

# **ОБЩИНСКИ СЪВЕТ СУВОРОВО**

## **П Р А В И Л Н И К**

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

#### **ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** /1/ Този Правилник урежда въпросите на организацията и функционирането на общинския съвет, неговите постоянни и временни комисии, статута на общинските съветници и взаимодействието на съвета с общинската администрация.

/2/ Организацията и дейността на общинския съвет се определят и осъществяват въз основа на Конституцията, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация /ЗМСМА/ и съгласно разпоредбите на този правилник.

**Чл. 2.** Общинският съвет е орган на местното самоуправление, избран от жителите на общината при условия и по ред, определени от закона. Той решава самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в негова компетентност в сферите посочени в чл.17 от ЗМСМА.

**Чл. 3./1/** Общинския съвет определя политиката за изграждане и развитие на общината във връзка с осъществяването на дейностите по чл.17 от ЗМСМА, както и други дейности определени със закон.

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

/3/ В изпълнение на своите функции общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

/4/ Общинския съвет упражнява текущ и последващ контрол по изпълнение на приеманите от него актове.

**Чл. 4.** В своята дейност общинският съвет се ръководи от следните общи принципи:

- а/ законност;
- б/ самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения;
- в/ гарантиране и закрила интересите на населението от общината;
- г/ публичност и прозрачност.

## **ГЛАВА ВТОРА КОНСТИТУИРАНЕ**

**Чл. 5. /1/** Първото заседание на общинския съвет се ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници до избирането на председател на общинския съвет.

**/2/** Общинските съветници, кметът на общината и кметовете на кметства полагат предвидената в чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява с подписване на клетвени декларации.

**Чл.6. /1/** Под председателството на най-възрастния общински съветник могат да се провеждат само разисквания по избор на председателя на общинския съвет.

**/ 2 /** Общинският съвет избира председател с тайно гласуване.

**/3/** За произвеждането на тайно гласуване се избира комисия от 3 души.

**/ 4 /** Всяка политическа представителна група и всеки съветник може да издига кандидатури за председател на общинския съвет.

**Чл.7. /1/** Изборът на председател се извършва с бели бюлетини с имената на издигнатите кандидати. Всеки съветник поставя в плик бюлетината с името на предпочитания от него кандидат и пуска плика в изборната урна.

**/2/** Ръчно изписани бюлетини, празни пликове и пликове с повече от една различни бюлетини се смятат за недействителни гласове. Пликове с повече от една еднакви бюлетини се броят за един действителен глас.

**/3/** За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой съветници. Ако при първото гласуване не се получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се счита този, който е получил повече от половината от гласовете на **общия** брой съветници.

**Чл. 8. /1/** Правомощията на председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. подаване на оставка;
2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на общинския съвет – по реда на чл.24 ал.1 от ЗМСМА;
3. Влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.

**/2/** Прекратяването на правомощията по ал.1 т.1 се приема без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет.

**/3/** В случаите по т.2 искането се поставя на тайно гласуване на първото заседание и се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от общия брой на общинските съветници.

**/4/** При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се свиква и председателства от най-възрастния Общински съветник.

**/5/** Нов избор за председател на общинския съвет се произвежда в 14-дневен от приемането на решението по чл. 8, ал.2 и ал.3 от Правилника.

**Чл. 9.** Всички последващи промени в ръководството на общинския съвет се извършват по реда на тази глава от Правилника.

## **ГЛАВА ТРЕТА РЪКОВОДСТВО**

**Чл. 10./1/** Председателят на общинския съвет освен правомощията по чл. 25 от ЗМСМА:

1. съобщава и разпределя проектите за решения и нормативни актове в общинския съвет между неговите комисии, според тяхната компетентност;
2. осигурява необходимите условия за дейността на постоянните комисии и на общинските съветници;
3. следи бюджета на общината в частта му за общинския съвет;
4. определя местата в заседателната зала на общинските съветници, участващите със съвещателен глас и гостите;
5. следи за спазване на този правилник;
6. Осъществява взаимодействието на ОбщС с Общинска администрация, граждански организации, движения и политически партии.
7. Председателят на ОбщС изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението от района на общината, чрез публикуване на сайта на общината и общинския вестник.

