложения за решения, както и други материали между комисиите съобразно тяхната компетентност, така и за сведение. Изпраща по компетентност до кмета, общинската администрация и други органи и институции постъпили материали и може да изисква от тях становища.;

3. Координира работата на постоянните и временни комисии и може да участва в тяхната работа с право на съвещателен глас. Изразява мнение относно законосъобразността на внесените за разглеждане пред Постоянните комисии материали и дава указания за отстраняване на нередностите преди разглеждането им в Общинския съвет.

4. Подпомага общинските съветници в тяхната дейност;

5. Определя местата в заседателната зала на съветниците, другите присъстващи лица и гражданите;

6. Осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;

7. Следи за присъствието на съветниците на заседанията и неговите комисии и взема съответните мерки;

8. Осигурява реда по време на заседанията и предприема спрямо нарушителите дисциплинарни мерки, предвидени в този правилник;

9. Удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;

10. Удостоверява с подписа си верността на текста на приетите от общинския съвет актове;

11. Организира, чрез служителя в звеното по чл. 29 от ЗМСМА нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване в официалната интернет страница на общината и поставяне на видно място пред заседателната зала и във всички кметства на общината;

12. Координира взаимоотношенията между общински съвет и общинска администрация;

13. Представя общинския съвет пред външни лица и организации;

14. Осъществява връзките на ОбС с политическите партии, неправителствените организации и движения, както и с други органи на местното само управление в страната и чужбина;

15. Приема граждани и представители на техните организации и изслушва предложения и молби от местно значение;

16. Организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;

17. Провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;

18. Инициира обществен дебат и публични обсъждания на проблеми с обществена значимост;

19. Определя представителите на Общински съвет в специализираните и други комисии съгласно чл. 27 от настоящия правилник.

20. Следи за спазването на този правилник;

21. Предлага на кмета на общината назначаване и освобождаване на служителя в звеното, което подпомага и осигурява работата на Общински съвет Ябланица, както и назначаване и освобождаване на ангажираните по граждански договор външни експерти;

22. Утвърждава длъжностната характеристика, ръководи и контролира дейността и оценява работата на служителя в звеното по чл. 29а от ЗМСМА, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност.

23. Упълномощава процесуален представител, който да представлява Общинския съвет Ябланица пред съда при жалби и протести срещу решенията на общинския съвет, в т.ч. и в производствата по реда на Закона за администрацията. За извършените действия Председателят уведомява Общински съвет Ябланица на неговото следващо заседание;

24. Изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общински съвет и този правилник;

/2/ Председателят на общински съвет изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и неговите комисии, който се разглежда на открито заседание и се разгласява на населението в общината по реда, определен в настоящия правилник. Отчетът включва упражнявания текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от Общинския съвет актове;

/3/ Председателят не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по

сребрена линия до четвърта степен, включително и по сватовство, до втора степен включително. В този случай заседанието се ръководи от заместник-председателя;

/4/ Председателят на Общинския съвет изпълнява функциите си по чл. 20, ал. 1 т. 1-22 от настоящия Правилник на пълно работно време при ненормиран работен ден и при условията на Кодекса на труда. Размерът на възнаграждението на председателя на Общинския съвет е 80 на сто от възнаграждението на кмета на Общината.

/5/ Председателят на общински съвет има право на:

1. Всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение;

2. На обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условия и по ред на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване;

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

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

5. Когато предишната длъжност по ал. 5 е заета от друго лице, правоотношението с това лице се прекратява без предизвестие;

6. Разпоредбите на т. 4 и 5 не се прилагат, когато председателят на общинския съвет е заемал друга изборна или мандатна длъжност преди избирането му за председател на съвета.

/6/ Изпълнението на функциите на председателя на общинския съвет извън територията на общината, включително в чужбина, се осъществява без командировъчна заповед. Конкретните обстоятелства и срокът на отсъствие се определя с акта за неговото заместване. След приключването им председателят подготвя отчет, който представя на всяко тримесечие в общински съвет;

Чл.21. /1/ Заместник-председателя на Общинския съвет:

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

2. Замества председателя на съвета по време на неговото отсъствие;

3. Участва в консултациите провеждани от председателя;

4. Следи спазването на реда по време на заседание и на определения от председателя ред за заемане на местата в залата;

5. При явно гласуване преброява присъстващите в залата, гласувалите и съобщават на председателя резултатите от гласуването.

6. Подписва протоколите от заседанията на ОбС, на които е замествал председателя;

7. Отчита времето за изказвания на общинските съветници;

8. По искане на председателя чете текстове на внесени за обсъждане проекти за решения;

9. Следи за спазване на процедурата и уведомява председателя;

10. Изпълнява отделни функции и правомощия на председателя, когато той му възложи това, включително и процесуално представителство пред органите на съда;

11. Участва заедно с председателя на общински съвет в срещи с представители на политически партии, неправителствени организации и граждани;

/2/ Заместник-председателят на общински съвет в случаите по ал.2 не може да делегира определените му правомощия на друг общински съветник.

/3/ Заместник-председателят на общински съвет получава възнаграждението предвидено за останалите общински съветници.

Чл.22./1/ Като консултативен орган, към председателя на Общински съвет Ябланица се създава Съвет на председателите, в който участват освен самия председател, заместник председателя на Общинския съвет, председателите на постоянните комисии и ръководителите на групите общински съветници (ГОС);

/2/ Председателят на Общински съвет свиква Съвета на председателите за консултации по дневния ред на заседанията на общинския съвет, за обсъждане изпълнението на Годишния план за работата на общинския съвет и по други въпроси, изискващи консенсусна позиция.

Глава пета ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

РАЗДЕЛ I ПЪЛНОМОЩИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК

Чл.23. /1/ Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл. 32, ал.1 от ЗМСМА;

/2/ Общинските съветници продължават да изпълняват своите функции до полагането на клетвата от новоизбраните общински съветници.

Чл.24. /1/ Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. При поставяне под запрещение;
2. Когато след избирането им е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер или на лишаване от право да заема държавна длъжност;
3. При подаване на оставка чрез председателя на общинския съвет до общинската избирателна комисия;
4. При избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;
5. Когато, без да е уведомил писмено председателя на общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини/съгл.чл.27,ал.4 от настоящия правилник/, не участва в три поредни или в общо пет заседания на общинския съвет през годината;
6. При трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца или при смърт;
7. При извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;
8. При извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;
9. При избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава-членка на Европейския съюз;
10. При неизпълнение на задълженията си по чл. 34, ал.6 от ЗМСМА;
11. При установяване на неизбираемост;
12. Непологане на клетва на две поредни заседания на Общински съвет, без уважителни причини.

/2/ Обстоятелствата по ал. 1 се установяват служебно от общинската администрация

относно съдимостта на лицата и със съответните други документи, издадени от компетентните органи, които се изпращат на общинската изборителна комисия в тридневен срок от издаването им. В случаите по ал. 1, т. 3 в тридневен срок от подаването на оставката председателят на общинския съвет я изпраща на общинската изборителна комисия;

/3/ В тридневен срок от получаване на документите, удостоверяващи обстоятелствата по ал. 1, т. 5, 6 и 10, общинската изборителна комисия уведомява общинския съветник, който може да направи писмено възражение пред комисията в тридневен срок от уведомяването му. В тридневен срок от изтичането на срока за възражение общинската изборителна комисия приема решение. Когато установи, че обстоятелствата за прекратяване на пълномощията са налице, общинската изборителна комисия прекратява пълномощията на общинския съветник и обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

/4/ В тридневен срок от получаване на справката и документите, удостоверяващи обстоятелствата по ал. 1, т. 1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, общинската изборителна комисия обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

/5/ Решенията и отказите на общинската изборителна комисия по ал. 3, както и отказите по ал. 4 могат да се оспорват пред съответния административен съд от заинтересуваните лица или от централните ръководства на партиите, компетентни съгласно устава, и ръководствата на коалициите, компетентни съгласно решението за образуване на коалицията, които са представени в общинския съвет или от упълномощени от тях лица. Препис от решението на общинската изборителна комисия се изпраща на председателя на общинския съвет в тридневен срок от влизането му в сила;

/6/ Преди началото на първото заседание на общинския съвет, което се провежда не по-късно от един месец след влизането в сила на решението на общинската изборителна комисия, председателят на общинския съвет уведомява общинските съветници за обстоятелствата по ал. 3, а новоизбраният общински съветник полага клетвата по чл. 32, ал. 1 ЗМСМА;

/7/ Ако в срока по ал. 5 председателят на общинския съвет не свика заседание на съвета или заседанието не бъде проведено, то се свиква от областния управител и се провежда в 7-дневен срок от изтичане на срока по ал. 5. При липса на кворум за провеждане на заседанието новоизбраният общински съветник полага клетвата пред областния управител в присъствието на представител на общинската изборителна комисия, общински съветници и граждани.

Чл.25. Трудовото правоотношение с общински съветник не може да бъде прекратявано през времето на неговия мандат в случаите на чл. 328, ал. 1 т. 2, 3 и 4 от Кодекса на труда / чл. 35 от ЗМСМА /.

РАЗДЕЛ II

ПРАВА НА ОБЩНСКИЯТ СЪВЕТНИК

Чл.26. /1/ 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 питання, на които отговора се дава на същото или най-късно на следващото заседание на общински съвет в писмена или устна форма;
5. Да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие и информация, свързана с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна. Регистрацията на предоставените копия на общинските съветници се извършва в специално създаден за целта регистър;

б. Да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което е зает във връзка с дейността си в Общински съвет Ябланица, което се зачита за трудов стаж. Общинският съветник може да иска неплатен служебен отпуск въз основа на графици на заседанията на Общински съвет Ябланица и неговите постоянни комисии или с акта за свикване на извънредно заседание на съвета, съответно на комисия, на която е член, както и при осъществяване на други дейности, свързани с изпълнение на задълженията на общински съветник.

Времето на служебна заетост се удостоверява от председателя на Общински съвет Ябланица и председателя на комисията, на която общинският съветник е член.

7. Да получава възнаграждение за изпълнение на своите задължения като общински съветник и участието си в заседанията на общинския съвет, и в комисиите, в които е избран;

8. Да получава средства за пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета;

9. Да участва по предложение на председателя на общинския съвет в специализирани и други комисии назначени със заповед на кмета на общината;

/2/ При неизпълнение на задълженията по ал. 1, т. 5 от съответните инстанции, общинският съветник чрез председателя на ОбС прави мотивирано искане за търсене на административна отговорност от виновното длъжностно лице;

/3/ Възнаграждението на общинския съветник по ал. 1, т. 7, за един месец не може да надвишава максималния размер определен в чл. 34, ал. 1 от ЗМСМА. Конкретният размер на възнаграждението се определя с решение на общински съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

/4/ Специализирани и други комисии, назначени със заповед на кмета на общината, в които участват представители на ОбС в съответствие с техните правомощия по чл. 27, ал. 1, т. 9 са:

1. Комисия за провеждане на търгове и конкурси;

2. Комисия за провеждане на процедура за предоставяне на концесии;

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

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

В горепосочените комисии участват минимум двама общински съветници..

/5/ Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски направени от съветника във връзка с работата му в съвета се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на средствата, предвидени за общинския съвет;

/6/ Пътните и други разноски, направени от общинския съветник се отчитат с разходно оправдателни документи, които се представят в счетоводството на общината, най-късно до десето число на месеца, следващ месеца, през който е извършен разходът. Заплащането се извършва в тридневен срок след представяне на отчета и приложенията към него;

/7/ Общинският съветник се приема с предимство от кмета, неговия заместник, секретаря на общината, директорите на дирекции и началник отделите;

/8/ Служебното представяне /легитимиране/ на общинския съветник става със служебна карта, издадена по образец, утвърден от председателя на общинския съвет.

РАЗДЕЛ III ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОБЩИНСКИЯТ СЪВЕТНИК

Чл.27. /1/ 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. С поведението си да осигурява нормално протичане на заседанието;

3. Да провежда срещи и поддържа връзка с избирателите, да организира приемни по предварително оповестен график и ги информира за дейността и решенията на общинския

съвет;

4. Да следи промените в нормативна уредба, отнасящи се до местното самоуправление;

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

6. Да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на общинския съвет и на неговите комисии;

7. Да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;

8. Да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии;

9. Писмено да уведомява до края на предходния ден председателя на общинския съвет за неучастието си в заседание на съвета или председателя на комисията при отсъствието си от заседание на комисия. Заявлението по предходното изречение се подава лично, като към него се прилагат документи, удостоверяващи причините за отсъствието.

10. Да уведоми председателя на общинския съвет за напускане на заседание, преди то да е завършило, или за закъснение за заседание при крайно уважителни причини;

11. Да спазва изискванията на закона и разпоредбите на този правилник;

12. Да не води разговори по мобилния си телефон и да изключва звука му по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии;

13. Да подаде в установения срок необходимите декларации, съгласно изискванията на Закона за противодействие на корупцията /ЗПК/.

/2/ При неизпълнение на задълженията си по ал. 1, т. 1 общинския съветник не получава цялото възнаграждение. Данните за удържките се вземат от присъствената книга и протокола от съответното заседание;

/3/ При безпричинни отсъствия на общински съветник, председателят на общинския съвет писмено уведомява общинският съветник, съответната партия или коалиция, издигнала кандидатурата му, за възможността предсрочно да бъдат прекратени неговите правомощия;

/4/ За уважителни причини за отсъствия от заседанията на общинския съвет и неговите комисии се считат:

1. Документ удостоверяващ временна нетрудоспособност;

2. Копие на командировъчна заповед;

3. При официално представяне на Община Ябланица в различни организирани прояви у нас и в чужбина;

4. Служебна бележка, удостоверяваща смърт на роднина по права и сребрена линия;

Чл.28. Прекратяването на пълномощията на общинския съветник, както и полагаането на клетва от избрания на негово място общински съветник, става при условията и реда на чл. 30, ал. 4 – 10 от ЗМСМА.

