

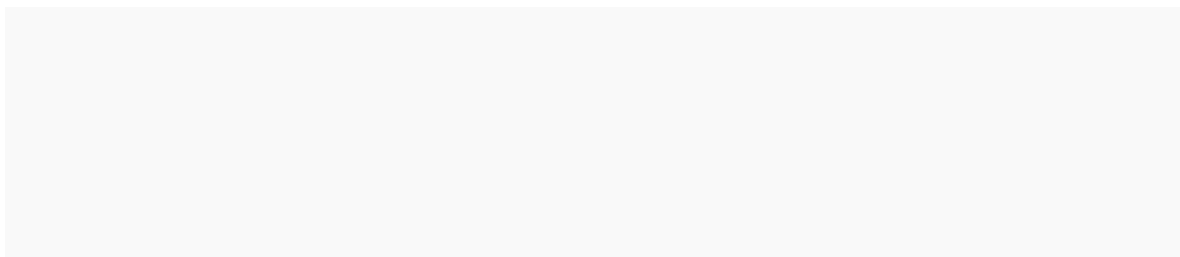
**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
- ЦАР КАЛОЯН  
ОБЛАСТ РАЗГРАД**



**П Р А В И Л Н И К**

**ЗА**

**ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА  
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ЦАР КАЛОЯН  
И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ  
Мандат 2023-2027 год.**



## **СЪДЪРЖАНИЕ**

### **Глава първа**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2**

#### **Глава втора**

#### **КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**5**

#### **Глава трета**

#### **РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**6**

#### **Глава четвърта**

#### **ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК**

**8**

#### **Глава пета**

#### **ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК.**

#### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**11**

#### **Глава шеста**

#### **ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

**13**

#### **Глава седма**

#### **КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**14**

#### **Глава осма**

#### **ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ**

#### **НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**17**

#### **Глава девета**

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

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

#### **НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**21**

#### **Глава десета**

#### **КОНТРОЛ ВЪРХУ АКТОВЕТЕ НА КМЕТА НА**

#### **ОБЩИНАТА, ИЗДАДЕНИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА**

#### **АКТОВЕТЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**22**

#### **Глава единадесета**

#### **КОНТРОЛ НА КМЕТА ВЪРХУ РЕШЕНИЯТА НА**

#### **ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**23**

#### **Глава дванадесета**

#### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

#### **И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**24**

#### **Глава тринадесета**

#### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**25**

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1)** Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет – Цар Калоян, неговите комисии и отношенията му с общинската администрация.

**Чл. 2. (1)** Организацията и дейността на Общинския съвет се определят и осъществяват въз основа на Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

**(2)** За неуредени от правилника положения общинският съвет приема отделни решения.

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

**(2)** Общинският съвет е колективен орган на местното самоуправление и осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност и гражданско участие, избран от жителите на Община- Цар Калоян при условия и по ред, определени от закона.

**Чл. 4. (1)** Общинският съвет се състои от 13 съветници и заседава в заседателната зала на Общинския съвет.

**(2)** Заседание може да се проведе и на друго място на територията на Общината по решение на Председателя на Общинския съвет.

**(3)** По изключение, заседание може да се проведе и извън територията на общината.

**Чл. 5 . (1)** Общинският съвет:

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

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

3. избира и освобождава председателя на общинския съвет;

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

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

6. определя размера на местните такси;

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

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

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

10. 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;

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

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

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

14. 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;

15. създава кметства при условия и по ред, определени със закон;

16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината;

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

18. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност;

19. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност;

20. одобрява символ и печат на общината;

21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани;

22. 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, кметствата или населеното място по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител;

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

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

**(3)** В случаите по ал.2 общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник;

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

**(5)** В изпълнение на своите правомощия общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

## Глава втора

### КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 6. (1)** Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

**(2)** Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетвата по чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА. Клетвата се полага в присъствието на граждани на общината, на областния управител или на негов представител и на председателя или член на общинската изборителна комисия.

**(3)** Полагането на клетвата се удостоверява с подписването на клетвен лист.

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

**Чл. 7.** Първото заседание на общинския съвет се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избирането на председател на общинския съвет.