/2/ Председателят получава възнаграждение определено от Общинския съвет. Размерът на възнагражденията не може да надвишава 90 на сто от възнаграждението на кмета на общината.

/3/ Председателят на Общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение;

/4/ Председателят на Общинския съвет има право на:

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

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

**Чл.11.**Председателят на общинския съвет може да свиква председателите на постоянни комисии /ПК/ и на политическите представителни групи или упълномощени техни заместници за консултации по въпроси от дейността на съвета, за обсъждане изпълнението на програми, постъпили проекти за решения и други актове.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПОЛИТИЧЕСКИ ГРУПИ**

**Чл. 12. /1/** Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация. Всеки общински съветник може да участва само в една група.

/2/ Всяка политическа група се състои най-малко от трима общински съветници и се образува с решение за учредяването ѝ, съдържащо наименование на групата и списък (с подписите) на членовете и председателя ѝ.

/3/ В три дневен срок от образуването на политическата група председателят ѝ представя на Председателя на съвета решението за образуването ѝ за вписване в регистъра по ал.4 на чл.12 от правилника.

/4/ Групите, техните ръководства, както и промените в тях се регистрират от Председателя на общинския съвет в специален регистър, воден лично от него. Всяко направено вписване в регистъра Председателят обявява на следващото заседание на съвета.

/5/ Когато броят на общинските съветници в една група спадне под определения минимум в предходната алинея, тя преустановява своето съществуване и Председателя на съвета служебно я заличава от регистъра по ал. 4, чл.12 от настоящия правилник, за което съобщава на всички общински съветници на предстоящото заседание на съвета.

**Чл. 13.** Всеки общински съветник може да се обяви за независим и да не участва в никоя от сформираните групи. В този случай съветникът е задължен да информира писмено Председателя на съвета, който го обявява пред общинските съветници и го вписва в регистъра.

## **ГЛАВА ПЕТА КОМИСИИ**

**Чл. 14. /1/** Общинският съвет създава постоянни и временни комисии и избира техните членове;

/ 2 / Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. Комисия по “ Финанси, бюджет и административно обслужване “;
2. Комисия по “Общинска собственост,териториално развитие и благоустройство“.
3. Комисия по “Образование, здравеопазване, култура, спорт и вероизповедания”;
4. Комисия по “ Местно самоуправление, евроинтеграция, социални дейности и трудова заетост “;
5. Комисия по “ Стопанско развитие, транспорт, обществен ред, безопасност на движението и околна среда“.
6. Комисия по „Закон за противодействие на корупцията“.
7. (нова с Реш.на ОбС №32-430 от 30.06.2025 г.) Комисия по етика.

/3/ Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, съставите и ръководствата на постоянните комисии.

**Чл. 15./1/** Общинските съветници не могат да участват в състава на повече от три постоянни комисии.

/2/ Председателят на общинския съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия;

/3/ Всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия;

/4/ Общински съветник може да бъде избран в ръководството само на една постоянна комисия.

**Чл. 16. /1/**Постоянните и временните комисии имат за задача:

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

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

/2/ Всяка постоянна комисия се състои от председател и членове. Председателят организира работата на комисията, ръководи нейните заседания и поддържа връзки с другите комисии и с председателя на общинския съвет.

**Чл. 17./1/** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

/2/ ПК могат да привличат експерти и консултанти, извън състава на общинския съвет.

**Чл. 18.** Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общинския съвет, приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересувани лица.

**Чл. 19./1/** Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател или от председателя на общинския съвет.

/2/ Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят от тях по предложение на техните председатели.