РАЗДЕЛ IV

ПОВЕДЕНИЕ И ОТГОВОРНОСТ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

Чл.29. Общинският съветник по време на заседание няма право:

1. Да прекъсва изказващия се;

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

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

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

Чл.30. /1/ Общинският съветник не може:

1. Да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на

директорите, контролър, управител, прокурор, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие;

2. Да заема длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;

3. Да извършва дейности, които водят до нарушаване на забрана или ограничение по глава осма, раздел II от Закона за противодействие на корупцията /ЗПК/.

/2/ В едномесечен срок от обявяването на изборните резултати лице, което при избирането му за общински съветник заема длъжност по ал. 1, подава молба за освобождаването му от заеманата длъжност и уведомява писмено за това председателя на общинския съвет и общинската избирателна комисия.

/3/ Общинският съветник може да участва като представител на държавата в органите на управление или контрол на търговските дружества с държавно участие в капитала или на юридическите лица, създадени със закон, за което не получава възнаграждение.

/4/ Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на общинския съвет, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по сребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира в особени отношения (фактическо съжителство, бизнес отношения, съсобственост), които пораждат основателно съмнение за наличието на пряк или косвен, материален или нематериален интерес;

/5/ Ако са налице обстоятелствата по ал. 4, общинският съветник, е длъжен да информира за това председателя на общинския съвет, съответно председателя на комисията и да не участва в обсъждането и в приемането на решението. Уведомяването се извършва предварително писмено или устно на самото заседание, което се отбелязва в протокола.

/6/ В случай, че общински съветник е участвал в обсъждането и приемането на решение в нарушение на ал.4, на следващото заседание на Общински съвет Ябланица решението отново се гласува, като се отстранява съответния общински съветник от гласуването.

/7/ Искане за установяване на конфликт на интереси може да прави и всеки общински съветник, на който са станали известни обстоятелствата по ал. 4;

/8/ При възникване на спор за наличие на конфликт на интереси, общинският съвет може да отложи вземането на решението, като избира анкетна комисия, която да изясни спорните обстоятелства.

/9/ За общинския съветник, включително за председателя на общинския съвет, не е налице конфликт на интереси при участие в подготовката, обсъждането и приемането на бюджета на общината и на възнаграждението на кметовете, на председателя на общинския съвет и на общинските съветници.

Чл.31. /1/ Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в лична изгода. Той не може да представлява или защитава интересите на физическо или юридическо лице пред общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес;

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

Чл.32. 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.

Чл.33. 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.34. 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.35. 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.36. Председателят на общинския съвет може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

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

Чл.37. Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията.

Чл.38. Забележка се прави на общински съветник, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха.

Чл.39. Порицание се налага на общински съветник, когато нарушава реда на заседанието или е създал безредице в залата.

Чл.40. Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, когато:

1. По време на заседанието са му наложени дисциплинарните мерки в чл. 35, т. 1-3 и той не е коригирал поведението си.
2. След изтичане на времето за изказване.

Чл.41. Председателят на общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

1. Възражава против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин;
2. Продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание.

Чл.42. /1/ Отстраненият общински съветник не получава възнаграждение за заседанието, от което 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;

/3/ Наложенията санкция „Отстраняване от заседание“ на общински съветник се обявява на официалната интернет страница на общината;

/4/ Дисциплинарните наказания се отразяват в протокола на съответното заседание.

Чл.43. /1/ При отсъствие без уважителна причина от дадено заседание на общински съвет, както и при неприсъствие в залата при провеждане на пет и повече гласувания в рамките на едно заседание, на общинския съветник се удържа сума равна на 50 на сто от определеното с решение на ОбС възнаграждение;

/2/ При отсъствие от заседание на комисия, на която е член, на общинския съветник се удържа сума равна на 25 на сто от определеното с решение на ОбС възнаграждение;

/3/ Данните за удръжки по ал. 1 и 2 се вземат от присъствената книга по чл. 28, ал. 1, т. 6 и протокола от съответното заседание.

/4/ При неучастие на общинския съветник в нито едно заседание на постоянните комисии в които е избран и на заседание на Общинския съвет, същият не получава възнаграждение за съответния месец.

/5/ Паричните суми от санкциите се натрупват като икономии и се изразходват по решение на Общинския съвет;

/6/ Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски по чл. 27, ал. 1, т. 8 се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет, след предоставяне на поименна справка, заверена от председателя на общинския съвет.

РАЗДЕЛ V ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл.44. /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 3-ма общински съветници;

/4/ Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна група, могат да се присъединят към вече сформирана група общински съветници/ГОС/. Присъединяването става с декларация до председателя на Общинския съвет.

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

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

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

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

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

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

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

/2/ Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на общински съвет, който от своя страна, съобщава това на общинските съветници на следващото заседание на съвета.

Глава шеста КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

РАЗДЕЛ I СЪСТАВ И ВИДОВЕ

Чл.48. Общинският съвет създава постоянни и временни комисии, както и комисии, създадени по силата на закон или подзаконов нормативен акт. Той избира от своя състав техния председател и членовете на всяка комисия с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Чл.49. /1/ Постоянните комисии са в състав от петима членове;

/2/ В Общински съвет Ябланица се образуват следните постоянни комисии:

1. Комисия „**Бюджет и финанси, общинска собственост, инвестиционна политика, европейски и национални програми, и проекти, търговия, услуги и заетост**”;

Комисията се произнася задължително по всички въпроси и предложения за решения на Общински съвет, свързани с:

-съставянето, приемането, изпълнението и отчитането на общинския бюджет;

-определяне размера на местните данъци, такси и цени на услуги и правилата за тяхното администриране, чрез наредби на общински съвет;

-определяне размера на глоби, икономически санкции и другите неданъчни приходи в

общинския бюджет, чрез наредби на общински съвет;

-опрощаване на публични задължения на граждани и юридически лица към държавата или общината;

-определяне общата численост и структурата на общинската администрация и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет;

-субсидиране на дейности и юридически лица от общинския бюджет в предвидените от закона случаи;

-финансовото управление, контрол и вътрешния одит в общинската администрация и другите общински разпоредители с бюджетни средства;

- поемането на финансови задължения от общината и общинския дълг;

- икономическата политика и стратегическото планиране в общината;

- придобиването, управлението и разпореждането с общинско имущество;

- отчужденията и обезщетенията на частна собственост за общински нужди;

- процедурите по възстановяване на общинска собственост;

-предоставянето на общински концесии за строителство и услуги върху обекти общинска собственост, или за изграждането на обекти общинска собственост;

-проектните предложения на общината, с които се кандидатства по съответните програми и фондове на Европейския съюз;

-предложенията за външни консултанти по проектите;

-упражняване правата на общината на собственик на капитала в търговски дружества с общинско имущество;

-целесъобразността на участие на общината в търговски дружества;

-политиките и мерките за привличане на инвеститори и за насърчаване на малките и средни предприятия в общината и политиките за подпомагане на земеделието;

-политиките и мерките за развитие и поддържане на инфраструктурата в общината;

-приемане на стратегии, програми, прогнози и планове във връзка с трудовата заетост;

-предоставянето и приемането на дарения, грантове и безвъзмездни форми на финансова помощ;

-всички други случаи, свързани със съставянето, изпълнението и отчитането на общинския бюджет, икономическата политика и евроинтеграцията.

2. Комисия „Териториално развитие, инфраструктура и благоустрояване, селско и горско стопанство, транспорт, екология“;

Комисията се произнася задължително по всички въпроси, свързани с предложения за решения на Общински съвет, относно:

- упражняване правомощията на общинския съвет по Закона за устройство на територията и актовете по прилагането му;

устройството и развитието на територията на общината и на населените места в нея;

- политиките и мерките за развитие и поддържане на инженерната инфраструктура в общината;

- благоустрояването и комуналните дейности;

- опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси;

- поддържането на природни и исторически забележителности, културни и исторически паметници;

транспорт;

- всички други предложения за решения, които имат пряко или косвено отношение към проблемите на устройството на територията, общинската собственост, строителство, селско и горско стопанство, транспорта и опазването на околната среда.

3. Комисия „Обществен ред, законност, безопасност на движението, защита при бедствия“;

Комисията се произнася задължително по всички въпроси, свързани с предложения за решения на Общински съвет, относно:

-обществения ред и сигурността в общината и взаимодействието ѝ с

правоохранителните органи;

- култура и безопасност на движението;

- жалбите, сигналите, петициите и предложенията на гражданите, заведени в деловодството на общинския съвет;

- други въпроси, свързани с проблемите на гражданското общество и борбата с корупцията на територията на общината.

- всички други аспекти на законността, обществения ред и местното самоуправление, които са от компетентността на общинския съвет.

4. Комисия „**Образование, култура, здравеопазване, социална политика, младежки дейности, спорт и туризъм**”.

Комисията се произнася задължително по всички въпроси, свързани с предложения за решения на Общински съвет, относно:

- образованието, детските и учебните заведения на територията на общината;

- духовната култура и културните институции, на територията на общината;

- проблемите на читалищата и другите юридически лица с нестопанска цел, функциониращи в областта на образованието и духовната култура;

- участието на общината в културни и образователни проекти, както и проекти в изпълнението на политиките за закрила на децата и проблемите на младежта с външно финансиране;

- здравеопазването в общината;

- социалните услуги и политики на общината и социалните институции и заведения;

- развитието на спорта, отдиха и управлението на спортно-туристическите обекти на общината;

- туризъм;

- проблемите на малцинствата и тяхното интегриране;

- демографската политика;

- политиките за насърчаване на раждаемостта и проблемите на жените;

- закрилата на децата;

- проблемите на младежта и насърчаване на младежката заетост;

- обредната дейност и обредните домове в общината;

- почетни звания, отличия, символика и др., съгласно наредбата;

- всички други аспекти на образованието, културата, здравеопазването, младежта и децата, социалните грижи, спорт и туризъм, които са от компетентността на общинския съвет.

5. Комисия „**Противодействие на корупцията и етика**”/съгласно чл. 90, ал. 2, т. 3 от Закона за противодействие на корупцията/.

- Комисията осъществява дейността си в съответствие със Закона за противодействие на корупцията (ЗПК), Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), Наредбата за организацията и реда за извършване на проверка на декларациите и за установяване на конфликт на интереси, Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет Ябланица, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация и Вътрешни правила за организацията и реда за проверка на декларации и за установяване конфликт на интереси в Общински съвет Ябланица.

- Комисията по „Противодействие на корупцията и етика” проверява всички оплаквания и сигнали за нарушения на този правилник. Жалбите до Комисията трябва да бъдат в писмена форма и подписани от жалбоподателя. Не по-късно от 14 дни от получаване на жалбата комисията следва да провери твърденията, които се съдържат в нея. Комисията следва да предостави възможност на общинския съветник да отговори на твърденията в жалбата и да се защити. Ако комисията стигне до заключение, че съдържанията се в жалбата твърдения са неоснователни, веднага прекратява проверката, като изготвя мотивирано писмено заключение, което изпраща на жалбоподателя и на общинския съветник, срещу когото е била насочена жалбата. Когато Комисията констатира нарушение, изпраща на

всички общински съветници преписи от жалбата и общо становище относно това кои разпоредби са нарушени и предлага ОбС да наложи на извършителя дисциплинарно наказание. Комисията следва да внесе предложение до ОбС в рамките на един месец от получаване на жалбата. Ако комисията прецени, че произнасянето по жалбата е извън нейните правомощия или че извършеното деяние е престъпление или административно нарушение, предлага на ОбС да прекрати проверката и да изпрати всички материали на компетентния орган. Ако се стигне до заключение, че са налице ясни и убедителни доказателства за нарушение на този правилник се налагат следните наказания:

1. забележка
2. предупреждение да се преустанови нарушението
3. публично порицание

Решението за налагане на дисциплинарното наказание се взема на заседание на ОбС с мнозинство повече от половината от всички общински съветници при явно гласуване.

- Комисията осъществява и други функции, възложени ѝ от нормативни актове, Етичния кодекс на общинските съветници от Общински съвет Ябланица, приет с Решение № 197/21.03.2017 г., този правилник или от председателя на Общинския съвет.

/3/ Общинският съвет може с решение да извършва промени във вида, броя, наименования, състава и ръководствата на постоянните комисии.

Чл.50. /1/ Дирекциите, отделите и службите в общинската администрация, ръководителите на фирми с общинско участие са длъжни да предоставят сведения и документи искани от комисии на общинския съвет;

/2/ Длъжностни лица, които не изпълняват или забавят исканата информация се наказват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

РАЗДЕЛ II

ФУНКЦИИ И КОМПЕТЕНТНОСТ НА ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ

Чл.52. /1/ Постоянните комисии имат за задача:

1. Да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите. Изготвят стратегии, планове, програми, проекти за решение и други актове и ги внасят за обсъждане в общински съвет;

2. Да подпомагат общинския съвет при подготовката на решения чрез изготвяне на становища по предложените проекти за решение, като предлагат тяхното приемане, отхвърляне, изменение или допълнение;

3. Разглеждат доклади, информации на местната изпълнителна власт, на представителите на общината във фирми с общинско участие или в други организации и излизат със свое становище пред общински съвет;

4. Извършват анализи и проучвания за законосъобразното, целесъобразно и ефективно стопанисване и използване на общинската собственост;

5. Извършват анализ за ефективността и приложимостта на действащи правилници, наредби, инструкции и решения на общински съвет;

6. Да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на общинския съвет;

/2/ Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисии на общинския съвет;

/3/ Представянето на проектите за решения и материалите към тях от кмета на общината, кметовете на кметства, кметските заместници и заинтересовани лица на председателите на Постоянните комисии да се извършва не по-късно от три дни преди провеждането на заседанието на комисии;

/4/ Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общински съвет, изготвят и приемат препоръки, предложения – становища и проекти за решения по тях;

/5/ Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисии се

определя от техните председатели.