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

**Чл. 9.** На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет. Когато за председател е предложен само един кандидат, общинският съвет може да го избере с явно гласуване.

**Чл. 10. (1)** За произвеждането на тайно гласуване по чл. 9 се избира комисия от 3 общински съветници.

**(2)** Комисията определя механизъм за провеждане на избора и утвърждава образец на бюлетина.

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

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

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

**(3)** Гласът е действителен ако в плика е намерена една бюлетина или в плика са намерени повече бюлетини, подадени за един и същи кандидат.

**(4)** Недействителни са бюлетините когато:

- са намерени в избирателната кутия без плик;
- в избирателния плик са поставени две или повече бюлетини за различни кандидати;
- върху тях са дописани думи и знаци;
- не са по установения образец.

**(5)** Празните пликове се смятат за недействителни бюлетини.

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

**Чл. 13. (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 взето 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 предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

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

**(3)** 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.

**Чл. 14.** При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник председател, избран от общинския съвет.

### **Глава трета**

### **РЪКОВОДСТВО НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ**

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

1. свиква и ръководи заседанията на съвета, ръководи подготовката им;
2. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;
3. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;
4. подпомага съветниците в тяхната дейност, като за целта осигурява необходимото помещение;
5. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от общинския съвет актове;
6. осигурява необходимите условия за работа на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
7. удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на общинския съвет;
8. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
9. следи за довеждането до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;
10. нарежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез обявяване на видно място в Общинската администрация или на официалната Интернет страница на общината;

11. организира по график с участието на общински съветници прием на граждани по населени места;

12. следи за спазването на този правилник;

13. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Р България, общинския съвет и този правилник, както и издава заповеди.

**(2)** При участие на председателя в разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от заместник-председателя до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането.

**(3)** Председателят на общинския съвет, за времето на отсъствието си, определя заместник председател, който да го замества, до избирането на нов заместник председател от общинските съветници.

**(4)** Председателят не може да участва при вземането на решения, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен, включително. В този случай заседанието се ръководи от заместник –председател.

**(5)** Председателят получава възнаграждение в размер, определен от общинския съвет, а необходимите средства се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета , предвиден за общинския съвет.

**(6)** Председателят на общинския съвет има право на:

1. обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и на здравно осигуряване при условията и по реда на Закона за здравното осигуряване;
2. отпуски и обезщетение за неизползван платен годишен отпуск, на допълнителни трудови възнаграждения и други плащания при условията и по реда на Кодекса на труда.

**Чл. 16. (1)** Общинският съвет избира един зам. председател по предложение на отделни групи общински съветници.

**(2)** Заместник председателя на Общинския съвет се избира с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници.

**(3)** Заместник председателят на Общинския съвет :

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

2. изпълнява отделни функции и правомощия възложени от председателя;

3. замества председателя при неговото отсъствие от заседание на общинския съвет и при временно отсъствие от залата по време на заседание;

4. следи за спазването на реда по време на заседание и на определяния ред за заемане на местата в залата;

5. контролира преброяването при гласуването и проверката на кворума на общинските съветници;

6. по искане на председателя зачита текстовете на внесени за обсъждане проекти за решения;

7. отчита времето за изказване на общинските съветници;

8. следи за спазване на процедурата и уведомява председателя;

9. при тайно гласуване организира техниката на гласуване;

10. зачита имената на общинските съветници при поименно гласуване;

11. изпълнява и други функции, възложени от председателя.

12. изготвя график и организира дейността на временните и постоянните комисии към общинския съвет;

**(4)** Пълномощията на зам. председателя се прекратяват предсрочно:

1. при подаване на оставка;

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

## **Глава четвърта**

### **ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК**

**Чл. 17.** Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА.

**Чл. 18. (1)** Общинския 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 и да внася проекти за решения;

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

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 и служебна тайна;

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

**(2)** Общинският съветник получава възнаграждение в размер на 10 % от СБРЗ на общинска администрация-държавна дейност. При отсъствие от заседание на комисия се отнема 50% от възнаграждението и при отсъствие от заседание на общинския съвет се отнема 100% от възнаграждението.

