**МОТИВИ и ПРОЕКТ**

**на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация**

*На основание чл. 21, ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, чл. 26, ал. 3 и ал. 4 и чл. 28, ал. 2 от Закона за нормативните актове, в изпълнение на чл. 77 във връзка с чл. 76, ал. 3 от Административнопроцесуалния кодекс, предоставяме на вниманието на обществеността в община Момчилград в регламентирания 30-дневен срок, считано от 19.05.2022 година от обявяването на интернет страницата на Община Момчилград: www.momchilgrad.bg, за обсъждане, становища, предложения, мнения, възражения, препоръки и др. по проект на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, като такива могат да бъдат предоставяни на e-mail:* [*obshtina@momchilgrad.bg*](mailto:obshtina@momchilgrad.bg) *и/или obsmg@mg.link.bg, или в деловодството на Общински съвет при община Момчилград на адрес: п. к. 6800, гр. Момчилград, ул. "26-ти Декември" № 12*

**МОТИВИ:**

В съответствие с разпоредбите на чл. 28, ал. 2 от Закона за нормативните актове,  
към проекта на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, прилагам съответните мотиви, както следва:

**І. Причини, които налагат приемането на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация:**

1. Съгласно чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, Общинският съвет приема Правилник за  
организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието  
му с общинската администрация. В тази законова разпоредба са изложени и основните  
причини, които налагат приемането на такъв правилник. С този нормативен акт  
колективният орган урежда правилата, които ще спазва при своята работа, и по които  
ще взаимодейства с общинската администрация.

При изработването на проекта на Правилник за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация са взети предвид недостатъците на действащия Правилника за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация за мандат 2019 – 2023 година. Във връзка с осъществения контрол на национално ниво от прокуратурата на Р. България във връзка със законосъобразността на правилниците на общинските съвети е констатирано, че формираните в тях председателски съвети са допълнително създадени органи със съответните правомощия и задължения, каквито не са предвидени в ЗМСМА, предвид което се явяват незаконосъобразни. Въпреки задълбоченото изследване на въпроса от страна на Националната асоциация на **председателите на общински съвети и противопоставянето на прокурорските протести с възприетите от тях аргументи, възприетата практика на съдилищата е единна по отношение на**  противоречието на органа „председателски съвет“, включен масово в правилниците на общинските в страната, с отделни текстове с нормативен акт от по-висока степен – ЗМСМА.

Запазват се разпоредбите му, утвърдени в практиката и съответстващи на законите в Република България.

2. При съобразяване с разпоредбите на чл. 79 от АПК, че нормативните  
административни актове се отменят, изменят и допълват с изрична разпоредба на  
последващ нормативен акт, и при условията на чл. 11, ал. 3 от ЗН е наложително  
приемането на нов Правилник за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

**ІІ. Цели, които се поставят:**

С приемането на нов Правилник за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация ще се създадат предпоставки за привеждането на новия Правилник в съответствие с нормативните актове от по-висока степен.

**ІІІ. Финансови средства, необходими за прилагането на Правилника за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация :**

За прилагането на Правилника за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, не са необходими допълнителни финансови средства.

**ІV. Очаквани резултати:**

Резултатите, които се очакват от прилагането на Правилника за организацията и дейността на Общински съвет при община Момчилград, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, се свеждат до постигане на целите, наложили приемането на същия.

**V. Анализ на съответствието с правото на Европейския съюз:**

Настоящият проект е подзаконов нормативен акт и съответствието му с правото на Европейския съюз е предопределено от синхронизирането на действащото българско законодателство с регламентите и директивите, относими към тази материя.

Проектът е разработен в съответствие с Европейската харта за местно самоуправление. Тази харта е документа подчертаващ необходимостта от отчитането в правните актове на всички особености на местните структури с оглед задоволяването на потребностите на населението по места чрез ефективно местно самоуправление. Доколкото настоящият проект на Правилник е с предмет на подзаконов нормативен акт, който подлежи на издаване на основание чл. 21, ал. 2 и ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация от Общински съвет като орган на местното самоуправление, то приложими са разпоредбите на Европейската Харта за местно самоуправление.

На основание чл. 26, ал. 2 от Закона за нормативните актове проектът е публикуван на интернет страницата на Община Момчилград.

**VІ. Фактически основания:**

На лице е необходимост от изменение и допълнение на местен нормативен  
документ, който регламентира правилата, които ще спазва при своята работа  
Общинския съвет като колективен орган, и по които ще взаимодейства с общинската  
администрация.

**VІІ. Правни основания:**

На основание чл. 21, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната  
администрация, при спазване изискванията на чл. 76, ал. 3, чл. 77 и чл. 79 от  
Административнопроцесуалния кодекс, във връзка с чл. 7, ал. 1, чл. 11, ал. 3, чл. 26, ал.  
1 и ал. 3, чл. 28, ал. 1 от Закона за нормативните актове.