/6/ Ако проектът, включен в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да взема становище по него.

/7/ Когато представените проекти и материали за разглеждане в комисиите не са напълно комплектовани с необходимите документи или е необходимо да се внесат допълнителни становища по даден въпрос от вносителя или други компетентни органи, то комисията взема решение за отлагане разглеждането на проекта за решение за следващо заседание, или връща преписката на вносителя за доокомплектоване, като съответно изисква допълнителни становища по нея от Общинска администрация или от други компетентни органи.

/8/ Предложения, на които не са отстранени констатираните нередовности не се включват в дневния ред на заседанието на Общинския съвет.

/9/ В работата на постоянните комисии могат да бъдат привлечени експерти и консултанти за изпълнение на определени задачи или за подготовка на проекти за решения.

РАЗДЕЛ III ИЗБОР И РЪКОВОДСТВО

Чл.53. /1/ Общинският съвет определя числеността, състава и ръководството на комисиите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник;

/2/ Всеки общински съветник следва да участва в състава най-малко на една постоянна комисия;

/3/ Общинските съветници могат да бъдат избирани най-много в три постоянни комисии, а в ръководството - само на една комисия. За председател на комисията може да бъде избран само общински съветник;

/4/ Промени във вида, броя и състава на постоянните комисии се извършва по инициатива на:

1. председателя на ОбС;
2. председателите на комисиите;
3. групите общински съветници;
4. отделен общински съветник.

/5/ Ръководствата и членовете на постоянните комисии се избират по предложение на политическите партии, коалиции и независими общински съветници в Общински съвет.

Чл.54. /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 общински съвет по предложение на 1/3 от членовете на комисията или на председателя на ОбС при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване на права или неизпълнение на произтичащи от този правилник задължения.

Чл.55. /1/ Ръководството на всяка постоянната комисия се състои от председател и секретар, ако бъде избран такъв от членовете на ПК;

/2/ Ръководството на постоянната комисия:

1. Организира работата ѝ, определя времето и дневния ред на заседанията;
2. Поддържа връзки и координира дейността на комисията с останалите постоянни и временни комисии, с председателя на ОбС и кмета на общината, кметовете и кметските наместници, служителите в ОбА;
3. Следи за редовното присъствие на членовете на комисията и ежесечно представя отчет за присъствието им на председателя на ОбС;
4. Упражнява всички други функции и правомощия предоставени му по този правилник и по другите нормативни актове.

- Чл.56.** /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.

РАЗДЕЛ IV

ЗАСЕДАНИЯ НА ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ

Чл.57./1/Заседанията на постоянните комисии при Общински съвет Ябланица са редовни и извънредни.

/2/Редовните заседания на постоянните комисии на съвета се провеждат по график, приет от тях по предложение на съответния председател. Графикът за заседанията на постоянна комисия се съгласува от нейния председател с председателите на останалите постоянни комисии. Приетите графици на заседанията на постоянните комисии се депозират при председателя на общинския съвет.

/3/ Редовни заседания на постоянните комисии при Общински съвет Ябланица се провеждат най-малко един път в месеца.

/4/ Извънредно заседание на постоянна комисия се свиква при необходимост от нейния председател, по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ или от председателя на общинския съвет.

/5/ Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по негова инициатива, по искане най-малко на една трета от членовете ѝ или от председателя на общински съвет;

/6/ Председателят на постоянната комисия обявява часа и мястото на заседанието, както и дневния ред писмено. Всички членове на комисията се уведомяват не по-късно от 3 дни преди заседанието. В същия срок на тях им се предоставят и материалите за заседанието;

/7/ Три дни преди заседанието председателят на комисията уведомява обществеността за дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на официалната интернет страница и на определените за това места в общината;

/8/ Дневния ред на предстоящото заседание на комисииите и материалите за него се публикуват на официалния сайт на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстовата информация;

/9/ Председателят на Общински съвет Ябланица определя водещата комисия за всеки проект за решение.

/10/ Водещата комисия изготвя становище по проекта за решение, който се предоставя на председателя на общинския съвет в деня следващ заседанието на комисията, но не по-късно от три дни преди обявеното заседание на Общински съвет Ябланица.

/11/ Постоянната комисия заседава, ако присъстват повече от половината от членовете ѝ. На заседанието се извършва проверка на кворума, чрез подписа на всеки член на комисията в поименен присъствен списък, като в случай на безпричинно отсъствие, по отношение на съответния член на комисията се прилага чл. 43 , ал. 2 от Правилника.

/12/ Председателят на постоянната комисия ръководи заседанието на комисията, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира проектите за предложения и препоръки;

/13/ Предложенията и препоръките се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите членове при явно гласуване. Общинските съветници, които не са членове на постоянната комисия, могат да участват във всички нейни заседания без право да гласуват;

/14/ Общинските съветници, присъстващи на заседанието, могат да изискват от кмета на общината, неговия заместник, както и от служителите на общинската администрация, справки, предложения, информация, конкретни документи и други материали, относно внесените проекти за решения;

/15/ Заседанията на постоянните комисии са открити. Те се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общината, като записите от заседанията се съхраняват

на същата тази интернет страница. По решение на членовете на постоянните комисии може да се провеждат и закрити заседания.

/16/ По искане на вносителя на доклад, член на постоянната комисия или председателя на постоянната комисия може да се провеждат закрити заседания по определени точки от дневния ред. Искането следва да е аргументирано и по него комисията се произнася незабавно с решение.

/17/ На заседанието се води съкратен протокол, в който се отразяват приетите предложения и препоръки. Протоколът се подписва от председателя на комисията и водещия протокола, и се публикува на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация ;

/18/ Постоянните комисии могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат въпроси от обща компетентност. В тези случаи заседанията се водят по споразумение от един от председателите, като комисииите взимат отделно решение по разглеждания въпрос. При различни становища всяка комисия прави отделен доклад до председателя на общинския съвет.

Чл.58. /1/ Предложения и проекти за решения на общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината или негов заместник;

/2/ Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметове на кметства по въпроси, касаещи тяхното кметство, които са от компетентността на ОбС;

/3/ При обсъждането на предложенията вносителят или упълномощени негови представители (вносителите на предложения могат да упълномощават други лица, само при неотложни случаи - отпуск по болест, командировка, домашен отпуск), които не са общински съветници, присъстват на заседанията на общинския съвет, по ред, определен от председателя, като заемат специално определените за тях места;

/4/ Постоянните комисии при общински съвет на своите заседания не разглеждат предложения и докладни записки, на които не присъства вносителя, освен ако е възпрепятстван от споменатите в ал. 3 случаи и на това основание е упълномощил свой представител. Ако не са изпълнени изискванията посочени в ал. 3, комисията не разглежда предложението или докладната записка;

/5/ Председателят на постоянната комисия изготвя предложение-становище до общински съвет по обсъждания на заседанието въпрос. В становището се отразява приетото решение, застъпените мнения и мнозинството, което ги е поддържала.

/6/ Становищата на постоянните комисии се докладват на заседанието на Общински съвет Ябланица от председателите на постоянните комисии или от определен от тях член.

Чл.59. /1/ Председателят на комисията е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, юридически лица, представители на неправителствени организации и медии;

/2/ Гражданите могат да участват в заседания на комисииите и да се изказват по въпроси, които са включени в дневния ред на заседанието;

/3/ Гражданите, юридическите лица и неправителствените организации могат да внасят писмени предложения и становища в комисииите на общинския съвет;

/4/ В зависимост от характера на разглежданите въпроси по предложение на председателя, постоянната комисия определя заинтересованите лица;

/5/ При необходимост заинтересованите лица могат да бъдат поканени да присъстват при обсъжданията в комисията. Списъкът на поканените заинтересовани лица се прилага към протокола на комисията;

/6/ Председателят на постоянната комисия информира заинтересованите лица за предложенията, препоръките и взетите решения по ал. 1;

/7/ Присъстващите на заседанието са длъжни да спазват установения ред за работа на комисията и да заемат специално определените за тях места;

/8/ Допускането на аудио и видеозаписи от акредитирани журналисти и граждани по конкретни въпроси, включени в дневния ред от заседанията на комисииите, се извършва след

решение на съответната комисия.

РАЗДЕЛ V ВРЕМЕННИ КОМИСИИ

Чл.60. /1/ Временни комисии се образуват по конкретен повод за проучване на отделни въпроси, въпроси изложени в жалби, предложения и сигнали на граждани, юридически лица и други, както и за провеждане на анкети;

/2/ Предложения до общински съвет за създаване на временни комисии могат да правят председателят на ОбС, групите общински съветници или отделен общински съветник;

/3/ С решението си за създаване общинския съвет определя нейните задачи, числеността, състава, ръководството и срок за действие на съответната комисия, който може да бъде до една година, но не повече от срока оставащ до края на мандата;

/4/ За дейността на временните комисии се прилагат съответно правилата за работа на постоянните комисии, ако не е предвидено друго;

/5/ След изтичане на срока по ал. 3, временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет.

Глава седма ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИЯ НА ЗАСЕДАНИЯТА

Чл.61. /1//Изм. с Решение № 62/25.03.2022г. на АС – Ловеч/ Председателят на общински съвет във връзка приетата програма за управление за срока на мандата, представена от кмета на общината, утвърждава годишен план за работата на съвета, който се приема до 31 януари на съответната календарна година. Годишният план се подготвя въз основа на предложенията на председателите на постоянните комисии и общинските съветници. Планът включва списък на планираните за приемане нормативни актове и въпроси от компетентността на общинския съвет, които е необходимо да се разгледат от него.

/2/ Общинският съвет планира заседанията си в съответствие с приетите приоритети, като определя темите на заседанията по утвърдения годишен план, който се публикува на официалния сайт на общината;

/3/ Месечния график на заседанията се оповестява, като се публикува на интернет страницата на Общината и поставя на предварително определените за това места в общината.

/4/ В случай, че определен въпрос, включен в оперативната работна програма, е свързан с информация, представляваща държавна или служебна тайна, или е свързан с лични данни, Общински съвет Ябланица може да реши заседанията по ал. 2 да се проведат при закрити врата.

/5/ Гражданите могат да правят предложения за промени в Годишния план за дейността на Общински съвет, при обсъждането и приемането му от съвета.

Чл.62./1/Общински съвет Ябланица заседава в Заседателната зала на ОбС, находяща се в новата административна сграда на ул.“Мико Петков“ №1-3 в гр.Ябланица, или на друго място, определено от неговия председател;

/2/ По важни въпроси, засягащи интересите на дадено населено място, общинският съвет може да проведе своето заседание в съответното кметство или кметско наместничество;

/3/ Награждаване със званието "Почетен гражданин на Община Ябланица" и връчване на "Почетните знаци на Община Ябланица" става на извънредни тържествени заседания на Общински съвет Ябланица, на основание на предварително взети решения по реда на

Наредбата за символите, почетните знаци и звания на Община Ябланица;

/4/ Извънредните тържествени заседания се свикват от председателя на Общински съвет;

/5/ При форсмажорни обстоятелства, при въвеждане на извънредно положение в страната, заседанията на Общински съвет Ябланица се провеждат в помещение, изрично отговарящо на разпореденията, обективирани в Заповеди на Министъра на здравеопазването, съобразено с въведените противоепидемични мерки, а именно, но не само: брой присъстващи, разстояние помежду им, дезинфекция на помещението и повърхностите, възможност за естествено проветряване и др.

Чл.63. /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.

Чл.64. /1/ При събития, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. Материалите за извънредното заседание се предоставят на общински съветници на самото заседание;

/2/ Уведомяването на общинските съветници за свикване на извънредно заседание на Общински съвет се извършва от звеното по чл. 29а от ЗМСМА по телефон или друго средство за комуникация.

РАЗДЕЛ II ДНЕВЕН РЕД

Чл.65. /1/ В изпълнение на годишния работен план, председателя на общински съвет, подготвя проект за дневен ред най-малко три дни преди датата на редовното заседание;

/2/ В дневния ред на редовните заседания на Общински съвет Ябланица се обособяват четири части:

1. част А - проекти на нормативни актове или на изменения и/или допълнения към нормативни актове;

2. част Б – проект на бюджет или отчет за изпълнението на бюджета, актуализация на бюджета на общината, предложения за създаване на временни комисии и др. Предложения за извършване на разпоредителни сделки с имущество на Община Ябланица и решения за провеждане на търгове и конкурси, за което се изисква квалифицирано мнозинство;

3. част В - други въпроси, включително и приемане на актове на общински съвет, внесени от граждани;

4. част Г - питания към кмета и председателя на общинския съвет.