**(3)** Възнагражденията се изплащат ежемесечно до 10-то число на следващия месец на база заверени присъствени листи от председателите на комисии или от председателя на Общинския съвет, в зависимост от вида на заседанието.

**(4)** Съветниците избрани за председатели на постоянни комисии получават допълнително възнаграждение в размер на 10 % от СБРЗ на общинска администрация-държавна дейност към възнаграждението по чл. 18, ал. 2.

**Чл. 19. (изм. и доп. с Решение № 121 по Протокол № 12/22.12.2025 г.)** Общинският съветник е длъжен:

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

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

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

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

5. да се подписва в присъствената книга на всяко заседание на общинския съвет и на неговите комисии;

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

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

**8. да спазва и прилага Етичния кодекс на общинските съветници в Общински съвет- Цар Калоян.**

**Чл. 20. (1)** Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;

2. когато съветникът е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

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

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

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

6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца;

7. при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;

8. при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;

9. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;

10. при неизпълнение на задължението по чл. 34, ал. 6 от ЗМСМА.

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

12. при установяване на неизбираемост;

13. при смърт;

**(2)** Обстоятелствата по ал. 1 се установяват с документи, издадени от компетентните органи. 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. 4, т. 3, 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 документите, удостоверяващи обстоятелствата по ал. 4, т. 1, 2, 4, 7, 8, 9, 11, 12 и 13, 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 от партии, компетентни съгласно решението за образуване на коалицията, които са представени в общинския съвет или

от упълномощени от тях лица, по реда на чл. 267 от Изборния кодекс. Препис от решението на общинската изборителна комисия се изпраца 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 по ал. 3, съответно - след постановвяването на решението по ал. 4, новоизбраният общински съветник полага клетвата по чл. 32, ал. 1.

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

## **Глава пета**

### **ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК.**

#### **КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 22. (1)** Общинският съветник по време на заседание няма право да:

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.

**(2)** Общинският съвет може да приеме Етичен кодекс за поведението на общинския съветник, който допълва тази глава.

**Чл.23.(1)**Общинският съветник не може да участва при вземане на решения на общинския съвет, които се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на негов съпруг и роднина по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира в особени отношения, които пораждат основателно съмнение за наличието на пряк или косвен, материален или нематериален интерес.

**(2)** Ако са налице обстоятелствата по ал.1, общинският съветник е длъжен сам, преди общинския съвет да започне разискванията, да разкрие наличието на конфликт на интереси и да не участва в гласуването.

**(3)** Искане за разкриване на конфликт на интереси може да прави и всеки общински съветник, на който са станали известни обстоятелствата по ал. 1.

**(4)** 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.

**Чл. 24.(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 юридически лице пред общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес.

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

**Чл.25.** 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 другиму имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

**Чл.26.** 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 другиго незаконни действия.

**Чл.27.** 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.28.** 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. 29.** Председателят или заместник-председателят на общинския съвет могат да налагат на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

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

**Чл.30.** Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

**Чл.31. (1)** Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

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

**Чл. 32.** Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредие по време на заседание, както и при нарушение на правилата, предвидени по чл.23-28 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

**Чл. 33.** Председателят или заместник-председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл. 29, т.1-3 от правилника дисциплинарни мерки;
- 2.след изтичане на времето на изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

**Чл.34.** Председателят или заместник-председателят на общинския съвет могат да отстранят от едно заседание общински съветник, който:

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

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

**Чл.35. (1)** Отстраненият от заседанието общински съветник по чл.34 от този правилник не получава възнаграждение за заседанията, от които е бил отстранен.

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

## **Глава шеста**

### **ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 36. (1)** Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическата ориентация или на друга програмна основа. Всеки съветник може да участва само в една група

**(2)** Всяка политическа група се състои най-малко от 2 /двама/ общински съветника.

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

**Чл. 37. (1)** Всяка група общински съветници представя на председателя или заместник-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.