/3/ Дневният ред за всяко предстоящо заседание на комисиите, материалите за него, както и протоколът от всяко заседание се публикуват на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

**Чл.19а /Нов с Реш.на ОбС №32-430 от 30.06.2025 г./** /1/ Дневният ред за предстоящо заседание на постоянната Комисия по „Закон за противодействие на корупцията“ и постоянната Комисията по етика се публикува на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат, при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни.

/2/ Протоколите от заседанията на двете комисии не се публикуват на интернет страницата на общината и се съхраняват в общинския съвет с режим на съхранение, отчет и достъп, с оглед защитената тайна на лични данни и информация , която би могла да бъде използвана за нарушаване на права и законни интереси на общинските съветници.

/3/ Влезлите в сила актове на съответните компетентни органи, с които се установяват нарушения на Етичния кодекс на общинските съветници, несъвместимост, конфликт на интереси или корупция на общински съветници, се оповестяват публично на интернет страницата на общината при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни.

**Чл.20. /1/** Заседанията на комисиите се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

/2/ (нова с Реш.на ОбС №32-430 от 30.06.2025 г.) Заседанията на Постоянната Комисия по „Закон за противодействие на корупцията“ и Постоянната Комисията по етика са закрити и не се заснемат и излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общината.

**Чл. 21./1/** Комисиите могат да решат отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или на нейни членове.

/2/ Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът, заместник-кметовете и секретарят на общината, могат да участват във всички нейни заседания без право да гласуват.

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

**Чл. 22./1/** Председателят на ПК обявява часа и мястото на заседанието. Дневният ред за заседанията на комисиите се обявява съобразно постъпването на материалите, всички членове на комисията се уведомяват по телефона.

**/2/** Постоянните комисии заседават, когато присъстват повече от половината от техните членове.

**/3/** Решенията на ПК се вземат с мнозинство от присъстващите при явно гласуване.

**Чл. 23./1/** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

**/2/** При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия прави свой доклад пред общинския съвет.

**Чл. 24./1/** За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички взети становища.

**/2/** Протоколът се подписва от председателя на комисията и водещия протокола.

**Чл. 25 /1/** При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие, чрез видеоконференция, чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

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

**/3/** За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

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

**/5/** При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно

писмо на електронния адрес на Общински съвет – Суворово [obs@suvorovo.bg](mailto:obs@suvorovo.bg), в което посочва начина /”за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянни комисии и протокола.

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

/7/ При провеждане на заседания на постоянните комисии по ал.1 от разстояние, чрез видеоконференция, чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, кмета на общината осигурява виртуално присъствие на определени от него длъжностни лица съобразно предложенния дневен ред.

/8/ При провеждане на заседания на постоянните комисии по ал.2, при които се приемат решения, чрез неприсъствено гласуване по друг начин, в три дневен срок от получаване на материалите общинските съветници могат да отправят писмени въпроси от служебните си имейли, чрез председателя на общинския съвет до кмета на общината. Кметът на общината отговаря писмено на всички постъпили въпроси не по-късно от деня на провеждане на заседанието.

**Чл. 26.** /1/ Временни комисии се образуват с решение на общинския съвет по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

/2/ Временните комисии се избират от общинския съвет по предложение на председателя или от общински съветници.

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

/4/ Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с решение на общинския съвет.

## **ГЛАВА ШЕСТА**

### **ЗАСЕДАНИЯ, ПРОЦЕДУРНИ ВЪПРОСИ, ИЗКАЗВАНИЯ, ГЛАСУВАНЕ**

**Чл.27./1/** Общинският съвет заседава в зала № 1 на административната сградата на община Суворово или на друго място, определено от неговия председател.

/2/ Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

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

/3/ В случаите по т.т. 2 – 4 на предходната алинея исканията следва да бъдат мотивирани като се предложи конкретен дневен ред. Председателят е длъжен да насрочи заседанието не по-късно от 7 дни след постъпване на искането.