/3/ В дневния ред могат да бъдат включени материали, по които са приети становища на комисиите на общински съвет;

/4/ При определяне на дневния ред на всяко заседание, председателят на съвета включва отделна точка „питания, мнения, разни” при спазване разпоредбите на чл. 85 от настоящия правилник;

/5/ Председателя на общинският съвет разглежда по реда на постъпването им в деловодството на общината исканията по предходната алинея и включва в проекта за дневния ред онези от тях, които са по обществено значими въпроси;

/6/ Питанията, предложенията и становищата на гражданите, които не са по обществено значими въпроси се връщат на подателя им от звеното по чл. 29а от ЗМСМА в законоустановения срок.

Чл.66. /1/ На заседанията на общински съвет се разглеждат само въпроси, включени в дневния ред;

/2/ Кметът на общината и председателят на общинския съвет, могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред, ако са представени в звеното по чл. 29а от ЗМСМА, не по-късно от 12,00 ч. на предхождания заседанието ден, като общинските съветници се уведомяват за постъпилите неотложни въпроси на техните ел.пощи.;

/3/ Причина за включване на неотложни въпроси в дневния ред може да бъде:

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

2. Спазването на законосъобразен или друг срок, който не позволява прилагането на установената процедура, или срокове, свързани с усвояване на средства;

/4/ По този ред не могат да се разглеждат нормативни актове – правилници, наредби и др.;

/5/ Неотложните въпроси се включват в дневния ред с решение на общинския съвет.

Чл.67. /1/ Председателят на ОбС в началото на всяко заседание уведомява общинските съветници, ако има новопостъпило предложение за включване в дневния ред;

/2/ Не се допускат устни предложения за включване в дневния ред.

Чл.68. /1/ Докладчици по въпроси от дневния ред могат да бъдат:

1. председателят на общински съвет;

2. председателите на постоянни и временни комисии;

3. общински съветници;

4. кметът или заместник кмета на общината;

5. други лица, след решение на общински съвет;

/2/ Предложенията и проектите за решения следва да бъдат добре мотивирани като се отправят до председателя на общински съвет. В постъпващите от името на кмета на общината предложения и проекти за решения, следва да е посочено и името на изготвилния ги служител от общинска администрация, който задължително присъства на разглеждането им в комисииите;

/3/ При обсъждане на предложенията и проектите за решения в постоянните комисии, общинска администрация е длъжна да предостави цялата административна преписка, имаща отношение към разглеждания въпрос;

/4/ Председателят на общински съвет определя водещата комисия за всеки проект на решение и възлага на тази комисия да изготви становище;

/5/ Становището на водещата комисия се представя на заседанието на ОбС и задължително се мотивира от докладчика.

/6/ Председателят отлага разглеждането на отделна точка за по-късен час на същото заседание или за следващото заседание, когато няма готовност за разглеждането ѝ, или отсъства кмета респективно кметския заместник, когато се разглеждат проекти за решения, касаещи съответното кметство или заместничество.

РАЗДЕЛ III ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА

Чл.69. /1/ Общинският съвет Ябланица се свиква на заседание от неговия председател:

1. По негова инициатива;

2. По искане на 1/3 от общинските съветници;

3. По искане на 1/5 от избирателите в общината;

4. По искане на областния управител.

/2/ Исканията по т.2, 3 и 4 на предходната алинея следва да бъдат добре мотивирани, като се предложи конкретен дневен ред. В случаите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 председателят на Общински съвет Ябланица 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/ Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници по електронен път не по-рано от седем дни преди датата за провеждане на заседанието. Уведомлението съдържа деня, часа, мястото на провеждане и проект за дневен ред на заседанието, определени от него. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседанието на общинския съвет и материалите за него се извършва от звеното по чл. 29а от ЗМСМА;

/3/ По изключение допълнителните материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане;

/4/ В случай, когато заседанието се свиква от областния управител, уведомлението се извършва от звеното по чл. 29а от ЗМСМА.

Чл.70. /1/ Най-малко три дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината и на официалната интернет страница на общината.

/2/ Дневния ред на предстоящото заседание на общински съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация;

Чл.71. /1/ Поканите и пълния комплект с материалите се изпращат на общинските съветници, кмета и секретаря на общината, кметове, кметски наместници и областния управител не по-късно от три дни преди заседанието;

/2/ Информациите, докладите, предложенията и препоръките, подготвени от постоянните или временни комисии, съветници и други определени за целта лица, се предават на председателя най-малко четири дни преди датата на заседанието;

/3/ Предложения за промени и допълнения в материалите по дневни ред и решенията към тях, могат да се правят от вносителите не по-късно от два дни преди заседанието;

/4/ Материалите по ал. 2 по обем да не са по-големи от:

1. Докладни записки и мотивирани предложения за решения – до две печатни страници;

2. Информации – 4 до 5 печатни страници;

3. Доклади – 6 до 8 печатни страници;

/5 / Писмени материали с особено голям обем, като програми, концесионни анализи и други подобни, се предоставят на общинските съветници за запознаване в заседателната зала на Общински съвет.

Чл.72./1/ Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет;

/2/ При отсъствие на председателя на общинския съвет, заседанията се откриват и ръководят от заместник-председателя.

/3/ Председателят обявява постъпилите уведомления от общински съветници за отсъствие по уважителни причини и уведомления за наличие на частен интерес по определена точка от дневния ред.

Чл.73. /1/ Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако на него присъстват повече от половината от общия брой на общинските съветници. Повече от половината от общия брой на съветниците е налице, когато броят на присъстващите на заседанието общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на съветниците. Присъствието се установява с подпис в поименен присъствен списък, с цел удостоверяване редовността на участието на общинския съветник в заседанието на Общински съвет Ябланица;

/2/ В случай на безпричинно отсъствие от заседанието, по отношение на съответния общински съветник се прилага чл. 43 , ал. 2 от Правилника;

/3/ Проверка на присъстващите в залата /проверка на кворума/ се прави, ако е направено

искане за това от общински съветник или група общински съветници;

/4/ Ако 30 минути след обявения начален час на заседанието се установи, че няма изискуемия кворум, председателят прекратява заседанието и го отлага за друг ден, при същия дневен ред, без спазване на изискването на предварително тридневно уведомяване на общинските съветници;

/5/ Проверката на кворума се извършва чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя.

Чл.74. /1/ Продължителността на всяко редовно заседание на Общински съвет – Ябланица е до четири часа, като се разпределят на две части с почивка от 15 минути;

/2/ С решение на общинските съветници заседанията могат да бъдат удължени, но с не повече от един час;

/3/ При изтичане на времетраенето по ал. 1 и 2, заседанието се прекратява. При необходимост се насрочва негово продължение в следващите дни до приключване на приетия дневен ред.

Чл.75. При събития, за които се налага неотложно свикване на Общински съвет, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. В този случай не е необходимо уведомление с писмена покана и спазване на тридневния срок. Уведомяването се извършва по телефон и на посочения от общинския съветник електронен адрес в рамките на работното време в предходния ден.

Чл.76. /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 в писмен вид и в срока определен в чл. 65, ал. 2 от настоящия правилник.

Чл.77. /1/ Заседанията на Общински съвет Ябланица са публични. Те се излъчват по електронен път в реално време на интернет страницата на Община Ябланица, като записите от заседанията се съхраняват на същата тази интернет страница;

/2/ По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити;

/3/ Предложение за закрито заседание може да направи председателя на общинския съвет, общински съветник или група общински съветници, както и докладчик по определена точка от дневния ред, като бъде обявен въпроса, който ще се обсъжда. Решението се взема в началото на заседанието с мнозинство от гласовете на повече от половината от общия брой на общинските съветници;

/4/ На закрито заседание се разглеждат въпроси, свързани с обсъждане на факти и обстоятелства, чието разгласяване може да увреди сериозно държавни и общински интереси или да накърни доброто име на граждани и юридически лица;

/5/ Предложението за закрито заседание трябва да бъде добре мотивирано;

/6/ При постъпило предложение по ал. 3, председателят на съвета приканва външните лица да напуснат залата. След като изслушат подробна мотивировка от вносителя на предложението и го обсъдят, общинските съветници гласуват предложението за провеждане на заседание при закрити врати;

/7/ Обсъжданията и протоколът от закритото заседание са служебна тайна и обвързват със съответните задължения всички общински съветници и другите лица, които имат достъп до тях;

/8/ Решенията взети на закрито заседание, се обявяват по общия ред.

Чл.78. /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/ На заседанията на Общински съвет не се допуска влизането на въоръжени лица, лица

с агресивно поведение, нарушаващи реда за изказване или отправящи обидни думи към присъстващите в залата. Не се допускат и граждани в неугледен външен вид (къси панталони над коляното, бански, потници, джапанки и пр.). Забранява се внасяне на взривоопасни вещества и лесно запалителни материали, обемист багаж или оставянето на такъв пред или около входа на залата на Общинския съвет, придружаване на посетители от домашните им любимци, с изключение на кучетата водачи.

РАЗДЕЛ IV ИЗКАЗВАНИЯ

Чл.79. /1/ Председателят на общински съвет ръководи заседанието и дава думата за изказване на общинските съветници;

/2/ Общински съветник не може да се изказва, ако не е получил думата от председателя;

/3/ Думата за изказване се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка;

/4/ Председателят съставя списък на желаещите за изказване граждани и определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките;

/5/ Обсъждането на въпроси може да стане и с отправено в писмен вид мнение до председателя. В този случай председателстващият запознава участващите в заседанието със съдържанието му;

/6/ Предимство при изказванията имат:

1. вносителят на материала;
2. председателстващият заседанието;
3. председателите на постоянни комисии;
4. ръководителите на групите общински съветници;
5. поискалите думата общински съветници;
6. кметът и заместник-кмета на общината;
7. областният управител или негов заместник;

/7/ Ръководителите на групите общински съветници могат да вземат думата всеки път, когато я поискат, но само в случаите, когато изразяват общо становище на групата по дискутираните въпроси от дневния ред;

/8/ Кметът и заместник кметът на общината могат да вземат думата всеки път, когато я поискат;

/9/ Председателят дава думата за изказване на кметовете на кметства и кметските наместници задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните населени места;

/10/ Когато председателят на съвета прави изказване по същество, той е с правата и задълженията на общински съветник.

Чл.80. /1/ Общинският съветник, кметовете и кметските наместници имат право на изказване до три минути по всяка точка от дневния ред на заседанието, ако не е приет друг регламент по обсъждания въпрос;

/2/ Общинските съветници не могат да говорят по същество по един въпрос от дневния ред повече от един път, освен ако не се налага доизясняване на изказването;

/4/ По изключение председателят на Общински съвет Ябланица дава допълнително време за изчерпване на определен въпрос;

/5/ При превишаване времето за изказване или при отклонение от обсъжданата тема, председателят на общинския съвет, след предупреждение, отнема думата на изказващия се.

Чл.81. /1/ По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на вот, различен от формираното мнозинство вот;

/2/ Процедурни са въпросите, свързани с:

1. приемане на допълнение на дневния ред;

2. да се гласуват разделно точките от текста на решението в предложението;
3. неспазване на реда за провеждане на заседанието;
3. прекратяване на заседанието;
4. отлагане на разискванията или прекратяването им;
5. предложение за вида на гласуването;
6. отлагане на гласуването;
7. искане за проверка на кворума;
8. удължаване времето за работа на общинския съвет;
9. почивка за изясняване на позицията на група общински съветници преди гласуване;
10. отлагане на заседанието;
11. нарушаване разпоредбите на този правилник;

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

/4/ По предложения за прекратяване или отлагане на разискванията, направени преди приемане на решението, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него;

/5/ Процедурното предложение за прекратяване на разискванията влиза в сила след като е завършило напълно предходното изказване, включително с евентуални реплики и дублики;

/6/ При постъпили предложения за прекратяване на разискванията и за отлагането им, най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията;

/7/ Когато са постъпили предложения за прекратяване на заседанието или за отлагането му, първо се гласува предложението за прекратяване на заседанието;

/8/ Процедурните въпроси се гласуват, без да се обсъждат;

/9/ Процедурното предложение се счита за прието, когато за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници. В случай, че гласовете се разделят по равно, предложението се счита за отхвърлено.

Чл.82. /1/ Общинският съветник има право на реплика;

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

/3/ По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много до две реплики;

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

Чл.83. /1/ Общинският съветник има право на лично обяснение до три 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 три 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 само на общински съветници;

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

Чл.84. След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.85. /1/ Гражданите могат да се изкажат, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес.

/2/ Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на три минути;

/3/ На питанията на граждани, включени в дневния ред се отговаря на същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор;

/4/ По изключение, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът се отлага за следващото заседание;

/5/ Председателят на общинския съвет определя кой да отговори в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос.

РАЗДЕЛ V ПРЕКЪСВАНЕ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА

Чл.86. /1/ Председателят прекъсва заседанието за определено време, когато:

1. На заседанието присъстват по-малко от половината от общия брой на общинските съветници /по-малко от 7 общински съветници/;

2. Поради нарушаване на реда в заседателната зала или по други причини, с които се възпрепятства нормалната работа на общинските съветници;

3. При почивка;

/2/ Искане за установяване присъствието на общинските съветници може да направи всеки общински съветник. Присъствието се установява от председателя веднага чрез проверка на списъка;

/3/ Всяка група общински съветници или съветник нечленуващ в група могат да поискат прекъсване на заседанието за почивка за не повече от 15 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

Чл.87. Прекъснатото заседание може да се възобнови при следните условия:

1. Когато прекъсването е станало поради липсата на кворум – ако при проверка се установи, че присъстват повече от половината общински съветници;

2. В останалите случаи – след отпадане на причината за прекъсване, съответно след изтичане на времето за почивка се прави проверка за установяване на кворума.