**Чл. 38. (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 общинския съвет.

## **Глава седма**

### **КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 39. (1)** Общинският съвет създава постоянни и временни комисии. Той избира от своя състав техния председател и членовете на всяка комисия с явно гласуване с обикновено мнозинство от общия брой на съветниците.

**(2)** Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. Комисия по бюджет и финанси, по икономическа и инвестиционна политика;
2. Комисия по нормативна уредба, ред и сигурност;
3. Комисия по устройство на територията, пътна и селищна мрежа, и благоустрояване;
4. Комисия по управление на общинската собственост и стопанство;
5. Комисия по образование, наука и култура, по здравеопазване и спорт;
6. Комисия по социална политика;
7. Комисия по земеделие и екология;
8. **(изм. и доп. с Решение № 121 по Протокол № 12/22.12.2025 г.) Комисия за извършване на проверки за несъвместимост, за имущество и интереси и етика.**

**(3) (изм. и доп. с Решение № 121 по Протокол № 12/22.12.2025 г.)** Съставът на комисията е тричленен – един председател и двама членове. Статута, функциите и правилата за работа на ПК „Извършване на проверки за несъвместимост, за имущество и интереси и етика“ се определят изцяло от Закона за противодействие на корупцията и приетият Етичен кодекс на общинските съветници от Общински съвет – Цар Калоян;

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

**Чл.40. (1)** Постоянните комисии имат за задача:

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

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

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

**(2)** В работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти.

**(3)** Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисии на общинския съвет.

**(4)** По разглежданите въпроси комисии приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересовани лица.

**Чл. 41. (1)** Всеки общински съветник може да участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не повече от три.

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

**Чл. 42. (1)** Председател на постоянна комисии се освобождават при подаване на оставка , като прекратяването на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

**(2)** Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на общинския съвет по предложение на 1/3 от членовете на комисията или на председателя на съвета при обективна невъзможност да изпълнява своите задължения или при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник права и задължения.

**Чл.43. (1)** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

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

**Чл.44. (1)** Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ или от председателя/зам. председателя на общинския съвет.

**(2)** Председателят на общинския съвет е длъжен да уведоми членовете ѝ за насроченото заседание, не по-късно от 3 дни преди деня на провеждането му, а при извънредни заседания- не по-късно от 1 ден преди деня на заседанието.

**(3)** Председателят на постоянна комисия предлага график за заседанията на комисията за месеца, който се приема на заседание на комисията.

**Чл.45.(1)** Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

**(2)** По предложение на председателя, постоянната комисия определя дневния ред и продължителността на заседанието си.

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

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

**Чл.46.(1)** Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени от кмета на общината.

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

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

**Чл. 47. (1)** Заседанията на комисията са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

**(2)** Председателят на комисията е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и медии. Те са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места.

**Чл. 48. (1)** Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства, кметски заместници и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

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

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

**Чл.49. (1)** За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

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

**Чл. 50. (1)** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия или от заместник-председателя на общинския съвет..

**(2)** При съвместни заседания всяка комисия гласува свое становище, което представя на председателя на общинския съвет.

**Чл.51.** Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

**Чл.52. (1)** Временни комисии се образуват по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

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

**(3)** Временните комисии изготвят и представят отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет.

**(4)** Общинският съвет с решение прекратява дейността на временните комисии.

**Чл.53.(1)** При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, по предварително определени от общинския съвет критерии и условия.

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

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

## **Глава осма**

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

**Чл. 54. (1)** Заседанията на общинския съвет се провеждат най-малко шест пъти в годината.

**(2)** Времето на едно заседание е до 8 /осем/ часа, което се разпределя в 4 /четири/ части, с пауза от 1 /един/ час на обяд, с почивки от по 15 минути между всяка част.

**Чл. 55. (1)** Председателят на общинския съвет насрочва заседанията, в зависимост от постъпилите доклади, материали и проекти за решения

**(2)** Общинският съвет при необходимост заседава извънредно:

1. по инициатива на председателя на Общинския съвет;
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)** Извънредни заседания могат да се свикват при възникнали събития за които вземането на решение от страна на общинските съветници не търпи отлагане:

1. настъпили природни бедствия;
2. обществени и социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение;
3. спазването на нормативно изискуем срок, който не позволява прилагането на установената за редовните заседания процедура;
4. други непредвидими обстоятелства, касаещи своевременно решаване на важни за местната общност проблеми.