**ПРОЕКТ НА**

**ПРАВИЛНИК**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – МОМЧИЛГРАД, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С**

**ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този Правилник е разработен на основание чл.21 от Закона за местното самоуправление и местна администрация

**Чл. 2.** Общинският съвет е орган на местното самоуправление. Организацията и дейността му се определят и осъществяват въз основа на Конституцията на Република България, ЗМСМА и съгласно разпоредбите на този правилник. Общинският съвет реализира права, задължения и отговорности, насочени към осъществяване на взаимосвързани икономическо, териториално - устройствено, социално, духовно, екологосъобразно развитие на общината и други**.**

**Чл. 3.** Този Правилник урежда въпросите за:

-организацията и функционирането на Общински съвет-Момчилград, неговите комисии и статута на общинските съветници;

-дейността и взаимоотношенията на Общински съвет и органите на Общинската администрация;

-условията и сдружаване на общината в съответствие с Конституцията на Република България, Закона за местното самоуправление и местна администрация.

**Чл. 4.** В своята дейност Общински съвет-Момчилград спазва следните общи принципи:

- прозрачност при провеждането на избори, представителство и участие;

- отзивчивост;

- ефективност и ефикасност;

- откритост и прозрачност.

- законност;

- етичност;

- компетенции и капацитет;

- иновации и готовност за промяна;

- устойчивост и дългосрочна ориентация;

- разумно финансово управление;

- човешки права, културно разнообразие и социално сближаване;

- отговорност;

- гарантиране и защита правата и законните интереси на гражданите на общината;

**ГЛАВА ВТОРА**

**СЪСТАВ, ФУНКЦИИ И АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**СЪСТАВ**

**Чл. 5.** (1) Общинският съвет - Момчилград се състои от 29 общински съветници, избрани по ред и условия, определени с Изборния кодекс.

(2) Кметът, заместник-кметовете, секретаря на общината, кметовете на кметства и кметските наместници участват в работата на Общинския съвет с право на съвещателен глас.

**ФУНКЦИИ**

**Чл. 6. (**1) Общинския съвет определя политиката за изграждане и развитие на общината и решава местните проблеми, свързани с икономиката, опазването на околната среда, здравната, социалната, образователната, културната и комунално-битовата дейност, териториално-селищното устройство, общинската собственост и приватизацията, безопасността на движението и обществения ред, развитието на младежките дейности, спорта, отдиха и туризма с общинско значение, поддържане и опазване на културни и архитектурни паметници, общински финанси, данъци и такси, общинско имущество и общински предприятия.

(2) В случаите, определени със закон изпълнява и функциите възложени му от държавните органи.

**Чл. 7.** (1) Общинският съвет:

1. Създава Постоянни и Временни комисии и избира техните членове и ръководства.

2. Одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на кмета на общината

3. Избира и освобождава Председателя на Общинския съвет.

4. Определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете и кметските наместници 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 данъци и такси.

7. Приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретни правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства.

8. Приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и определя представителите на общината в тях.

9. Приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми и за емитиране на облигации при условия и по ред, определени със закон.

10. Приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения на 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.

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 от общинско значение.

18. Обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства и кметски наместници 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.

(2) Общинският съвет може да избира обществен посредник, като организацията и дейността му се уреждат с правилник, приет от Общинския съвет.

(3) Общинският съвет решава и други въпроси с местно значение, които не са от изключителна компетентност на други органи.

**Чл. 8.** (1) Общинският съвет приема правилници, наредби, решения и инструкции по въпроси от местно значение, които се изпращат на областния управител и на кмета на общината в 7-дневен срок.

(2) С актове по чл. 8, ал. 1 се уреждат въпроси от местно значение, съгласно чл. 6 от този Правилник. За нарушенията на тези актове се предвиждат наказания по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

(3) Упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове.

(4) Приема декларации и обръщения по значими обществени въпроси с болшинство от две трети от общия брой съветници.

**ГЛАВА ТРЕТА**

**КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ, СВИКВАНЕ НА ПЪРВО ЗАСЕДАНИЕ, КЛЕТВА**

**Чл. 9.** (1) Общинският съвет се свиква на първо заседание от областния управител в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

(2) Първото заседание се открива и ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници.

(3) На първото заседание на общинския съвет се избира председател на съвета.

**Чл. 10.** (1) Общинските съветници и кметовете полагат следната клетва:

*"Заклевам се в името на Република България да спазвам Конституцията и законите на страната и във всичките си действия да се ръководя от интересите на гражданите от община Момчилград и да работя за тяхното благоденствие.*

*Заклех се!"*

(2) За удостоверяване на положената клетва по ал.1 се полага подпис върху клетвен лист, съдържащ текста на клетвата.

**ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

**РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**Чл. 11.** Общинският съвет избира от своя състав председател на съвета. Изборът се провежда с тайно гласуване с бели бюлетини, на които са записани имената на всички кандидати. Избран е кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

**Чл. 12.** (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.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от избран съветник или от заместник-председател, ако има избран такъв.

**ФУНКЦИИ НА ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 13.** Председателят на Общинския съвет:

1. Свиква съвета на заседание.

2. Ръководи подготовката на заседанията на съвета.

3. Ръководи заседанията на съвета.

4. Координира работата на постоянните комисии.

5. Подпомага съветниците в тяхната дейност.

6. Представлява съвета пред външни лица и организации.

7. Осигурява реда по време на заседанието и предприема спрямо нарушителите дисциплинарни мерки, предвидени в този Правилник.

8. Координира взаимоотношенията между Общинския съвет и Общинската администрация.

9. Следи за изпълнението на този Правилник.

10. Удостоверява с подписа си верността на протоколите от заседанията на Общинския съвет и текста на приетите актове.