РАЗДЕЛ VI ПРИКЛЮЧВАНЕ НА РАЗИСКВАНИЯТА

Чл.88. /1/ Разискванията се приключват при:

1. Прието на заседанието предложение за прекратяване;

2. Прието на заседанието предложение за отлагане на разискванията;

3. Липса на желаещи за изказване;

/2/ Приключване на разискванията се обявява от председателя на ОбС.

РАЗДЕЛ VII ГЛАСУВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл.89. /1/ Приемането на решения от Общински съвет Ябланица се извършва чрез гласуване със „за”, „против” или „въздържал се”. Гласуването е лично, започва след приключване на разискванията и обявяването му от председателя. От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания;

/2/ Гласуване може да бъде явно или тайно;

/3/ След всяко едно гласуване председателят обявява резултатите от гласуването;

/4/ Явното гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;

2. поименно извикване на всеки един общински съветник, който отговаря със „за”, „против” или „въздържал се”;

3. саморъчно подписване, като всеки съветник поставя подписа си в една от колоните със „за”, „против” или „въздържал се” на съставения по азбучен ред списък, който е неразделна част от протокола на заседанието на ОбС;

4. явното гласуване по т. 2 и 3 се счита за поименно;

/5/ Тайно гласуване се извършва в случаите, предвидени от закона или по решение на общинския съвет. С решението за тайно гласуване се приемат и процедурните правила за случая;

/6/ Предложение за тайно гласуване, поименно гласуване или гласуване чрез саморъчно подписване може да бъде направено от всеки общински съветник или група общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания, след като се изслуша един общински съветник, който не е съгласен с направеното предложение;

/7/ Общински съветник, присъствал в залата, но не изразил „за”, „против” или „въздържал се”, се счита, че не е участвал в гласуването.

Чл.90. /1/ Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложение за отхвърляне;

2. предложение за отлагане за следващо заседание;

3. предложение за заместване;

4. предложение за поправки;

5. предложение за допълнение;

6. обсъждане на текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки и допълнения;

7. основно предложение;

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

/3/ Предложението се счита за прието, когато за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон не е предвидено друго. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници, когато броят на гласувалите „за“ общински съветници е по-голям от останалата част от присъстващите на заседанието съветници. В случай на равенство на гласовете, предложението се смята за отхвърлено.

/4/ 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.

/5/ В случай на равенство на гласовете предложението се смята за отхвърлено.

Чл.91. /1/ Когато процедурата по гласуването или резултата от него бъдат оспорени веднага след приключването му, председателят може да разпорежи то да бъде повторено;

/2/ Повтаряне на гласуването може да стане и с решение на общински съвет;

/3/ Резултатът, получен от повторното гласуване е окончателен.

РАЗДЕЛ VIII ПРОТОКОЛИРАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ОБЩНСКИ СЪВЕТ

Чл.92. /1/ За всяко заседание на общинския съвет се води протокол, който се изготвя най-късно до седем дни след заседанието. Протоколът се води от служителя в звеното по чл. 29а от ЗМСМА, и се подписва от него и от председателя на общинския съвет;

/2/ Заседанията се записват на DVD носители, до които имат достъп всички общински съветници. DVD носителите се съхраняват в архива на Общински съвет до края на мандата.

/3/ В протокола последователно се отразяват датата, мястото, началото и края на заседанието, броя на присъстващите и имената на отсъстващите общински съветници, както и причините за тяхното отсъствие. Към него се прилагат мотивите и текста на проектите за решение, предложенията по тях, включително и тези непрочетени на самото заседание, резултатите от гласуванията и текста на приетите решения;

/4/ Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, писмените становища на комисиите, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към

тях;

/5/ Общинските съветници имат право в петдневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и документите по предходната алинея и да поискат поправка на допуснати грешки;

/6/ Поправки в протокола се извършват по нареждане на председателя на ОбС, след което той го подписва;

/7/ Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание;

/8/ Поправки на явни фактически грешки в приетите от Общинския съвет актове се извършват по нареждане на председателя на съвета след като се изслуша вносителя и докладчика на съответната комисия. Председателят обявява направените поправки на следващото заседание на общинския съвет.

/9/ В 7-дневен срок след заседанието на общинския съвет на официалния сайт на общината се публикува протокола от това заседание в отворен формат, позволяващ директното извличане на текстова информация.

Чл.93. /1/ Решенията на общинския съвет, както и приетите с тях правилници, наредби, стратегии и програми се изпращат на кмета на общината и областния управител в 7-дневен срок от тяхното приемане. Областният управител може да върне незаконосъобразни според него актове за ново обсъждане в общинския съвет, който ги разглежда в 14-дневен срок от получаването им. Върнатият за ново разглеждане акт не влиза в сила.

/2/ Приетите актове с нормативен характер и ненормативен характер се обявяват чрез поставянето на специално определените за това места и чрез интернет страницата на общината. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласяват по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в „Държавен вестник“, когато това е предвидено със закон.

/3/ Общинските съветници информират населението за взетите решения и търсят тяхната подкрепа чрез общи събрания, обсъждания и други форми на обществено участие.

Чл.94. /1/ Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проекти за решения по значим обществен проблем;

/2/ ОбС с мнозинство повече от половината общински съветници приема решение за организиране на публични обсъждания, с което определя предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за обсъждането.

/3/ Решението по ал. 2 се обявява на населението най-малко 14 дни преди датата на обсъждането;

/4/ За постъпилите предложения от гражданите се съставя протокол, който се внася за разглеждане в ОбС заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

РАЗДЕЛ ІХ

УСЛОВИЯ И РЕД ЗА СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЕ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ И НЕГОВИТЕ КОМИСИИ ОТ РАЗСТОЯНИЕ/ОНЛАЙН/ ИЛИ НЕПРИСЪСТВЕНО

Чл.95 /1/ При обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на общината или част от нея и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания, Общинския съвет или неговите комисии могат да провеждат заседания от разстояние /чрез онлайн връзка/ или неприсъствено;

/2/ Председателят на общинския съвет, съгласувано с председателите на постоянни комисии свиква заседания на съвета и неговите комисии от разстояние при спазване на изискванията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконферентна връзка чрез технически средства, които позволяват използване на защитена комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук

между общинските съветници, намиращи се на различни места, която връзка отговаря на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и възможност за участие в гласуването на всеки общински съветник;

/3/ За заседанията по ал. 2 се изготвя видеозапис върху електронен носител.

За всяко проведено заседание от разстояние се съставя писмен протокол, към който се прилага видеозаписа. Председателят на общинския съвет, съвместно с председателите на постоянни комисии свиква заседанията, обявява начина на провеждането им и гласуването в съответствие с техническата характеристика на програмния продукт, който се използва за провеждането на заседанията от разстояние.

Чл.96 /1/ При липсата на техническа възможност за провеждане на заседания от разстояние /онлайн/, заседанията на Общински съвет Ябланица и на неговите комисии могат да се провеждат неприсъствено;

/2/ За насроченото неприсъствено заседание на Общински съвет, общинските съветници се уведомяват по реда определен в този правилник, като в поканата се отбелязва начина на провеждането на заседанието присъствено, от разстояние /онлайн/ или неприсъствено. При обявено неприсъствено заседание и срокът за предоставяне на формулярите за гласуване.

Чл.97 /1/ При обявено неприсъствено заседание, общинските съветници получават на посочен от тях електронен адрес материалите на заседанието, проект за дневен ред и формуляр за неприсъствено гласуване, съгласно приложения **образец 1**;

/2/ Материалите за неприсъственото заседание, ведно с формулярите за гласуване могат да бъдат получени от общинските съветници и на хартиен носител при заявено от тях желание ;

/3/ Гласуването при неприсъствено заседание се осъществява лично от всеки общински съветник, чрез саморъчно отбелязване във формуляра за гласуване, начина на гласуване по представения проект за решение на съответната точка от дневният ред /„за“, „против“, „въздържал се“/ и полагане на подпис, удостоверяващ начина на гласуване;

/4/ Формулярът от неприсъствено гласуване се представя от всеки общински съветник в административното звено към Общинския съвет и/или се изпраща по електронен път до края на деня, в който е обявено провеждането на неприсъственото заседание.

/5/ За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че общинският съветник е присъствал на заседанието, ако е представил попълнен формуляр, по реда и в срока посочен в ал.4, с отразено гласуване по въпросите, включени в дневния ред;

/6/ Въз основа на формулярите за неприсъствено гласуване, се отчита резултатът от гласуването, приемането респ., не приемането на предложения проект за решение, който се отразява в протокола на заседанието по всяка точка от дневният ред;

/7/ Когато законът изисква решението да бъде прието поименно, въз основа на формулярите за неприсъствено гласуване се съставя поименен списък на гласувалите общински съветници, съгласно приложения **образец 2**, в който председателят на Общинския съвет удостоверява поименно вотът на неприсъственото гласуване;

/8/ Решенията, приети на неприсъственото заседание се обявяват на интернет страницата на общинския съвет.

Чл.98 /1/ Решение за неприсъствено заседание на постоянните комисии се взема от председателя на общинския съвет, съгласувано с председателите на постоянните комисии;

/2/ За насрочените неприсъствени заседания на постоянните комисии, общинските съветници се уведомяват по реда на чл.23 ал.1 от Правилника.

Чл.99 /1/ При обявено неприсъствено заседание на постоянните комисии, общинските съветници, получават на посочен от тях електронен адрес материалите за заседанието и формуляр за становища, съгласно приложения **образец 3**. Материалите могат да бъдат предоставени и на хартиен носител, при заявено от тях желание.

/2/ Формулярът за становищата на постоянните комисии се представя от всеки общински съветник , член на съответната постоянна комисия в звеното по чл.29а от ЗМСМА и/или се изпраща по електронен път до края на деня, в който е обявено провеждането на неприсъственото заседание на комисията;

/3/ Всички постъпили формуляри по ал.2 се изпращат на Председателя на съответната комисия, който, в срок до три дни преди провеждането на насроченото неприсъствено заседание на общинския съвет, съставя протокол, в който описва взетите решения на комисията, дадените становища и предложения и го представя в звеното по чл.29а от ЗМСМА и/или го изпраща по електронен път;

/4/ За целите на ЗМСМА и Правилника се счита, че всеки общински съветник е взел участие в заседанието на комисията, ако е представил формуляр по реда на ал.2, със становище по точките в дневния ред, в указания от председателя на комисията срок.

Образец 1-ФОРМУЛЯР за гласуване неприсъствено

Образец 2 - ГЛАСУВАНЕ ПОИМЕННО неприсъствено

Образец 3 - ФОРМУЛЯР за становища в неприсъствено заседание

Глава осма

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

Чл.100. /1/ Предложения и проекти за решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници и кмета на общината. Проектът за годишния бюджет на общината се внася от кмета на общината;

/2/Предложенията трябва да съдържат:

1.Информация за целесъобразността и законосъобразността необходима за вземане на правилно решение;

2.Проект за решение, придружен със становище или съгласувано с юриста на Община Ябланица.

/3/Общинския съвет, може да приеме решения по постъпили предложения на граждани, юридически лица, сдружения с нестопанска цел. В случаите в които предложенията са от компетенцията на Общинския съвет, се разпределят от председателя на общинския съвет към съответната постоянна комисия и кмета на общината, за изразяване на становище по направеното предложение;

/4/ Въз основа на становищата по ал.3, Председателят на Общинския съвет изготвя предложение с проект за решение и я внася за приемане на решение от Общинският съвет;

/5/ Постъпили предложения, сигнали, жалби, и др. заявления от граждани, юридически лица и сдружения с нестопанска цел, които не са от изключителната компетентност на Общинския съвет, се изпращат от председателя на съвета на съответния компетентен орган за становище и/или подготовка и внасяне на проект за решение в общински съвет, за което се уведомява заинтересованото лице;

/6/ Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметове на кметства, по въпроси, касаещи само съответното кметство, които са от компетентността на общинския съвет за решаване;

/7/ В мотивите вносителят дава становище по законосъобразността, целесъобразността и очакваните последици от прилагането на проекта, както и за необходимите разходи за неговото изпълнение;

/8/ Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии. Председателят на общинския съвет определя водеща постоянна комисия за всеки проект за решение, когато се налага обсъждане в повече комисии;

/9/ 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;

/10/ Когато преписките по представените предложения и материалите към тях не са напълно окомплектовани с необходимите документи или е необходимо изясняването на

даден въпрос от вносителя или други компетентни органи, то комисията може да иска представяне на допълнителни документи и книга, както и да поиска съответните разяснения от вносителя, от представители на общинска администрация, и от други компетентни органи. Когато вносителят не се яви или е в невъзможност да направи разяснения, или да окомплектова представения проект, предложението, в едно с проекта за решение и материалите по него, се предлага да бъде оттеглено.

/11/ В случай че разходите за изпълнение на приетото решение не са предвидени в бюджета на общината за текущата година и не съществува източник за изпълнението му в рамките на приетия бюджет, решението има задължителен характер за включването му при актуализацията на бюджета или за следващата бюджетна година.