**Чл.56.** Най-малко 5 дни преди заседанието, а при извънредни заседания –най-малко 1 ден преди провеждането му, председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината.

**Чл.57.** Всички доклади, материали и проекти за решения се изпращат до председателя на общинския съвет, най-късно в 5 дневен срок преди заседанието, а при провеждането на извънредни заседания – най-късно в едnodневен срок.

**Чл.58.** Председателят на Общинския съвет ги разпределя между постоянните комисии по компетентност.

**Чл.59. (1)** Право да бъдат вносителите на проекти за решения имат:

1. постоянните комисии, чрез своите председатели;
2. общинските съветници;
3. кметът на общината, както и неговите заместници и секретарят.

**(2)** Предложения могат да внасят всички граждани.

**Чл.60.(1)** Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл. 57 до началото на заседанието.

**(2)** Неотложни въпроси се включват в дневния ред с решение на общинския съвет.

**Чл.61.(1)** Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието. За извънредни заседания уведомяването да става по електронните пощи на общинските съветници и по телефон. Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане

на заседанието на общинския съвет и материалите за него се извършва в 3 дневен срок преди неговото провеждане като уведомяването да става по електронните пощи на общинските съветници и по телефон, а при провеждането на извънредни заседания – в 1 дневен срок преди провеждането му.

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

**Чл.62.** Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет.

**Чл.63.** При отсъствие на председателя на общинския съвет, заседанията се откриват и ръководят от заместник-председателя на общинския съвет.

**Чл.64.(1)** Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

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

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

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

**Чл.65.(1)** Заседанията на общинския съвет са открити.

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

**(3)** Предложение за закрито заседание могат да правят не по-малко от 1/3 от общинските съветници или кметът на общината.

**(4)** След обсъждане и гласуване заседанието продължава като открито или закрито в зависимост от резултата от гласуването.

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

**Чл.66.(1)** Гражданите имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет. Председателят е длъжен да осигури условия за тяхното присъствие.

**(2)** Когато нарушават реда за провеждане на заседанието, председателят има право да ги отстрани.

**Чл.67.(1)** Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници. Те не могат да се изказват без да са получили думата от председателя.

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

**Чл.68.(1)** По процедурни въпроси думата се дава веднага.

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

**(3)** Когато постъпи процедурно предложение, то се поставя веднага на гласуване, без обсъждане. Думата може да се даде на един съветник, който не е съгласен с него.

**Чл.69 (1)** Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 5 /пет/ мин.

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

**Чл.70. (1)** Общинският съветник има право на реплика.

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

**(3)** По едно и също изказване може да бъде направена най-много до 1 /една / реплика.

**(4)** Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) след приключване на репликите.

**Чл. 71.** След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл. 72. (1)** Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес.

**(2)** На питанията се отговаря устно на същото заседание. Когато отговорът изисква допълнителни справки, отговорът се отлага за

следващото заседание. В зависимост от характера и съдържанието на въпроса, председателят определя кой да отговори.

**Чл. 73.** Заседанието може да бъде отложено или прекратено с решение на общинския съвет по предложение на председателя или на група общински съветници.

**Чл. 74. (1)** Гласуването е лично. Гласува се “За” , “Против” и “Въздържал се”. Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на група съветници, общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

**(2)** Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;
2. саморъчно записване на имената;
3. поименно – чрез прочитане на имената на общинските съветниците и отбелязване срещу тях на дадения вот.

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

**Чл. 75.** Предложение за тайно гласуване може да бъде направено от 50+1 от общия брой присъстващи общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания.

**Чл. 76.** От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

**Чл. 77. (1)** Гласуването се извършва по следния дневен 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.

**(3)** Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. Съветът може да реши гласуването да бъде и тайно.

**(4)** Решенията на общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17, 20 и по чл. 21а, ал. 3 от ЗМСМА се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

**(5)** Решенията на общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от ЗМСМА се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

**Чл. 78. (1)** Председателят на общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага.

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

**Чл. 79. (1)** За заседанието на общинския съвет се води подробен протокол, който се изготвя в деня следващ деня на заседанието. Той се подписва от протоколита и председателя на общинския съвет най-късно в тридневен срок от заседанието.