11. Контролира и ръководи средствата заделени за общинския съвет.

12. Осигурява необходимите условия за дейността на комисиите и общинските съветници.

13. Определя местата в заседателната зала на общинските съветници, на участниците със съвещателен глас и на гостите.

14. Поддържа връзките на общинския съвет с политически партии, граждански организации, синдикати и с други органи на местното самоуправление в страната и чужбина.

15*.* Изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината по определения ред.

**Чл. 14.** (1) Председателят на Общинския съвет получава основно месечно трудово възнаграждение в размер на 90% от основното месечно трудово възнаграждение на кмета на общината и има всички права по трудово правоотношение, освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

(2) Размерът на средствата за представителни разходи за общинския съвет не може да бъде по-голям от 1 на сто от общия годишен размер на разходите за издръжка за дейност "Общинска администрация".

(3) Общинският съвет няма самостоятелен щат. Неговата дейност се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(4) В структурата на общинската администрация се създава звено, което подпомага и осигурява работата на общинския съвет. Служителите в звеното се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет

**ЗАМЕСТНИК ПРЕДСЕДАТЕЛ**

**Чл. 15.** (1) Общинския съвет може да избира от състава на съветниците заместник председател. Изборът се провежда с явно гласуване, за избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(2) Заместник председателят подпомага председателя на Общинския съвет в изпълнение на определените със Закона за местното самоуправление и местна администрация и този правилник функции и при неговото отсъствие от заседание или за повече от един месец изпълнява неговите функции.

(3) Заместник председателят получава 70% от средната работна заплата в общинската администрация за последния месец от предходното тримесечие.

(4) Заместването по ал. 2 става с писмена заповед от Председателя на Общинския съвет .

**ГЛАВА ПЕТА**

**ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**ПЪЛНОМОЩИЯ И ПРАВА**

**Чл. 16.** (1) Пълномощията на общинските съветници възникват от деня на полагането на клетва и се прекратяват с изтичане на срока на пълномощията на Общинския съвет.

(2) Пълномощията на общински съветник се прекратяват предсрочно в случаите, предвидени в чл. 30, ал. 4 от ЗМСМА, по реда на чл. 30, ал. 5 и 6 от същия закон.

(3) Пълномощията на общински съветник се прекратяват предсрочно и 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 или при установяване на конфликт на интереси във връзка със ЗПКОНПИ.

**Чл. 17.** Общинският съветник не може да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор, управител, прокурор, търговски пълномощник, синдикат или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и да заема длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз.

**Чл. 18.** (1) Общинският съветник има право:

1. Да бъде избиран в състава на постоянни и временни комисии на съвета.

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

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

4. Да отправя питания към кмета. На питането се отговаря устно или писмено на следващото заседание, освен ако съветът реши друго.

(2) Държавните органи, стопанските и обществените организации са длъжни да оказват съдействие на общинския съветник, както и да му предоставят сведения и документи, които са му необходими във връзка с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

(3) Общинските съветници могат непосредствено или в състава на постоянна и временна комисия да извършват проучвания, изслушвания по въпроси от общински и обществен характер, касаещи територията на общината.

**ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ, СЛУЖЕБЕН ОТПУСК, ПЪТНИ И ДРУГИ РАЗХОДИ**

**Чл. 19.** (1) Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и в комисиите, в които е избран, както и пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.

(2) Възнаграждението на общинския съветник по ал. 1 се определя за всяко участие в заседание на общинския съвет в размер на дневната ставка, изчислена на база средната брутна работна заплата в общинската администрация за последния месец от предходното тримесечие по данни на Националния статистически институт Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да бъде повече от 70 на сто от средната брутна работна заплата в общинската администрация за съответния месец.

(3) Възнагражденията на общински съветник за участие в постоянни и временни комисии се определя, както следва:

1. За участие в заседание на ОбС общинският съветник получава 19% от средната месечна брутна работна заплата в общинска администрация за последния месец от предходното тримесечие по данни на Националния статистически институт.

2. За участие в заседание на постоянни и временни комисии общинският съветник получава 13% от средната месечна брутна работна заплата в общинска администрация за последния месец от предходното тримесечие по данни на Националния статистически институт за всички общински съветници.

3.Когато заместник председател замества и изпълнява функциите на председател - пълния размер определен по ал.2;

(4) Времето, през което общински съветник е заемал длъжността председател на Общински съвет се признава за трудов стаж.

(5) Пътните и други разноски, направени от общинския съветник във връзка с работата му в съвета, се поемат от общинския бюджет.

**ЗАБРАНА ЗА УВОЛНЕНИЕ ОТ ПОСТОЯННАТА РАБОТА**

**Чл. 20.** (1) Трудовото правоотношение с общинския съветник не може да бъде прекратявано през времето на неговия мандат в случаите на чл. 328, ал. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 от Кодекса на труда.

**ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЗАСЕДАНИЯ И ИНФОРМИРАНЕ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 21.** (1) Общинският съветник е длъжен:

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

2. Да регистрира своето присъствие на заседанията на Общинския съвет и постоянните комисии, на които е член като с поведението си осигурява нормално протичане на заседанията.

3. Да уведомява писмено председателя за отсъствието си от заседанията на Общинския съвет и комисиите.

4. Да поддържа връзка с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет.