Чл.101. /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, Наредбата за нормативните актове на Общински съвет Ябланица и този правилник, доколкото не противоречи на закона. Проектите се разпределят за разглеждане от всички постоянни комисии;

/2/ В случаите, в които вносител на акта по ал.1 е кмета на общината, след публикуването на проекта на нормативния акт на интернет страницата на Община Ябланица за обществени консултации, вносителят уведомява общинските съветници, чрез председателя на общинския съвет за изготвения проект и сроковете за изразяване на писмени становища и предложения по него;

/3/ В случаите, в които вносител на акта по ал.1 е председателя на общинския съвет или общински съветник, проектът се публикува от служителя в звеното по чл.29а от ЗМСМА, на интернет страницата на Община Ябланица и се уведомява кмета на общината и общинските съветници, чрез Председателя на Общинския съвет, за изготвения проект и сроковете за изразяване на писмени становища и предложения по него;

/4/ Преди внасянето на проект по ал.1 за разглеждане на заседание на Общинския съвет, вносителят е длъжен да проведе обществена консултация и да публикува справка за постъпилите предложения по време на същата, заедно с обосновка за приетите и неприетите предложения на съответната интернет страница;

/5/ Предложения за промени във внесен за разглеждане проект могат да се правят в писмен вид от общински съветници, които следва да бъдат регистрирани в деловодството на общински съвет, преди редовното заседание на водещата постоянна комисия, която следва да се произнесе относно тяхната законосъобразност. Водещата комисия обсъжда само предложения, постъпили в писмена форма в предвидения срок. Това ограничение не се прилага, когато се предлагат редакционни поправки.

/6/ На заседанието на Общински съвет се внасят за разглеждане постъпилите проект на нормативен акт, ведно със справката за постъпилите предложения по време на обществената консултация и обосновката за приетите и неприети предложения, както и становището на водещата постоянна комисия по законосъобразността им.

/7/ При обсъждане на внесен проект на нормативен акт на заседание на общинския съвет, не могат да се правят нови предложения по същество на внесенния проект или да се предлагат изменения или допълнения на текстове, по отношение на които не е изразено предварително становище по законосъобразността им по реда предвиден в предходната алинея.

/8/ При допусната явна фактическа или техническа грешка, съставителят или председателят на общински съвет могат да правят предложения за промени във внесенния за разглеждане проект за решение и по време на редовното заседание.

Чл.102. /1/ Постоянните комисии обсъждат проектите за решения на едно или повече заседания и представят своето писмено становище на председателя на общинския съвет, на председателя на водещата комисия и на вносителя на проекта;

/2/ Становищата по проектите за решения се предоставят на общинския съвет от водещите комисии не по-късно от три дни преди датата на заседанието на ОбС;

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

/4/ Не могат да бъдат разглеждани от общинския съвет проекти за правилници, наредби и инструкции, които нямат положително становище от водещата комисия;

/5/ Когато вносителят не е съгласен със становището на постоянната комисия, изготвя доклад до общинския съвет;

/6/ Вносителят може да оттегли проекта до откриване на заседанието на съвета.

Чл.103. /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. 69, ал. 1 от този правилник. А в случаите на чл. 63, ал. 1 и чл. 65, ал. 2 от този правилник - не по-късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани;

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

Чл.104. /1/ В изпълнение на своите задачи Общинският съвет, постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, притежаващи съответната квалификация, образователен ценз и/или практически опит;

/2/ Предложения за привличане на определени лица – експерти и консултанти извън състава на общинския съвет могат да се правят от общински съветници, като съдържат кратки биографични данни на предлагания експерт и предложение за привличането му към определена постоянна и/или временна комисия. Списъкът на лицата по ал.1 се утвърждава от председателя на общинския съвет;

/3/ Експертите и консултантите по предложение на председателя на Общински съвет Ябланица сключват граждански договор с кмета на общината. Експертите и консултантите получават възнаграждение, размера на което се определя от общинския съвет, в зависимост от обема на извършената работа и не може да бъде по-малък от 50 на сто от размера на минималната работна заплата за страната. Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на бюджета на общинския съвет;

/4/ Експерти и консултанти могат да бъдат привличани и на доброволен принцип, без да получават възнаграждение;

/5/ Експертите и консултантите участват в работата на постоянните и/или временни комисии, към които са предложени. Те могат да участват и в заседанията на съответната комисия, като дават мнения по разглежданите въпроси, които им поставя председателя на комисията. Експертите и консултантите представят и писмени становища при поискване от председателя на комисията и се изказват, когато им бъде предоставена думата;

/6/ Председателят на постоянната и/или временна комисия в края на всеки месец подписва справка за участието на експертите и консултантите в работата на комисията;

/7/ Не се изплаща възнаграждение на експерти и консултанти, които за съответния месец не са участвали в работата на комисия, както и на такива, които не са изпълнили указанията на председателя на комисията за представяне на писмени становища;

/8/ 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;

/9/ В решението за съставяне на консултативен съвет/експертна група общинският съвет определя техният ръководител и състав, редът на осъществяване на дейността им, техните функции и задачи;

/10/ Информация за състава на консултативния съвет/експертната група и резултатите от тяхната работа се предоставя на официалната страница на общината в Интернет.

Чл.105. Не се допускат до разглеждане и приемане проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, които не са били разпределени и разгледани от постоянни или

временни комисии, с изключение на проекти за решения по важни и нетърпящи отлагане въпроси, свързани с обществени интереси, чието не решаване би довело до тежки последици. В този случай вносителят на проекта за решение следва да изложи пред Общинския съвет обстоятелствата, налагащи незабавното решение. Включването на такъв проект за решение в дневния ред, става след гласуване.

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

Чл.107. /1/ Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се представя за становище от всички постоянни комисии на Общински съвет, като водеща е комисията, отговаряща за финансите и бюджета;

/2/ Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в едноседмичен срок от разпределянето му;

/3/ След произнасянето на комисиите по предходната алинея, проектът се внася за обсъждане и приемане независимо от броя на представените становища;

/4/ Обсъждането започва с изложение на вносителя, след което се изслушват доклада на комисията по бюджет и финанси, и становищата на постоянните комисии;

/5/ Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разглеждат по правилата на предходните алинеи;

/6/ Предложения по проекта за годишен бюджет, които предвиждат или предполагат увеличение на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие, се разглеждат, когато се посочи източника на финансиране;

/7/ Кметът на общината представя проекта на бюджет за публично обсъждане от местната общност в срок до 20 работни дни от обнародването на Закона за държавния бюджет за съответната година, като оповестява датата на обсъждането най-малко 7 дни предварително на интернет страницата на общината. За постъпилите предложения се съставя протокол, който се внася в общинския съвет заедно с окончателния проект на бюджета.

Чл.108. /1/ Текстът на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет;

/2/ Удостовереният нормативен акт по реда на ал.1 е оригинал и се съхранява в общинския архив;

/3/ Препис от оригинала се издава само с разрешение на председателя на общинския съвет.

Глава девета

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

Чл.109. /1/ Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на решенията на общинския съвет;

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

Чл.110. Общинският съветник може да отправя питання чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник, и се завежда в деловодството на общината. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

Чл.111. /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.112. /1/ Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питання в началото на всяко заседание;

/2/ Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в двудневен 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.113. 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.114. /1/ Вносителят може да представи питането си в рамките на три минути , а кметът да отговори в рамките на три минути;

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

Чл.115. /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.

/3/ В Общински съвет Ябланица се създава и поддържа от служителя в звеното по чл.29а от ЗМСМА, публичен електронен регистър на питанията и отговорите към тях. Питанията и отговорите към тях се публикуват на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстовата информация;

Чл.116. /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.

/3/ Общински съветник не може да отправи повече от едно питане на едно заседание на общинския съвет.

Чл.117. /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.118. Общинският съвет провежда обсъждане на отчета за изпълнението на бюджета на шест месеца.

Чл.119. /1/ Кметът на общината организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно. Отчетът обхваща решенията на Общински съвет, договорите и административните актове, издадени в тяхно изпълнение и съдържа анализ на неизпълнените решения с мерки и срокове за тяхното изпълнение;

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

Чл. 120./1/ Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове;

/2/ Върнатият за ново обсъждане акт заедно с мотивите за връщането му се изпраща на председателя на общинския съвет в 7-дневен срок от получаването му;

/3/ Председателят на общинския съвет разпределя на водещата комисия постъпилото от кмета на общината оспорване на решение на съвета в тридневен срок от получаването им и възлага изготвяне на становище;

/4/ Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му;

/5/ Върнатият за ново обсъждане акт може да бъде оспорен пред съответния административен съд от кмета на общината, съответно от областния управител, в 7-дневен

срок от изтичане на срока по ал. 4, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него;

/6/ Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт;

/7/ Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинството, определено в закон, но с не по-малко от повече от половината от общия брой на общинските съветници.

Чл.121. /1/ Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14-дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд;

/2/ Решенията на общинския съвет по ал. 1 се приемат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

Глава десета **ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ** **И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ С ОБЩИНСКАТА** **АДМИНИСТРАЦИЯ**

Чл.122 /1/ Общинския съвет има бюджет за издръжка и организационни разходи, който е част от общинския бюджет.

/2/ Приемането и изпълнението на бюджета на Общинския съвет Ябланица се извършва по реда и начина определен със Закона за публичните финанси .

Чл.123. /1/ Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник;

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

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

/4/ Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати. Кметът на общината представя пред общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари.

/5/ Кметът на общината изготвя годишния отчет за изпълнението на бюджета по показатели, по които е приет, придружен с доклад и в срок до 31 август на следващата бюджетна година го внася за приемане от общинския съвет. В случаите, когато Сметната палата извършва финансов одит на годишния отчет на общината, кметът на общината внася за приемане одитния отчет заедно с одитното становище на сметната палата за заверка на годишния финансов отчет на общината. Ако СП към момента на внасянето на отчета не е дала одитно становище, кметът на общината следва да внесе допълнително за информация в ОбС становището в 30 дневен срок от неговото получаване.

/6/ Председателят на общинския съвет организира публично обсъждане на отчета по предходната алинея от местната общност, като оповестява датата на обсъждането най-малко 7 дни предварително на интернет страницата на общината, като обявата съдържа необходимата информация за мястото, продължителността и процедурните правила, при които ще се проведе обсъждането.

/7/ Копие от внесените материали по ал. 5 се публикуват на интернет страницата на общината ведно с обявата и се закрепя на табло в сградата на общината.

/8/ Председателят или заместник-председателят открива и ръководи протичането на публичното обсъждане. Всяко изказване може да трае до 5 минути. Когато изказването не е свързано с предмета на обсъждането, или продължава след изтичане на определеното време,

председателят прекъсва изказващия се и му отнема думата.

/9/ По време на публичното обсъждане се съставя протокол, който се предоставя на общинските съветници и кмета на общината.

/10/ Общинският съвет след обсъждането по ал. 8 приема отчета по ал. 5 не по-късно от 30 септември на годината, следваща отчетната година.

/11/ Приетият отчет по ал. 10 и отчетът за сметките за средствата от Европейския съюз се публикуват на интернет страницата на общината.

Чл.124. /1/ Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските заместници и общинската администрация.

/2/ Секретарят на общината отговаря за разгласяването и обнародването на актовете на общинския съвет и за довеждането им до знанието на населението.

Чл. 125. /1/ Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време;

/2/ На гражданите, желаещи да получат копие от актовете на общинския съвет, се осигурява съгласно Закона за достъп до обществена информация по тарифа определена от Министерски съвет.

/3/ Правото на достъп по ал. 2 се отнася и до всяка информация, свързана с обществения живот на територията на общината, даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на кмета, общинския съвет, общинската администрация по този закон, която се създава или се съхранява от тях и достъпът до която не е ограничена със закон.

Чл. 126. /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. 127. /1/ Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

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

Чл.128. /1/ Общинският съвет одобрява структурата и общата численост 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 през бюджетната година, съгл.чл.122, ал.2 от Закона за публичните финанси/ЗПФ/ може да открива, закрива или реструктурира бюджетни звена в общината, финансирани със собствени средства и да определя функциите им.

Чл. 129. /1/ Общинският съвет създава в структурата на общинската администрация, съгласно чл. 29а от ЗМСМА самостоятелно звено „Административно, информационно и техническо обслужване на общински съвет“, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност.

(2) Звеното е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

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

(4) Служителят в звеното подпомага 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, както следва:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
2. отговаря за публикуването на официалния сайт на общината на постъпилите проекти за нормативни актове, като приема предложенията, адресирани до Общинския съвет от заинтересованите лица и граждани и ги регистрира в съответния дневник;
3. отговаря за изпращането на материалите за заседанията на постоянните комисии и на Общински съвет на общинските съветници, кмета на общината и на Областен управител;
4. осъществява организационно и технически подготовката /размножаване, сканиране, изпращане/ на материалите за заседанията на съвета и неговите комисии, комисията по ЗПК и други негови органи по електронен път или на хартиен носител, във взаимовръзка с общинските звена;
5. осигурява организационно и технически регистрацията на присъстващите и воденето на протоколите по време на:
 - заседанията на Общински съвет;
 - заседанията на постоянните и временните комисии на общински съвет;
 - обществените/публичните обсъждания, когато са организирани от Общински съвет.;
6. отговаря за изготвянето на протоколите от заседанията на общински съвет с приетите решения, изготвя протоколи, становища, доклади и други;
7. организира публикуването на актовете на общинския съвет и изпращането им на кмета на общината или други указани в решението лица за изпълнение, на областен управител за осъществяване на административен контрол, на окръжна и районна прокуратура по линия на надзора, в предвидените от закона срокове;
8. съхранява надеждно документите на общински съвет и постоянните и други комисии, като при поискване, предоставя на граждани възможността да се запознаят на място с копия от актовете на общински съвет в малката заседателна зала на ОБС.
9. организира аудио и видео-записи на заседанията на общински съвет и следи за публикуването на видеозаписите;
10. окомплектова всички материали от проведените заседания на общински съвет и ги архивира на хартиен носител;
11. издава заверени преписи от актовете, приети от общински съвет;
12. отговаря за публикуването в интернет страницата на общината на актуална информация за работата на общински съвет (покани, графици, съобщения, разпореждания и др.), приетите решения, актуализира и публикува наредби, правилници, правила и други нормативни актове, програми, стратегии и др., поддържа списък на оспорените, спрени, отменени и потвърдени решения на общински съвет, поддържа информация за подадените декларации по реда на ЗПКОНПИ и др.;
13. сътрудничи, съгласно приетите от съвета правила, на комисията по ЗПК към Общински съвет Ябланица. Води регистър на подадени декларации по чл.49, ал. 1, т.1, т.2, т.3 и т.4 от Закона за противодействие на корупцията;
14. подпомага работата на председателя на общинския съвет по Закона за достъп до обществена информация;
15. подпомага председателя на общинския съвет във връзка със събиране и окомплектоване на информацията по съдебните дела, по които общински съвет е страна;
16. изготвя справки и окомплектова материали за подпомагане дейността на общински съвет и на комисиите във връзка с кореспонденцията им с други институции;
17. обработва информацията за присъствието на съветниците на заседанията на общинския съвет и постоянните комисии за начисляване на възнагражденията им;
18. поддържа в актуално състояние база данни с всички приети актове на общинския съвет;
19. подготвя и координира графика за ползване на заседателната зала;
20. координира дейностите между структурните звена в общинската администрация при подготовка, получаване на материали, решения и справки, отчет за изпълнението на

решенията и предоставяне на административните актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на решенията;

21. води нарочен регистър, в който се отбелязват издадените наредби, техните изменения, допълнения и отмяна, както и номерът и датата на съответното решение на Общинския съвет.