/4/ Уведомяването на общинските съветници за датата на заседанията на общинския съвет се извършва писмено от Председателя на съвета 14 (четирнадесет) дни преди заседанието. Материалите за заседание на общинския съвет, ведно с дневния ред за същото се изпращат на служебните имейл адреси на общинските съветници 7 (седем) дни преди датата на заседанието на съвета.

/5/ Дневният ред за всяко предстоящо заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

**Чл. 28./1/** Редовните заседания се провеждат в определен от председателя ден и час.

/2/ При необходимост от спешно свикване на общинския съвет се насрочва извънредно заседание, на което се обсъждат само събитията, по повод на които се провежда заседанието, като се разглеждат не повече от **три** точки. Извънредното заседание се свиква, чрез обаждане по телефона, като материалите се раздават в началото на заседанието и не се обсъждат на ПК.

**Чл. 29./1/** Заседанията на общинския съвет са открити. Всяко открито заседание на общинския съвет се излъчва в реално време в интернет, чрез интернет страницата на общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

/2/ Лица, които не са общински съветници могат да присъстват като заемат специално определените места за тях. По време на заседанията са длъжни да спазват установения ред.

/3/ При безредие сред публиката, председателят въдворява ред и може да разпорежи отстраняване на нарушителите.

/4/ Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес и да получават отговори по ред, начин и в срок, определени в правилника по чл.53, ал.ал.1, 2, 3 и 4.

**Чл. 30. /1/** Заседанията на общинския съвет са закрити, когато важни държавни или обществени интереси налагат това.

/2/ Предложение за закрито заседание могат да направят председателят на общинския съвет, общинските съветници или кмета на общината.

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

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

/5/ Решенията, приети на закрито заседание се обявяват публично по общия ред.

**Чл. 31. /1/** При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседание от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване като се осигурява пряко и виртуално участие, чрез видеоконференция, чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

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

/3/ За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

/4/ При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на служебния имейл се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им, чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието и се публикува на интернет страницата на Община Суворово, раздел Общински съвет освен, ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

/5/ При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Суворово [obs@suvorovo.bg](mailto:obs@suvorovo.bg), в което посочва начина /за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието с взети неприсъствени решения.

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

/7/ При провеждане на заседание на общинския съвет по ал.1 от разстояние, чрез видеоконференция, чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, кмета на общината осигурява виртуално присъствие на определени от него длъжностни лица съобразно предложения дневен ред.

/8/ Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично по реда определен в чл.65,ал.1 от настоящия правилник.

**Чл. 32. /1/** Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой съветници.

/2/ Проверка на кворум се извършва след всяка почивка.

/3/ Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум.

**Чл. 33. /1/** Кметът на общината и председатели на ПК могат да внасят при председателя неотложни, особено важни предложения относно промяна в дневния ред на предстоящото заседание. Постъпилите предложения се раздават в началото на заседанието.

/2/ В изключителни случаи председателят може да предложи промяна в дневния ред в началото на заседанието по искане на кмета или на общински съветници, ако намери тяхното искане за основателно. В случай, че няма готовност по дадена точка от дневния ред, председателят я отлага за по-късен час на същото заседание или за следващото.

/3/ Не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред и без становище на съответната ПК.

**Чл. 34./1/** Председателят ръководи заседанието и дава думата на желаещите за изказване.

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

/3/ Думата се иска от място, с вдигане на ръка.

/4/ По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

/5/ Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретното нарушаване на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или които съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително тези за:

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

/6/ По процедурни въпроси могат да се изказват само общинските съветници.

/7/ По процедурни въпроси думата се дава незабавно.

/8/ Процедурните въпроси се поставят в рамките на не повече от две минути, без да се засяга същността на обсъждания въпрос.

**Чл. 35.** Общинските съветници говорят от трибуната или от място в рамките на не повече от 10 минути.

**Чл. 36. /1/** Когато има отклонения от обсъждания въпрос, председателят предупреждава и ако нарушението продължи, отнема думата на говорещия.

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

**Чл. 37./1/** Общинският съветник има право на реплика.

**/2/** Репликата е кратко възражение по съществото на приключилото изказване и не може да бъде повече от две минути.

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

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

**Чл. 38.**Общинският съветник има право на лично обяснение до три минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно.Личното обяснение се прави до края на обсъждането.

**Чл. 39.** След като няма повече желаещи за изказвания, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл. 40./1/** Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник,който не е съгласен с него.Предложението се поставя на гласуване, без да се обсъжда.

**/2/** Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда.Думата се дава само на по един представител от политическа група, която не е съгласна с него.

**Чл. 41.**Когато има предложение за отлагане на разискванията, се прилагат правилата на предходния член.При предложения за прекратяване на разискванията и за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл. 42 /1/** Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

**Чл. 43.** След обявяване на процедура по гласуване не се допускат изказвания по съществото на предложения за гласуване въпрос.

**Чл. 44./1/** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет по предложение на председателя или на политическа представителна група.

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

**Чл. 45./1/** При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници,или когато важни причини налагат, председателят може да прекъсне заседанието за определено време.

**/2/** Всяка политическа представителна група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 20 минути веднъж на заседание.Председателят

прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

**Чл. 46./1/** Гласуването е лично, гласува се “ЗА”, “ПРОТИВ” или “ВЪЗДЪРЖАЛ СЕ”. Гласуването се извършва явно или тайно.

**/2/** Явното гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;
2. саморъчно подписване;
3. поименно гласуване, чрез прочитане на имената на общинските съветници, които отговарят “за”, “против”, “въздържал се”, което се отразява в протокола от заседанието;

**/3/** При липса на друго решение за всеки конкретен случай явното гласуване се извършва с вдигане на ръка.

**/4/** Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

**Чл. 47./1/** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината **присъстващи** общински съветници, освен ако в закона не е предвидено друго мнозинство.

**/2/** В случай на равенство на гласовете, предложението се смята за отхвърлено.

**Чл. 48. /1/** Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

**/2/** Когато резултатът от гласуването бъде оспорен, председателят може да разпорежи гласуването да се повтори. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл. 49./1/** За всяко заседание на общинския съвет се води протокол.

**/2/** Общинските съветници имат право в седемдневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и да поискат поправки в него.

**/3/** Възникналите спорове се решават от общинския съвет в следващото негово заседание.

**/4/** Протоколът по ал. 1 се публикува на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

## **ГЛАВА СЕДМА**

### **ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА**

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

**Чл. 50./1/** Проекти за правилници, наредби, инструкции и решения могат да внасят:

1. кметът на общината, председателя на общински съвет, председателите на постоянни комисии, общински съветници и кметове на кметства.

2. зам.кметовете на общината, секретарят на общината и директори на дирекции само след съгласуване и подпис на кмета на общината.

**/2/** Председателят на общинския съвет разпределя получените материали между съответните постоянни комисии.

**/3/** Постоянните комисии обсъждат материалите и проектите за решения и представят на председателя изготвят протокол.

**Чл. 51. / 1 /** Общинският съвет одобрява общата численост и структура на Общинска администрация и кметствата по предложение на Кмета на общината.

**/2/** Проектът и измененията за общинския бюджет се внася от кмета на общината в заседание на общинския съвет.

/3/ Проектът и измененията се разглежда задължително в постоянната комисия по бюджет.

/4/ При приемане на решения за управление и разпореждане с общинско имущество административната преписка съдържа: докладна записка, АОС и документа въз основа, на който е създаден; скица когато се касае за УПИ, поземлени имоти или земеделски земи собственост на общината; заповед за деактуване, ако имотът е бил държавна собственост и е отписан от актовете книги в полза на общината, респективно уведомително писмо, ако е дадено съгласие от Областния управител за съставяне на АОС; молба на лицето с посочени потребностите на желаещия да закупи или наеме имота и за какви цели ще го използва, ако административното производство е иницирано по молба на физическо или юридическо лице; пълномощно ако молбата се подава от името на друго лице; пълномощно и удостоверение за наследници, ако молбата се подава от сънаследник, а приетото решение ползва и останалите наследници.

/5/ При приемане на решения за създаване, приемане и или одобряване на общи и подробни устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на ЗУТ административната преписка да съдържа: АОС, скица на имота; документи, удостоверяващи, че предвидените процедури в ЗУТ са спазени; копия от графична и текстова части на проекта.

## **ГЛАВА ОСМА КОНТРОЛ И ПИТАНИЯ**

**Чл. 52.** /1/ Общинските съветници имат право да отправят питання до кмета на общината по проблеми, които представляват обществен интерес.

/2/ Никой няма право да отказва даването на отговор на питане на общински съветник. Отговорът се дава от лицето към което е отправено питането.

**Чл. 53.** /1/ Питанията се отправят, чрез Председателя на Общинския съвет в писмена форма. В заседанието на ОбщС питащият развива своя въпрос в рамките на две минути.

/2/ Отговорът на питането е в писмен вид, а в последващото заседание на ОбщС – устно, в рамките на три минути.

/3/ Председателят на общинския съвет уведомява незабавно кмета на общината за постъпилите питання.

/4/ Кметът на общината може да поиска отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание.

/5/ Общинските съветници могат да оттеглят своите питання писмено до започване на заседанието или устно в самото заседание. Председателят на общинския съвет уведомява кмета на общината за това.

**Чл. 54.** /1/ Общинският съветник не може да зададе повече от две питання на едно заседание.

/2/ Времето за изложение на питането е до три минути.

/3/ Отговорът на питането не се обсъжда и не може да бъде репликиран. Общинският съветник, задал въпроса, има право единствено да заяви дали е доволен от отговора или не.

**Чл.55.** В общинския съвет се създава и поддържа публичен електронен регистър на питанията по чл. 53, ал. 1 и отговорите към тях. Питанията и отговорите към тях се публикуват на интернет страницата на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

**Чл. 56.** Общинският съвет или избраните от него постоянни комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на населението.

**Чл. 57.** /1/ Кметът на общината организира изпълнението на актовете на Общинския съвет и внася в ОбщС отчет за изпълнението им два пъти годишно /  
/2/ Общинският съвет упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове .

## **ГЛАВА ДЕВЕТА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 58.** При изпълнение на своите правомощия общинският съветник има права:

1. да ползва материално-техническата база и услугите на администрацията на общината и кметствата;
2. да има достъп до ръководните длъжностни лица в общината;
3. в осъществяване на своята дейност да получават необходимата информация от отделите и общинските служби.
4. Да получава пари за пътни, дневни, комуникационни, технически средства и други разноски, свързани с дейността на Общинския съвет, в размер на не повече от една минимална работна заплата за страната на месец по представени отчетни документи.

**Чл. 59.** /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 по Закона за общинската собственост;
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.

/2 / Общинският съветник като такъв няма право да дава съгласие или да използва общественото си положение и името си за рекламна дейност.

**Чл. 60.** /1/ Общинските съветници са длъжни да присъстват на заседанията на общинския съвет и на комисиите, в които са избрани.

/2/ Общински съветник, на когото се налага да напусне заседанието, преди да е завършило, или да закъснее за заседание, уведомява председателя .

**Чл.61.** /1/ Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседания на общинския съвет и на неговите комисии.

1. За участие в заседание на Общински съвет, при участие в гласуването на най-малко на **80%** от точките от дневния ред на заседанието – **20%** от СБРЗ в Общинска администрация Суворово за съответния месец

2. за участие в заседание на Постоянни комисии към Общински съвет – **30%** от СБРЗ в Общинска администрация Суворово за съответния месец.

Като сумата е общо **50%** от СБРЗ в Общинска администрация Суворово за съответния месец.

/2/ Възнаграждението по ал. 1 не включва възнаграждението, което общинските съветници могат да получават за участието си в специализирани органи на общинския съвет Общинският съветник за участие в специализирани органи на общинския съвет получава **15%** от СБРЗ в Общинска администрация гр.Суворово за съответния месец.

/3/ При отсъствия от заседания на Общински съвет и постоянните комисии, без да е уведомил писмено Председателя на Общинския съвет за неучастието си по уважителни причини – служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и др. се удържат суми в следния размер:

**1.**При отсъствие от заседание на комисия – временна или постоянна – **10%** от възнаграждението за съответния месец.

**2.**При отсъствие от заседание на Общински съвет – редовно или извънредно – **15%** от възнаграждението за съответния месец.

**Чл. 62./1/** Общинските съветници имат право неплатен служебен отпуск за времето, през което са заети във връзка със своята дейност на съветници.

/2/ Искането за неплатен служебен отпуск се извършва с акта за свикване на общинския съвет на заседание, съответно на комисията, на която е член.

/3/ Времето за неплатен служебен отпуск се удостоверява от председателя на общинския съвет.

## **ГЛАВА ДЕСЕТА ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл.63. /1/** Кметът на общината осигурява организационно-техническото обслужване на Общинския съвет и участва в заседанията му с право на съвещателен глас

/2/ Кметът на общината представя пред ОбщС Програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основни цели, приоритети, дейности, срокове за изпълнение и очакваните резултати.

При представяне на бюджета за всяка календарна година, Кметът на общината да представя пред Общинския съвет приоритетите, залегнали в бюджета при неговото изготвяне.

/3/ 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 тридневен срок от издаването или подписването им.

/4/Кмета на общината уведомява Председателя на общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през време на отсъствието му.

**Чл.64.**Актовете на общинския съвет се изпращат на кмета на общината, на областния управител и Районна прокуратура - Девня в **7** – дневен срок от приемането им.

**Чл.65 /1 /**Актовете на Общинския съвет се разгласяват на населението на общината в **7** дневен срок от приемането им и в сайта на общината, и се публикуват в месечния общински вестник Суворово.

/2/ всички Наредби приети от Общински съвет се публикуват в общинския вестник „Вести Суворово“ и сайта на общината.

/3/ 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.

**Чл.66.** Покани за участие в заседания на общинския съвет се изпращат до кмета на общината, зам.кметовете, секретаря на общината, кметове на кметства и кметски наместници.

**Чл.67.** Внасяните от общинска администрация материали за разглеждане в общинския съвет се подписват от кмета на общината.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1** Настоящият правилник е приет от Общински съвет Суворово на основание чл.21, ал.3 от ЗМСМА, с Решение 11-151 по Протокол 11/23.04.2024г. и влиза в сила от деня на неговото приемане. Същият важи и се прилага до избирането на нов.

**§2** Настоящият правилник след влизането му в сила отменя всички действащи документи /правилници и наредби/, регламентиращи дейността на Общинския съвет и общинската администрация, които му противоречат.

**§3** След приемането на настоящия правилник, същият се обявява с пълния си текст на интернет страницата на общината, раздел Общински съвет и се раздава за служебно ползване на всички общински съветници, политически партии и общинската администрация за сведение и изпълнение.

**§4** Промени в настоящия Правилник могат да направят при писмено искане на 1/3 от избраните общински съветници.

**§5** Контролът по изпълнението на този правилник се възлага на Председателя на Общинския съвет.

**§6.** Правилникът за допълнение на Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация е приет с Решение № 32-430/30.06.2025г. на Общински съвет Суворово по Протокол № 32 от 30.06.2025г. и влиза в сила в деня на публикуването.