**ЗАБРАНА ЗА УЧАСТИЕ ПРИ ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ**

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

**ОТГОВОРНОСТИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК**

**Чл. 23.** Общинският съветник по време на заседание на Общинския съвет няма право:

1. Да прекъсва изказващите се.

2.Да отправя лични нападки и оскърбителни думи, жестове и заплахи против когото и да е било.

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

4. Да има непристойно поведение и да нарушава реда на заседанието.

5. Да ползва мобилен телефон.

**Чл. 24.** Председателя на Общинския съвет може да приложи спрямо общински съветник следните дисциплинарни мерки:

1. Забележка.

2. Отнемане на думата.

3. Отстраняване от заседанието.

**Чл. 25.** (1)Забележка се прави на всеки изказващ се, който се отклони от предмета на разискванията или нарушава реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

(2) Председателят отнема думата на изказващ се, който след изтичане на времето за изказване, продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да завърши.

(3) Председателят може да предложи на съвета отстраняването от заседание до следващото гласуване, до следващата точка от дневния ред, или до следващото заседание на общинския съветник, който:

1. Възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин.

2. Създава безредие в залата.

3. Призовава към насилие.

4. Оскърбява Общинския съвет.

(4) Председателят може да отстранява от залата и лица, които не са съветници при условията на ал. 3, т. 2, т. 3 и т. 4.

**ГЛАВА ШЕСТА**

**КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**ВИДОВЕ И СЪСТАВ НА КОМИСИИТЕ**

**Чл. 26.** Общински съвет избира от своя състав Постоянни и Временни комисии.

**Чл. 27.** В работата на комисиите могат да се привличат и външни лица, като експерти и консултанти.

**Чл. 28.** Общинския съвет - Момчилград определя Постоянните комисии, съобразно характера на своята дейност, както следва:

1. Постоянна комисия по Законност, обществен ред и административно обслужване на населението.

2. Постоянна комисия по Бюджет, финанси и икономика.

3. Постоянна комисия по Образование, култура, туризъм, спорт и младежки дейности, вероизповедания, наименования на обекти с местно значение.

4. Постоянна комисия по Селско стопанство, гори, води и екология

5. Постоянна комисия по Териториално устройство, благоустрояване, строителство и общинска собственост.

6. Постоянна комисия по Здравеопазване, социални дейности и закрила на детето.

7. Постоянна комисия по Транспорт, промишленост, енергетика, търговия, приватизация и следприватизационен контрол

8. Постоянна комисия заПротиводействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество

9. Постоянна комисия по местно самоуправление и нормативна уредба

**Чл. 29.** (1) Всяка Постоянна комисия се състои от 7 съветника /председател, зам. председател и петима члена/ .

(2) Ръководствата и членовете на Постоянните комисии се избират с явно гласуване по предложение на председателя на Общинския съвет, съгласувано с ръководителите на групите съветници.

(3) Общинските съветници могат да бъдат избирани най-много в три Постоянни комисии, а в ръководството - само на една комисия. Председателят на общинския съвет също може и да не бъде избиран за член на постоянна комисия.

(4) Общинския съвет може да промени състава на Постоянните и Временните комисии.

**ФУНКЦИИ НА ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ**

**Чл. 30.** Постоянните комисии:

1. Проучват потребностите на населението в съответната сфера на дейност, изготвят проекти за правилници, наредби, решения, декларации и обръщения и ги внасят в Общинския съвет.

2. Разглеждат изготвените проекти за решения и други актове на Общинския съвет, като подготвят доклади и становища, с които предлагат тяхното приемане.

3. Извършват анализи и проучвания за ефективността и приложимостта на действащи правилници, наредби, инструкции и решения.

4. Разглеждат доклади и информации на местната изпълнителна власт, на ръководители на общински фирми и на други стопански организации и фирми.

5. Изисква информация за актуални общественозначими проблеми.

6. Осъществяват контрол по изпълнението на решенията на Общинския съвет.

**РЪКОВОДСТВО НА ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ**

**Чл. 31.** (1) Ръководството на всяка Постоянна комисия се състои от председател и заместник председател.

(2) Ръководството на Постоянната комисия:

1. Организира работата на заседанията по утвърден от председателя график.

2. Формулира решенията на комисията, подготвя и внася в Общинския съвет, аргументира становища и предложения за решения, съобразно компетенциите на комисията.

3. Включва задължително в работата на комисията контрол по изпълнението на решенията на съвета, които са в неговите компетенции.

4. Поддържа връзки и координира работата на комисията с председателя на съвета, останалите комисии и общинската администрация.

5. При обективна невъзможност на член от ръководството да изпълнява задълженията си или при системно неизпълнение, по предложение на председателя или 1/3 от състава на постоянната комисия, ОбС избира ново ръководство.

**ЗАСЕДАНИЯ НА ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ**

**Чл. 32.** (1) Постоянните комисии провеждат своите заседания, проучвания и контролна дейност във времето между заседанията на Общинския съвет.

(2) Постоянната комисия се свиква на редовни заседания от председателя /в негово отсъствие от заместник председателя/.

(3) Постоянната комисия се свиква на извънредни заседания от председателя /заместник председателя/ по негова инициатива, по искане на най-малко една трета от членовете или на председателя на Общинския съвет.

(4) Заседанията са открити, освен ако с решение на комисията не се постанови те да са закрити.