22. изготвя досиета на всички действащи наредби, съгласно изискванията на Наредбата за нормативните актове на Общински съвет Ябланица.

23. създава и поддържа електронен регистър на питанията на общинските съветници и отговорите към тях.

(5) Служителят в звеното „Административно, информационно и техническо обслужване на общински съвет“ изпълнява и други задачи, възложени от този правилник, председателя на общински съвет или кмета на общината и осъществява своята дейност в съответствие със Закона за администрацията, Закона за държавния служител, Кодекса на труда и подзаконовите нормативни актове, както и в съответствие с Устройствения правилник на общинска администрация Ябланица и приложимите за администрацията наредби, правила, инструкции, документи;

(6) Председателят на общинския съвет утвърждава длъжностната характеристика, ръководи и контролира дейността на служителя в звеното. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителя в звеното се извършва от председателя на общинския съвет. Отпуските на служителя на звеното се съгласуват от председателя на общинския съвет;

(7) 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;

(8) В звеното „Административно, информационно и техническо обслужване на общински съвет“ могат да бъдат включени и експерти на граждански договор, които да подпомагат дейността на общинския съвет и неговите комисии.

Чл.130. /1/ Назначените от кмета кметски заместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет, на заседанията на комисииите и да вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места;

/2/ Кметските заместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на общинския съвет чрез кмета на общината.

Чл.131. /1/ Общинският съвет определя пълномощията на кметските заместници, както следва:

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

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

3. осигурява спазването на обществения ред; има правомощията по чл. 70, 72, 80, 81, 83, 85 и 87 от Закона за Министерството на вътрешните работи, на съответната територия до пристигането на полицейския орган;

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

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

6. водят регистрите по гражданско състояние и предоставят свързаните с тях административни услуги на населението в населеното място, изпращат актуална информация за гражданска и административно обслужване на държавните и общинските органи;

7. организира изпълнението на актовете на общинския съвет и на кмета на общината, отнасящи се до територията на населеното място;

8. изготвят и внасят за разглеждане до края на м.февруари отчет за работата си през предходната година, информация за състоянието и проблемите по населени места и

предприетите мерки за решаването им, които се разглеждат на открито заседание на общинския съвет и се разгласява на населението в общината по реда, определен в настоящия правилник.

9. представят необходимата информация и отговарят на въпроси, поставени от общинските съветници в заседания на общинския съвет или неговите комисии;

10. представляват кметството пред населението, пред обществени и политически организации;

11. кметските заместници изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт, или със заповед на кмета на общината.

/2/ По решение на Общото събрание на населението в кметствата могат да бъдат избирани кметски съветници, които подпомагат кметския заместник при изпълнение на функциите му. Изборът

на кметски съветници е основание за повишаване степента на самостоятелност при определяне на правомощията на кметския заместник на кметство по т. 1. – т. 5.

/3/ Кметските съветници обсъждат и приемат становище по проектобюджета на кметството, което се изпраща до кмета на общината и до общинския съвет, разглеждат информация от кметския заместник за изпълнение на общинския бюджет в частта за кметството, приемат становища за благоустройствени и комунални мероприятия, които е необходимо да се проведат в населеното място, приемат становища по предложения за решения на Общински съвет Ябланица за разпореждане с общинско имущество в населеното място, които се депозират в деловодството на съвета. Те извършват текущ контрол по изпълнението на договорите по обществени поръчки за строителство и всички други строително-монтажни работи в имоти - общинска собственост на територията на селото, съвместно с кметския заместник.

/4/ Кметския съветник е гражданин, който е избран от своите съграждани, за да ги представлява в рамките на дадените му правомощия от общинския съвет. Той следва да бъде най-малко част от обществения живот в даденото населено място и да е наясно с проблемите на общността.

Глава единадесета ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ В МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ

Форми

Чл.132. /1/ Населението на общината участва в местното самоуправление пряко и чрез избрания от него общински съвет и кметове.

/2/ Прякото участие се осъществява чрез местен референдум, местна гражданска инициатива и общо събрание на населението, при условия и по ред определени в закон.

/3/ Гражданите участват пряко в управлението на общината и чрез предвидените в този правилник форми.

Прием на граждани

Чл.133. /1/ Председателят на общинския съвет, неговия заместник и кметовете са длъжни да приемат граждани и представители на техните организациите и да изслушват предложения и молби по въпроси от местно значение.

/2/ Задължените лица по ал. 1 могат да определят и други ръководни лица, които да приемат граждани и представители на организациите.

/3/ Кметът организира предоставянето на подходящи помещения за изпълнение на задълженията по ал.1 и обслужването на приетите граждани от общинската администрация.

Достъп до информация

Чл.134. /1/ Гражданите имат право на достъп до обществена информация при условия и по ред определени в закон;

/2/ Правото на достъп по ал.1 се отнася до всяка информация, свързана с обществения живот на територията на общината и даваща възможност на гражданите да си съставят

собствено мнение относно дейността на кмета, общинския съвет, общинската администрация и юридическите лица, която се създава или се съхранява от тях и достъпът до която не е ограничен по закон;

/3/ Правото на достъп може да се упражни и за обществена информация, която се създава и съхранява от средствата за масова информация на територията на общината относно прозрачността на тяхната дейност.

Информация за заседанията

Чл.135. /1/ Председателят на общинския съвет и председателите на комисии обявяват дневния ред, времето и мястото на провеждане на заседанията на общинския съвет и комисии те си не по-късно от седем дни преди свикването им;

/2/ Обявления с данните по ал. 1 се поставят на определени места в сградите на общината, кметството, на други обществено значими и общодостъпни места на територията на общината, и се публикуват на официалната интернет страница на общината;

/3/ Приетите решения и актове на общинския съвет се обявяват по реда на ал. 2.

Публичност на заседания

Чл.136. /1/ Гражданите имат право да присъстват на откритите заседания на общинския съвет и на неговите комисии, като заемат определените от председателя на съвета и на съответната комисия места.

/2/ По време на заседанията гражданите са длъжни да спазват определения ред и да не пречат на провеждането на заседанията. Председателят на общинския съвет и председателите на комисии осигуряват спазване на реда по време на заседанията. В изпълнение на своите правомощия те издават устни разпореждания, които са задължителни.

Пряко участие в заседания

Чл.137. /1/ По време на заседанията на общинския съвет, гражданите могат да изразяват становища и правят предложения по обсъждан въпрос от дневния ред, само ако писмено са заявили желание си за това в тридневен срок преди провеждане на съответното заседание;

/2/ Извън случаите по ал. 1 в дневния ред на всяко открито заседание на общинския съвет се определя време в точка "Питания, мнения разни", в което гражданите могат да отправят питания, представляващи обществен интерес и които са от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация;

/3/ Правомощията си по чл.28,ал3 от ЗМСМА гражданите могат да упражняват и чрез подаване на онлайн заявление на ел.поща на Общински съвет Ябланица, ако заявителят притежава електронен подпис в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни процедури;

/4/ По въпроси от компетентността на общинския съвет, представляващи обществен интерес, гражданите могат да правят предложения за включване на точки в дневния ред на заседанията на Общински съвет Ябланица, както и да представят становища по проекти за решения на съвета;

/5/ Предложенията и становищата на гражданите задължително се разпределят от председателя на общинския съвет към съответните комисии, съобразно техния предмет;

/6/ Комисията представя в двуседмичен срок на председателя на общински съвет становище относно обществената значимост на поставените от гражданите въпроси, въз основа на което председателя на съвета:

1. Разпределя предложението и/или становището за разглеждане по същество от компетентните комисии, след което включва разглеждането им в проекта за дневен ред на заседанието на Общински съвет Ябланица;

2. Отклонява предложението и/или становището и информира неговите вносителите.

/7/ В случаите по ал. 6, т.1 вносителите се уведомяват за деня и часа на заседанието, на което поставения от тях въпрос ще бъде разгледан.

Питания на граждани

Чл.138. /1/ Гражданите могат да отправят писмено питане по всички въпроси от дневния ред на заседанията на общинския съвет, като ги депозират в деловодството на Община Ябланица до 3 дни преди обявеното заседание;

/2/ Гражданите могат да задават, отправят питання и по въпроси, които са поставили писмено пред общинския съвет или кмета на общината по друг повод, но не са получили отговор и които са свързани с обявените за разглеждане в дневния ред на заседанието;

/3/ На питаннята, които касаят дейността на общинска администрация и общински съвет се отговаря писмено в 7- дневен срок след провеждане на заседанието.

Участие в заседания на комисии

Чл.139. /1/ Гражданите могат да участват в заседания на комисиите и да се изказват само по въпроси, които са включени в дневния ред на комисията;

/2/ Преди разглеждането на съответния въпрос, за който има заявено желание за изказване, комисията гласува допускането му, с оглед преценка за обществения интерес.

Обществени съвети

Чл.140. /1/ Общинския съвет или кметът могат да създават обществени консултативни или координационни съвети по ред и по въпроси, определени в правилниците за организацията и дейността на общинския съвет и на общинската администрация.

/2/ Съветите подпомагат общинския съвет и кмета при вземане на решения като:

1. дават становища и разработват проекти на индивидуални, общи или нормативни административни актове;

2. анализират информацията и изготвят доклади и програми за решаване на проблемите по ал.1, вкл. и предложения за необходимите общински разходи;

3. координират и предлагат мерки за изпълнението на международните програми;

4. привличат допълнителни ресурси за постигане на целите, за които са създадени.

/3/ Структурата, ръководството и правилата за работа на съветите се определят с вътрешни правила, приети от тях;

/4/ Информация за работата на съветите се предоставя на официалната интернет страница на общината.

Обществени обсъждания

Чл.141. /1/ Общинските съветници и кметовете или определени от тях длъжностни лица участват в обществените дискусии и обсъждания;

/2/ В случаите, когато по закон за приемането на определено решение на изпълнителната власт е необходимо вземането на становище или на съгласие на общинския съвет или на кмета на общината, могат да бъдат организирани предварителни консултации или обществени дискусии с населението на общината;

/3/ Обществените дискусии се организират по ред, определен в Правилника за работа на общинския съвет;

/4/ Резултатите от обществената дискусия се обявяват в официалната страница на общината в Интернет в 3-дневен срок от провеждането ѝ.

Обществени консултации

Чл.142. /1/ Общинският съвет или кметът могат да организират обществени консултации при подготовка на свои актове или предприемане на конкретни действия от местно значение, насочени към събиране и анализиране на мненията и позициите на заинтересованите страни;

/2/ В правилника за организацията и дейността на общинския съвет се определят случаите на задължително провеждане на обществени консултации преди вземането на решения;

/3/ Заинтересовани страни при провеждането на обществени консултации могат да бъдат граждани или техни сдружения, научни, професионални, работодателски, браншови организации, синдикати, неправителствени организации, юридически лица, които осъществяват дейност на територията на общината и други;

/4/ Председателят на общинският съвет или кметът определят заинтересованите страни, които да поканят за участие в обществените консултации, като се ръководят в избора си от поне един от следните критерии: представителност, компетентност, управленски и институционален капацитет, правноорганизационна форма;

/5/ Обществените консултации с представителите на заинтересованите страни се провеждат:

а) като пряко консултиране на организирани обществени форуми;

б) чрез консултиране посредством писмена размяна на мнения, становища и позиции, вкл. и чрез електронна поща;

в) чрез групи за електронно обсъждане (форуми).

/6/ Председателят на общинският съвет или кметът след приключване на обществените консултации в 3-дневен срок предоставя на всички участвали в тях страни информация за начина, по който техните мнения и позиции са отразени в съответните актове или при предприемане на съответните действия;

/7/ Информацията по ал. 5 се предоставя и на официалната интернет страница на общината.

Социологически методи

Чл.143. /1/ Отчитането на мнението на обществеността може да се осъществи и чрез социологически методи (изследвания, фокус групи, допитвания) и други форми на консултиране и обсъждане.