**(2)** Към протокола се прилагат материалите по дневния ред, писмените становища на комисиите, питанията на гражданите и отговорите към тях, когато те са писмени.

**Чл. 80.** Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 7-дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават на следващото заседание.

**Чл. 81.** Поправки на явни фактически грешки в приети актове се извършват по нареждане на председателя на общинския съвет, след консултации с вносителя и докладчика.

**Чл. 81 „а“ (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.

т. 1. 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. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако комисията реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

т. 2. 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 Община Цар Калоян - [obshtina@tsarkaloyan.bg](mailto:obshtina@tsarkaloyan.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 протоколита.

(4) 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.

(5) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично, чрез публикуване на протоколите на постоянните комисии на интернет страницата на общината.

**Чл. 81 „б“** (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.

т. 1. При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на служебния имейл ще 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. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

т. 2. 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 Община Цар Калоян - [obshtina@tsarkaloyan.bg](mailto:obshtina@tsarkaloyan.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.

(4) 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.

(5) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично.

## **Глава девета**

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

**Чл. 82. (1)** Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях се внасят от кмета на общината, заместник кметовете, секретарят, общинските съветници и председателите на постоянните комисии.

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

**Чл. 83 (1)** Председателят на общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии.

**(2)** Постоянните комисии обсъждат проектите за решения и представят при председателя своите мотивирани доклади най-късно в деня на заседанието със становище по необходимостта, целесъобразността и финансовото осигуряване на проектите за решения. Когато се налага председателят отлага разглеждането на въпроса на следващото заседание. Ако комисията бездейства, вносителят има право да поиска разглеждане на проекта на право в заседание на общинския съвет.

**(3)** Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша становището на водещата комисия, становището на вносителя и становището на другите комисии.

**(4)** Вносителят на проекта за решение може да го оттегли до гласуването на дневния ред на заседанието.

**Чл. 84.** Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати приетите от общинския съвет решения до кмета на общината и областния управител в 7-дневен срок от приемането им, освен ако в закон не е предвидено друго.

**Чл. 85. (1)** Председателят на общинския съвет съобщава на следващото заседание на общинския съвет за оспорване на решение на общинския съвет от кмета на общината в случаите, посочени в чл. 45, ал. 5 от ЗМСМА.

**(2)** Оспореното решение се включва в дневния ред на следващото заседание. То се приема повторно с мнозинство повече от половината от всички общински съветници.

**Чл. 86.** Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

**Чл. 87. (1)** Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината.

**(2)** Проектът се разглежда приоритетно от съвета.

**Чл. 88. (1)** Текстът от нормативните актове на общинския съвет (наредбите) , както и приемането им по надлежния ред се удостоверява с подпис на председателя на общинския съвет и на протоколита, непосредствено след текста на акта.

**(2)** Оригиналът на нормативния акт се съхранява в архива на общината.

**(3)** Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на общинския съвет и се заверява от Секретаря на общината.

## **Глава десета**

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

**Чл. 89. (1)** Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на Общинския съвет.

**(2)** Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питаня.

**Чл. 90. (1)** Общинският съветник отправя питаня чрез председателя на Общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се завежда в деловодството на общината най-късно 2 работни дни преди началото на заседанието. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

**(2)** По изключение питане в устен или писмен вид се отправя на самото заседание, а отговорът се дава по реда на Чл. 91, ал. 1 от Правилника.

**Чл. 91. (1)** Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако по своя преценка реши да отговори на същото или Общинския 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)** Питането се сема от дневния ред, когато общинският съветник, който го е направил, отсъства или го е оттеглил.

**(3)** След пристъпване към разглеждане на питането, вносителят може да го изложи в рамките до 5 минути. След отговор на питането, задалият го общински съветник има право на не повече от 2 уточняващи въпроса и на становище дали е доволен от отговора или не.

**(4)** Разисквания по отговора не се допускат.

**Чл. 92. (1)** Общинският съвет може да отмени актове на кмета, извършени в нарушение на решенията на съвета по чл. 21 от ЗМСМА, съгласно чл. 45 от същия.

**(2)** Мотивирано предложение за отмяна на такъв акт може да направи всеки съветник чрез сезиране на Постоянната комисия нормативна уредба, ред и сигурност към Общинския съвет, която е длъжна след проучване на предложението да излезе със становище пред общинските съветници в 20 дневен срок.

**Глава единадесета**  
**КОНТРОЛ НА КМЕТА ВЪРХУ**  
**РЕШЕНИЯТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 93. (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. Кметът на общината не може да върне за ново обсъждане по целесъобразност вътрешнослужебни актове, свързани с организацията и дейността на общинския съвет и на неговите комисии.

**(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)** Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му.

**(4)** 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. 3, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него.

**(5)** Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт.

**(6)** 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.

**(7)** Измененият или повторно приетият акт на общинския съвет може да бъде оспорван пред съответния административен съд по реда на Административно-процесуалния кодекс.

**Глава дванадесета**  
**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**  
**И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл. 94. (1)** Кметът на общината и кметовете на кметства могат да присъстват на заседанията на общинския съвет с право на съвещателен глас и да се изказват по реда на този правилник.

**(2)** Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решенията за разглеждане в заседанията на съвета или комисиите.

**(3)** Проекти за решения внесени от общински съветник задължително се придружават със становище на кмета на общината, освен ако не касаят организационната работа на кмета.

**Чл. 95.** Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства и общинската администрация.

**Чл. 96. (1)** Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актовете на общинския съвет от последните 10 години на хартиен носител и за осигуряване достъп гражданите до тях в рамките на работното време.

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

**Чл. 97.** Секретарят на общината организира и отговаря за разгласяването и обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината.

**Чл. 98. (1)** Кметът на общината уведомява общинския съвет за времето на отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

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

**Чл. 99. (1)** Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

**(2)** Общинският съвет решава и други въпроси, произтичащи или свързани с правата по трудово правоотношение по отношение на

лицата по ал.1, които не са от изключителна компетентност на други органи.

**Чл. 100. (1)** Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

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

**Чл. 101. (1)** Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

**(2)** Кметът на общината осигурява експертното и организационно обслужване на общинския съвет, като определя в Устройствения правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители. Конкретните задължения на отделни служители, свързани с подпомагане дейността на съвета и неговите комисии, се определят в длъжностните характеристики от кмета на общината.

**Чл. 102. (1)** В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на общинския съвет и на неговите комисии.

**(2)** Служителите в звеното по ал. 1 се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

**Чл. 103. (1)** Звеното по чл. 29а, ал. 2 от ЗМСМА:

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

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

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

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

5. изпълнява и други функции, определени в устройствения правилник на общинската администрация или възложени му от председателя на общинския съвет.

**Чл.104. (1)** Назначените от кмета кметски наместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет, на заседанията на комисиите и да изразяват становище по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места.

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

**Чл.105. (1)** Кметските наместници:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Глава тринадесета**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет и взаимодействието му с общинската администрация се издава на основание чл. 21, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

**§2.** Правилникът може да се изменя по предложение на председателя, или по искане поне на 1/3 от общинските съветници.

**§3.** Общинската администрация е длъжна да оказва пълно съдействие на общинските съветници при изпълнение на техните права и задължения.

**§4.** Този правилник е приет с **Решение № 4 по Протокол № 2/21.11.2023 год.** и отменя правилника, приет с Решение № 4 по Протокол № 2/18.11.2019 год.. на Общински съвет–Цар Калоян, изменен с Решение № 69, взето на редовно заседание на Общински съвет–Цар Калоян с Протокол № 10 от 10.12.2020 г., **изм. и доп. с Решение № 121 по Протокол № 12/22.12.2025 г.** и влиза в сила от деня на приемането му.

**БЕЛГИН ХЮСЕИН /П/**

*Председател на*

*Общински съвет–Цар Калоян*