**Чл. 33.** (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 Общински съвет – Момчилград e-mail: obsmg@mg.link.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 протоколиста.

(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. 34.** Постоянната комисия заседава и взема решения, ако присъстват повече от половината от членовете и. Решенията се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите при явно гласуване. Общинските съветници, които не са членове на постоянните комисии, могат да участват в заседания без право на глас.

**Чл. 35.** Постоянните комисии могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат въпроси от обща компетентност. В тези случаи заседанията се ръководят от един от председателите по споразумение, като комисиите вземат отделно решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия прави отделен доклад пред Общинския съвет.

**Чл. 36.** За всяко проведено заседание се изготвя протокол, подписан от председателя на комисията и протоколиста.

**ВРЕМЕННИ КОМИСИИ**

**Чл. 37. (**1) Временните комисии се образуват за проучване на конкретни въпроси или за провеждане на анкети.

(2) Задачите, съставът и срокът на действие на временните комисии се определят от Общинския съвет.

(3) За дейността на Временните комисии се прилагат правилата за работа на Постоянните комисии.

(4) След изтичане на срока по ал.2 председателят на Временната комисия прави отчет на резултатите пред Общинския съвет.

**ГЛАВА СЕДМА**

**ЗАСЕДАНИЯТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**МЯСТО И ВРЕМЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 38.** (1) Общинският съвет заседава в последната седмица на месеца в залата на съвета и по изключение на други определени от него места,.

(2) По изключение заседанията на общинския съвет може да се проведат и в друго време. Промяна на седмицата, деня и началния час на заседанието става по изключение и по преценка на председателя на съвета.

(3) Заседанията на Общински съвет - Момчилград започват в 10,00 часа на определената дата.

(4) Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно. Ако в продължение на три месеца общинският съвет не проведе заседание, правомощията му се прекратяват с решение на общинската избирателна комисия и в тримесечен срок се произвеждат нови избори за общински съвет.

**СВИКВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 39.** (1) Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

1. По негова инициатива.

2. По искане на една трета от общинските съветници.

3. По искане на една пета от избирателите на общината.

4. По искане на областния управител.

(2) Заседанията се свикват с писмена покана, изпратена до общинските съветници, кмета, заместник-кметовете и секретаря на общината, кметовете на кметства и кметски наместници и на други заинтересовани лица и организации, определени от председателя на съвета.

(3) В случаите по чл. 23, ал. 4, т. 2, 3 и 4 от ЗМСМА председателят на общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя по искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.

**Чл. 40.**(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 Общински съвет – Момчилград e-mail: obsmg@mg.link.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

**ПОДГОТОВКА НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 41.** (1) Подготовката на заседанията се извършва от председателя. Той трябва най-малко 5 дни преди заседанието да обяви деня, мястото, часа и проекта за дневен ред и да организира разгласяването по подходящ начин за населението.

(2) Материалите по разглежданите въпроси се размножават, комплектуват и изпращат на съветниците заедно с поканите най-малко 5 дни преди заседанието.

(3) Разгласяването и достъпът до материалите на заседанията се извършва по реда, определен с този Правилник.

**ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ И ПУБЛИЧНОСТ НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 42.** (1) Заседанията на общинския съвет продължават до 17 часа на съответната дата. Удължаване времето на заседанието се решава от Общинския съвет след гласуване.

(2) Приналичие на неразгледани въпроси до края на заседанието, те остават за следващото редовно заседание на Общинския съвет при положение, че не е взето решение за извънредно заседание.

**Чл. 43. (**1) Заседанията на общинския съвет и на неговите комисии са открити. По изключение общинският съвет може да реши отделни заседания да са закрити.

(2) Гражданите могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии, като заемат специално определените за тях места. 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.

**ЗАКРИТО ЗАСЕДАНИЕ**

**Чл. 44. (**1) Закрито заседание се провежда за разглеждане на въпроси, определени от Общинския съвет по мотивирано предложение на всеки съветник и по преценка на председателя.

(2) На закрито заседание, по решение на Общинския съвет могат да присъстват и лица, които не са съветници, предложени от председателя на Общинския съвет.

(3) При провеждане на закрито заседание само по някои точки от дневния ред, председателят поканва присъстващите лица, които не са съветници и за които няма решение по ал. 2, да напуснат залата.

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

**РЪКОВОДСТВО НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 45. (**1) Заседанията се ръководят от председателя на Общинския съвет. Той може да отстранява гражданите, които с поведението си пречат за провеждането на заседанието.

(2) Когато председателят прави изказване по същество, той е в правата и задълженията на общински съветник.

**ОТКРИВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 46.** (1) Председателят открива заседанието, ако на него присъстват повече от половината от общинските съветници.

(2) В случай, че 30 минути след обявеното начало - 10,00 часа на заседанието, Общинският съвет няма кворум, председателят насрочва нова дата за провеждане на заседанието.

**РЕГИСТРАЦИЯ И ПРОВЕРКА НА КВОРУМА**

**Чл. 47.** Присъствието на заседание на Общинския съвет на общинските съветници се удостоверява с подпис в началото и в края на заседанието в списък, който се прилага към протокола.

**Чл. 48.** Проверка на присъстващите съветници в залата /проверка на кворум/ се прави:

1. Преди откриване на заседанието.

2. Преди възобновяване на прекъснато заседание.

3. Ако е направено искане за това от общински съветници или група съветници, като проверката в този случай се извършва веднага след направеното искане.

**ДНЕВЕН РЕД. ВКЛЮЧВАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ ВЪПРОСИ**

**Чл. 49.** /1/ Проектът за дневен ред се изготвя от Постоянна комисия по местно самоуправление и нормативна уредба.

(2) Не по-късно от 3 дни преди заседанието общинските съветници могат да внасят мотивирани писмени предложения относно дневния ред. Тези предложения се гласуват в началото на заседанието при обсъждане на дневния ред.

(3) По изключение председателят, групите съветници и Кмета на общината могат да предложат в дневния ред на текущото заседание да се включат спешни въпроси. Това предложение се подлага на гласуване.

(4) С приемането на дневния ред се уточнява по кои от допълнително включените точки по ал. 3 ще се докладва устно.

(5) На заседанията на Общинския съвет не могат да се разглеждат въпроси, невключени в дневния ред.

(6) Решение се взима след изслушване на становище или доклад на постоянната комисия.

**ДОКЛАДЧИЦИ ПО ВЪПРОСИ ОТ ДНЕВНИЯ РЕД**

**Чл. 50.** Докладчици на въпроси от дневния ред могат да бъдат:

1.Председателят на Общинския съвет и председателите на Постоянните и временните комисии.

2. Всеки общински съветник, вносител на предложение.

3. Кметът, заместник-кметовете и секретаря на общината, кметовете на кметства, кметските наместници, ръководителите на специализираните изпълнителни звена на общината.

4. Други лица, посочени от Общинския съвет.

**Чл. 51.** Докладчиците по въпросите от дневния ред имат право на изложения в рамките до 20 минути.

**ИЗКАЗВАНИЯ ПО ВЪПРОСИ ОТ ДНЕВНИЯ РЕД**

**Чл. 52**. (1) Думата за изказване се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка. Председателят дава думата за изказване.

(2) Думата за изказване се дава по последователността на постъпилите писмени или устни заявки.

**Чл. 53.** (1) Предимство при изказванията имат:

1. Вносителят на материала.

2. Председателстващият заседанието.

3. Председателите на Постоянните комисии.

4. Заместник-кметовете и секретаря на общината.

5. Подалите писмени заявки.

(2) Кметът на общината може да вземе думата всеки път, когато я поиска.

**Чл. 54.** (1) Общинските съветници говорят от трибуната или при наличие на микрофон от място.

(2)Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същ въпрос.

**ИЗКАЗВАНИЯ ПО ПРОЦЕДУРНИ ВЪПРОСИ**

**Чл. 55. (**1) Процедурни са въпросите, свързани с:

1. Приемане и допълнение на дневния ред.

2. Реда за водене на заседанието.

3. Прекратяване на заседанието.

4. Отлагане на разискванията или прекратяването им.

5. Прилагане на разпоредбите на този Правилник.

6. Оспорване на гласуване.

(2) Процедурните въпроси се поставят кратко и траят не повече от 2 минути, без да се засяга с тях същността на основния въпрос.

(3) Процедурните въпроси се поставят от общинските съветници и думата им се дава незабавно.

**Чл. 56.** (1) По предложение за прекратяване или отлагане на разискванията, направено преди приемане на решението, думата се дава на още един съветник, който не е съгласен с него.

(2) Предложение за прекратяване на разискванията се гласува преди предложение за отлагането им.

**ВРЕМЕТРАЕНЕ НА ИЗКАЗВАНИЯТА**

**Чл. 57**. Общото време за изказване на групите съветници се определя пропорционално на тяхната численост на не повече от 3 минути на всеки член на групата. Допълнително увеличаване на така определеното време става с решение на Общинския съвет.

**Чл. 58**. (1) Време за изказване на всеки общински съветник е еднакво по точките от дневния ред и не може да бъде повече от 5 минути, ако за това не е приет специален регламент

(2) При превишаване на времето за изказване или при отклонение от обсъжданата тема, председателят, след предупреждение, отнема думата на изказващия се.

**РЕПЛИКА. ОТГОВОР. ЛИЧНО ОБЯСНЕНИЕ**

**Чл. 59.** (1) Общинският съветник има право на реплика - кратко възражение по същество на направеното изказване. Тя се прави веднага след приключване на изказването и не може да трае повече от 2 минути.

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

(3) Не се допуска дуплика срещу направена реплика.

**Чл. 60.** Общинският съветник има право на отговор на направената му реплика. Отговорът му не може да трае повече от 3 минути.

**Чл. 61.** Общинският съветник има право на лично обяснение, което да трае не повече от 2 минути, когато е:

1. Лично засегнат от направеното изказване в същото заседание. Думата в този случай се дава веднага след поискването и.

2. Гласувал против приетото решение и иска да обясни мотивите за отрицателния си вот. Думата за обяснение на отрицателния вот се дава непосредствено след гласуването на въпроса по същество и то само на съветник, който не е правил изказване или не е изразил отрицателно становище по предложения проект за решение. Лично обяснение на отрицателен вот се дава най-много на трима съветници. Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване.

**ПРЕКЪСВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 62.** (1) Председателят прекъсва заседанието за определено време:

1. Когато липсва кворум за вземане на решения.

2. Поради нарушаване на реда или други причини, които пречат на нормалната работа на заседанието.

3. При обявяване на почивка.

**Чл. 63.** Искания за прекъсване на заседанието за даване на почивка се прави от общински съветник или от председателя. Почивката не може да е повече от 20 минути и само веднъж на заседание. Тя може се дава след като бъде поискана по преценка на председателя.

**ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ПРЕКЪСНАТОТО ЗАСЕДАНИЕ**

**Чл. 64.** Прекъснатото заседание може да се възобнови при следните условия:

1. При прекъсване поради липса на кворум, ако при проверката се установи, че присъстват повече от половината общински съветници в рамките на 30 минути след прекъсването. В противен случай насрочва нова дата за продължаване на заседанието.

2. В останалите случаи след отпадане на причината за прекъсване, а съответно след изтичане на времето за почивка.

**ПРИКЛЮЧВАНЕ НА РАЗИСКВАНИЯТА**

**Чл. 65.** (1) Разискванията приключват при:

1. Прието на заседание предложение за прекратяване.

2. Прието на заседание предложение за отлагане на разискванията.

3. Липса на желаещи да се изкажат.

(2) Приключването на разискванията се обявява от председателя.

**Чл. 66.** Гласуването е лично. То започва след обявяване на приключването на разискванията и може да бъде "*за", "против"* и *"въздържали се*". По време на гласуването не се допускат изказвания.

**Чл. 67. (**1) Гласуването може да бъде явно или тайно. Явното гласуване се извършва чрез вдигане на ръка, саморъчно подписване или поименно прочитане на имената на съветниците.

(2) Гласуването чрез саморъчно подписване и поименно прочитане на имената става с решение на Общинския съвет.

(3) Гласуването чрез саморъчно подписване става по списък на съветниците с колони *"За", "Против"* и *"Въздържал се*", като всеки съветник поставя подписа си в една от колоните.

(4) Поименното гласуване се извършва като председателят прочита имената на общинските съветници, които отговарят *“За”, “Против”* и *“Въздържал се*”, като това се отразява в протокола на заседаниет**о.**

(5) Тайното гласуване се извършва в случаите, предвидени от Закона или по решение на Общинския съвет. То става с бюлетина и се провежда от комисия в състав най-малко от трима общински съветници, единият от които е Председател. Комисията обявява реда на гласуване и крайния резултат.

(6)  По инициатива на председателя на Общинския съвет, в случаи на необходимост и спешност от решаване на неотложни въпроси от компетенциите на Общинския съвет, решенията се вземат чрез подписка.

(7) решенията по ал.6 се вземат без спазването на сроковете по правилника.

**ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ГЛАСУВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА**

**Чл. 68.** (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. Предложение за отхвърляне.

2. Предложение за отлагане на следващото заседание.

3. Предложение за изменение или допълване.

4. Основно предложение.

5. Предложение за заместване.

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

**Чл. 69**. Предложенията по чл. 69, т. 5 се представят в писмен вид с точна формулировка на текста за решение.

**ОСПОРВАНЕ**

**Чл. 70.** Когато процедурата по гласуването или резултатите от него бъдат оспорени, председателят разпорежда то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА**

**Чл. 71.**На заседанията на Общинския съвет се прави пълен аудиозапис и се води пълен протокол. Протоколът се подписва от председателя и протоколиста най-късно 7 дни след заседанието на съвета.

**Чл. 72.** В 7-дневен срок след заседанието всеки съветник може след проверка на съдържанието да поиска корекция на протокола. При спор въпросът за корекцията се решава от Общинския съвет на следващото заседание.

**ГЛАВА ОСМА**

**ВНАСЯНЕ, ПРИЕМАНЕ, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ И ОБСЪЖДАНЕ НА МАТЕРИАЛИ**

**ВНАСЯНЕ**

**Чл. 73.** Проекти за правилници, решения, наредби, инструкции, декларации, обръщения и други актове могат да се внасят в Общинския съвет от постоянните и временните комисии, общинските съветници, кмета на общината, заместник кметовете и секретаря на общината.

**ФОРМА НА МАТЕРИАЛИТЕ И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ**

**Чл. 74.** (1) Материалите внасяни за разглеждане в Общинския съвет, се изготвят в писмена форма и се представят на председателя най-малко 7 дни преди датата на заседание на Общинския съвет.

(2) С материалите при необходимост се представя и списък на лицата, задължени да присъстват при разглеждането на съответния въпрос.

**Чл. 75.** Председателят разпределя по комисиите постъпилите проекти в 2-дневен срок от получаването им.

**ОБСЪЖДАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ В ПОСТОЯННИТЕ КОМИСИИ И ВКЛЮЧВАНЕТО ИМ В ДНЕВНИЯ РЕД НА ЗАСЕДАНИЯТА НА**

**ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 76.** Внесените материали подлежат на разглеждане на редовните заседания на съответните комисии, които представят своето писмено становище по тях.

**Чл. 77.** Комисиите обсъждат материалите и внасят своите становища на заседанието на Общинския съвет.

**ОБСЪЖДАНЕ НА МАТЕРИАЛИТЕ В ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 78.** На заседанието на Общинския съвет се изслушват докладите на вносителите и становищата на съответните комисии по тях.

**Чл. 79.** Когато Общинския съвет счете за необходимо, приема решение за допълнително обсъждане на доклада и го изпраща на съответната постоянна комисия. Той се предвижда в дневния ред на следващото заседание, освен ако Общинския съвет не реши друго.

**Чл. 80.** Вносителят може да оттегли доклада до приемането на дневния ред, а след това - само с решение на Общинския съвет.

**ГЛАВА ДЕВЕТА**

**РЕШЕНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**ПРИЕМАНЕ, ДЕЙСТВИЕ И ОТЧЕТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА РЕШЕНИЯТА**

**Чл. 81**. (1) Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. Съветът може да реши гласуването да бъде тайно.

(2) Общинският съвет приема решения 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 с мнозинство повече от половината от общия брой съветници.

(3) Решенията 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.

/3/ Общинският съвет по изключение може да приеме решение по принцип и да възложи на председателя да го редактира след заседанието. В този случай председателят съобщава на следващото заседание окончателния текст на решението.

(4) В случаи на равенство на гласовете предложението се счита за отхвърлено.

(5) Решенията на Общинския съвет действат занапред и нямат обратна сила във времето, освен в случаите когато са задължителни с актове на по-висшестоящи органи.

(6) Кметът на общината организира изпълнението на актовете на общинския съвет и внася в общинския съвет отчет за изпълнението им два пъти годишно, на същото заседание с отчета по чл.13, т.15 на председателя на съвета.

(7) 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.

**ОСИГУРЯВАНЕ НА ГЛАСНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ НА РЕШЕНИЯТА**

**Чл. 82.** (1) В седемдневен срок след заседанието решенията по дневния ред се изпращат на областния управител и общината.

(2) Приетите актове с нормативен характер могат да се публикуват в средствата за масова информация и в интернет сайта на общината, същите се огласяват по подходящ начин пред населението на общината.

(3) Заседанията на Общинския съвет могат да се излъчват по електронните медии.

(4) Кметът на общината определя подходящо помещение в сградата на общината, където се съхраняват копия от актовете на общинския съвет от последните 10 години на хартиен носител и се осигурява достъп на желаещите граждани да ги четат на място в рамките на осемчасово работно време във всеки работен ден. На всеки гражданин, желаещ да получи копие от даден акт на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане по Наредбата за определяне на местните данъци и такси.

**ГЛАВА ДЕСЕТА**

**ФОРМИ НА КОНТРОЛ, ОТПРАВЯНЕ НА ПИТАНЕ**

**Чл. 83.** (1) Общинските съветници могат да отправят до кмета на общината питания по въпросите от актуален характер. Питанията се отправят чрез председателя в писмена форма не по-късно от три дни преди заседанието на Общинския съвет илив устна форма в деня на заседанието.

(2) Питанията трябва да са по въпроси, които се отнасят до дейността на администрацията. Общинският съветник трябва изрично да заяви дали желае да получи писмен отговор.

(3) Питанията трябва да са формулирани кратко и ясно и да съдържат само необходимата за изясняване на проблема информация. Те не могат да съдържат коментари.

(4) Председателят на Общинския съвет своевременно уведомява кмета за отправеното питане.

**ОТТЕГЛЯНЕ НА ПИТАНЕТО, СНЕМАНЕ ОТ ДНЕВНИЯ РЕД**

**Чл. 84. (**1) Общинският съветник може да оттегли направеното писмено питане преди получаването на отговора. За оттегляне на питането се уведомява писмено председателя на Общинския съвет.

(2) Питането се снема от дневния ред, когато Общинският съветник, отправил питането или кмета на общината отсъстват от заседанието.

**ИЗСЛУШВАНЕ НА ОТГОВОРИ НА ПИТАНИЯ**

**Чл. 85. (**1) Изслушването става на заседанията на Общинския съвет в отделна точка от дневния ред.

(2) След пристъпване към разглеждане на питането вносителят може да го развие в рамките на 5 минути.

(3) Кметът дава лично устен отговор, а освен това и писмен, ако е поискан такъв. Той може да заяви, че не е в състояние да отговори като задължително посочва причините за това и поиска мотивирано отлагане, но не по-късно от следващото заседание.

(4) Общинският съветник може в рамките на 3 минути да направи оценка на отговорите на въпросите и да заяви дали е доволен или не от тях.

(5) По отговора на питането не се провеждат разисквания и не се допускат реплики.

(6) Когато е поискан писмен отговор на питането, председателят връчва екземпляр от отговора на неговия вносител.

**ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА**

**ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 86.** Общинският съвет има самостоятелен бюджет за издръжка и организационни разходи, който е неразделна част от бюджета на общината.

**ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА**

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1 Правилникът за организацията и дейността на Общински съвет ­Момчилград се приема на основание чл.21, ал.3 от ЗМСМА и влиза в сила от деня на приемането и от Общински съвет – Момчилград.

§ 2 По въпроси, нерешени с този Правилник, Общинския съвет приема решения, освен в случаите, когато въпросите са регламентирани с разпоредбите на ЗМСМА и други действащи актове.

§ 3 Правилникът за организацията и дейността на Общинския съвет може да бъде променян и допълван по предложение на една трета от общинските съветници.

§ 4 Един екземпляр от този Правилник се предоставя на всеки общински съветник, на кмета, на заместник-кметовете и секретаря на общината.