/2/ Социологическите методи по ал. 1 се прилагат, за да бъде получена предварителна информация за нагласите, интересите на заинтересованите страни, нивото им на информираност, както и готовността им да участват в разработването на актове от местно значение или за решаването на конкретни проблеми.

Предварително уведомяване

Чл.144. Кметът на общината организира информирането на лицата, за които възникват задължения или ограничения, преди приемането на изготвен проект на акт от органите на държавна власт или на местно самоуправление в съответствие със от Закона за нормативните актове.

Глава дванадесета

ИМУЩЕСТВО, БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ НА ОБЩИНАТА

Чл.145. /1/ Общината има право на собственост, чийто обхват и начин на придобиване се определят със закон;

/2/ Общинска собственост са и земеделски земи, които не принадлежат на граждани, юридически лица и държавата;

/3/ За общинските недвижими имоти се съставят актове по ред утвърден с нормативен акт .

/4/ Промяна на предназначението на общински недвижими имоти става въз основа на решение на Общинския съвет;

/5/ Продажбата на земи извън регулация се извършват въз основа на решение на Общинския съвет или след проведен референдум до населението.

Чл.146. /1/ Осъществяване на стопанска дейност, създаване, реорганизация и прекратяване на общински предприятия и участие в съвместни форми на стопанската дейност, може да се извършва само с решение на Общинския съвет при ред и условия, определени със закон;

/2/ В стопанската дейност общината може да влага имоти и свободни парични средства

с изключение на целевите субсидии от държавния бюджет;

/3/ Общината може да участва само в такива форми на стопанска дейност, в които отговорността ѝ не надвишава размера на дяловото ѝ участие;

/4/ Общинският съвет може да вземе решение за подпомагане с финансови средства общински предприятия и търговски дружества с общинско участие, чиято дейност е свързана със задоволяване потребностите на населението.

Чл.147. /1/ Общинският съвет приема стратегия за управление на общинската собственост за срока на мандата си по предложение на кмета на общината. Стратегията определя политиката за развитие на общинската собственост и стопанската дейност на общината и съдържа:

1. основните цели, принципи и приоритети за придобиване, управление и разпореждане с имотите - общинска собственост;

2. основните характеристики на отделните видове имоти, които могат да се предоставят под наем или да бъдат предмет на разпореждане;

3. нуждите на общината от нови имоти и способите за тяхното придобиване;

4. други данни, определени от общинския съвет;

/2/ В изпълнение на стратегията по ал. 1 общинският съвет приема годишна програма за управление и разпореждане с имотите - общинска собственост, по предложение на кмета на общината. Програмата се приема най-късно до приемането на бюджета на общината за съответната година и може да бъде актуализирана през годината, като при необходимост се извършва и актуализация на общинския бюджет. Програмата съдържа:

1. прогноза за очакваните приходи и необходимите разходи, свързани с придобиването, управлението и разпореждането с имоти - общинска собственост;

2. описание на имотите, които общината има намерение да предложи за предоставяне под наем, за продажба, за внасяне като не парична вноска в капитала на търговски дружества, за учредяване на ограничени вещни права или за предоставяне на концесия;

3. описание на имотите, които общината има намерение да предложи за замяна срещу имоти на граждани или юридически лица, с подробно описание на нуждите и вида на имотите, които общината желае да получи в замяна;

4. описание на имотите, които общината има намерение да придобие в собственост, и способите за тяхното придобиване;

5. обектите, за изграждането на които е необходимо отчуждаване на частни имоти;

6. обектите по т. 5 от първостепенно значение;

7. други данни, определени от общинския съвет;

/3/ Общинският съвет в началото на всяка календарна година приема отчет за състоянието на общинската собственост за резултатите от управлението ѝ по видове и категории обекти.

Чл.148. /1/ За всички свои действия в изпълнение на решения за разпореждане с общинска собственост, кметът информира редовно общинския съвет;

/2/ При провеждане на търг или конкурс за разпореждане с общинска собственост, минимум двама от членовете на комисията трябва да бъдат общински съветници .

Глава тринадесета ОБЩИНСКО СЪТРУДНИЧЕСТВО И МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ

Чл.149. /1/ Общините могат да си сътрудничат помежду си, с областите, с юридически или физически лица и да създават сдружения, чрез които да постигат цели от взаимен интерес и на които да възлагат изпълнението на дейности, произтичащи от техните правомощия;

/2/ Общинското сътрудничество има за цел да подобри качеството на административното обслужване, предоставянето на обществени услуги на населението и да

допринесе за развитието на съответните области чрез ефективно използване на съществуващите ресурси;

/3/ Основните принципи за осъществяване на общинското сътрудничество са:

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

/4/ Общинското сътрудничество се осъществява на основата на подписано споразумение за сътрудничество, което се одобрява от общинския съвет;

/5/ В споразумението за сътрудничество се определят:

1. страните по споразумението;
2. обхватът и предметът на споразумението;
3. целта на сътрудничеството;
4. формите на сътрудничество и/или видът на юридическото лице:
 - а) за изпълнение на конкретен проект или дейност между две или повече общини;
 - б) за създаване на юридическо лице с нестопанска цел между общини;
 - в) за създаване юридическо лице със стопанска цел между две или повече общини;

г) за изпълнение на конкретен проект или дейност или за създаване на юридическо лице със стопанска или с нестопанска цел между една или повече общини и юридически и/или физически лица;

5. правата и задълженията на страните;

6. делът на участие на всяка една от страните с финансови средства, собственост и/или други форми на участие за постигане на общата цел;

7. правилата за конституиране, вземане на решения и прекратяване на между общинските съвети и/или комисии, както и техните компетенции, когато общините са постигнали съгласие за създаването на такива органи;

8. други важни за страните по споразумението въпроси, включително и изискванията за всяка една от тях, произтичащи от нормативната уредба.

Чл.150. /1/ За утвърждаване и развитие на местното самоуправление и защита на общи интереси, общината встъпва в регионални и национални асоциации;

/2/ Решението за встъпване в асоциация се приема от общинския съвет, който:

1. определя условията и задачите на общината при членство в общинска асоциация;
2. начина, по който общината се представлява в асоциацията.

/3/ Подписването на документите за членство на общината в асоциация става след подробно запознаване с устава на асоциацията от общинския съвет.

Чл.151. /1/ Международните връзки на Общински съвет се организират от председателя на ОбС.

/2/ Предложението за изпращане на представители и делегации на общинския съвет в чужбина се обсъжда и решава на заседание на Общински съвет.

/3/ Проекти за споразумения с международни организации се разглеждат от всички постоянни комисии, съвместно с кмета на общината.

/4/ Командированите от Общински съвет представители в международни организации представят доклад в срок от един месец в общински съвет.

Глава четиринадесета МЕСТЕН РЕФЕРЕНДУМ

Чл.152. /1/ Жителите на общината имат право на глас при пряко решаване на основните общински проблеми и при осъществяване на граждански инициативи;

/2/ Чрез местен референдум жителите на общината или населеното място решават

важни въпроси от компетенцията на общинския съвет, както и въпроси, за които изрично е предвидено в закон;

/3/ Провеждането на референдум става по реда, предвиден в закон, като резултатите се обявяват от общинския съвет и са задължителни в работата му.

Глава петнадесета **ОБЩО СЪБРАНИЕ НА НАСЕЛЕНИЕТО**

Чл.153. Населението на общината или на друго населено място обсъждат и решават на общо събрание въпроси от компетентността на общината, както и други такива предвидени в закона.

Чл.154. /1/ Общото събрание на населението се свиква от кмета на общината /кметството/ и кметските заместници:

1. по негова инициатива;
2. по решение на общинския съвет;
3. по искане на една четвърт от избирателите на населеното място;

/2/ Право на участие в общото събрание на населеното място имат онези негови жители, които имат избирателни права;

/3/ Кмета на общината /кметството/ и кметските заместници поддържат актуализиран списък на членовете на общите събрания.

Чл.155. /1/ Общото събрание е законно, ако в него са взели участие повече от половината от членовете му;

/2/ Когато в определения час не са се явили посоченият брой гласоподаватели, събранието се отлага с един час, след което се провежда с онези, които присъстват. Техния брой обаче не може да бъде по-малко от една трета от всички гласоподаватели.

Чл.156. /1/ Решението на общото събрание се обявява от кмета на общината.

/2/ Въз основа на решението на общото събрание в 7-дневен срок кметът издава заповед, в която конкретизира мерките за неговото изпълнение или внася предложение в общинския съвет за подготовка и приемане на съответно решение, правилник или наредба.

Чл.157. /1/ Изпълнението на решението на общото събрание се осигурява от кмета на населеното място и общинския съвет.

/2/ Общинският съвет може да отмени решение на общото събрание на населението, само ако противоречи на законите.

Чл.158. Всеки гражданин или юридическо лице, чиито права са засегнати, може да обжалва законността на общото събрание и на неговите решения пред административния съд в 7-дневен срок от провеждането му. Съдът решава спора в 14-дневен срок от получаване на жалбата и неговото решение е окончателно.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на този Правилник „Лица, с които общинския съветник се намира в особени отношения” са физически и юридически лица, с които лицето, заемаща публична длъжност се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност, /Закон за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество/.

§ 2. 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/решението.

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

3. „Уважителни причини” по смисъла на този правилник са посочените в Кодекса на труда.

4. „Местни изборни органи” са общинският съвет, кмет на община, кметове на кметства;
5. „Местна общност” са физическите и юридическите лица, които имат регистрация, осъществяват дейност или ползват услуги на територията на общината;
6. „Общинска администрация” са служителите по служебно или трудово правоотношение, които подпомагат осъществяването на функциите на общинския съвет и кметовете;
7. „Местна администрация” е общинската администрация;
8. „Процедура” - официално възприет ред за определена последователност при извършването на нещо;
9. „Извънредни обстоятелства” – условия, определящи съществуването на явления, които съпътстват определени факти и са извън установения и приет ред;
10. „Реплика” – кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след завършило изказване и не може да продължи повече от две минути.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 3. По въпроси, нерешени с този правилник Общински съвет Ябланица приема решение, освен в случаите, когато въпросите са регламентирани с разпоредбите на ЗМСМА и/или друг нормативен акт;

§ 4. Въвеждането на видео архив по чл. 57, ал. 15 и чл.77, ал.1 да стане в четримесечен срок от приемането на настоящия правилник;

§ 5. Предложения за изменения и допълнения се правят по предложение на председателя или на 1/4 от общинските съветници;

§ 6. Настоящият правилник е приет на основание чл. 21, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, влиза в сила от деня на публикуването му на официалната интернет страница на Община Ябланица и отменя действащия Правилник за организацията и дейността на Общински съвет Ябланица, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация за мандат 2019-2023г., приет с Решение № 33 от Протокол № 4 /30.01.2020 г. на Общински съвет Ябланица;

§ 7. Този правилник е приет с Решение № 44 от Протокол № 5/19.02.2024 г. на Общинския съвет Ябланица и е валиден до приемането на нов такъв.

д-р Румен Гаврилов
Председател Общински съвет

ФОРМУЛЯР

**ЗА ГЛАСУВАНЕ НА НЕПРИСЪСТВЕНОТО ЗАСЕДАНИЕ
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ЯБЛАНИЦА,
ПРОВЕДЕНО НАГ.**

Долуподписаният/ата.....,
/ име, презиме, фамилия /

в качеството си на общински съветник, чрез попълването на настоящия формуляр, собственоръчно удостоверявам начина си на гласуване, както следва:

/вотът се отбелязва с отметка/

ПРОЕКТ ЗА ДНЕВЕН РЕД:	ВОТ		
	ЗА	ПРОТИВ	ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ

ПРОЕКТ ЗА РЕШЕНИЕ	ВОТ		
	ЗА	ПРОТИВ	ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ
По т.1 от дневния ред			
По т.2 от дневния ред			
По т.3 от дневния ред			
По т.4 от дневния ред			
По т.5 от дневния ред			
По т.6 от дневния ред			
По т.7 от дневния ред			
По т.8 от дневния ред			
По т.9 от дневния ред			
По т.10 от дневния ред			

Дата:

Подпис:

СПИСК
НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ, УДОСТОВЕРЯВАЩ
ПОИМЕННО НАЧИНА НА ГЛАСУВАНЕ
НА НЕПРИСЪСТВЕНОТО ЗАСЕДАНИЕ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ЯБЛАНИЦА, ПРОВЕДЕНО
на ГОД. ПО Т.....ОТ ДНЕВНИЯ РЕД

№	ИМЕ, ПРЕЗИМЕ И ФАМИЛИЯ	ВОТ		
		ЗА	ПРОТИВ	ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				

КРАЕН РЕЗУЛТАТ:

“ЗА”	-
“ПРОТИВ”	-
“ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ”	-

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС:.....
/д-р Румен Гаврилов/

ФОРМУЛЯР

**ЗА СТАНОВИЩА В НЕПРИСЪСТВЕНОТО ЗАСЕДАНИЕ НА
ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ КЪМ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ ЯБЛАНИЦА ,
ПРОВЕДЕНО НАГ.**

Долуподписаният/ната.....,
/ име, презиме, фамилия /

в качеството си на общински съветник, член на ПК „.....“ ,
чрез попълването на настоящия формуляр, собственоръчно удостоверявам
становището си, относно проекта за решение по съответната точка от обявения
проект за дневен ред:

По точка 1 от дневния ред -

По точка 2 от дневния ред -

По точка 3 от дневния ред -

По точка 4 от дневния ред -

По точка 5 от дневния ред -

.....

Дата:

Подпис:

