

# Общински съвет Борован

## П Р А В И Л Н И К

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА  
ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ В ОБЩИНА БОРОВАН**

**ОБЛ. ВРАЦА МАНДАТ 2019г.- 2023 г.**

# БОРОВАН, Декември 2019г.

## ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл.1.** Този Правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с Общинската администрация .

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

**Чл.3.** /1/. Правилника 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.

**Чл.4.**/1/. Общинският съвет се състои от 13 /тринадесет/ съветници и заседава в залата на Общински съвет Борован, ул. „Освобождение“№1 в края на календарния месец;

/2/. Заседание може да се проведе и на друго място на територията на Общината по решение на председателския съвет;

/3/. По изключение, с решение на Общинския съвет 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 с мнозинство най - малко от 7 общински съветници;

2. одобрява структурата на Общинската администрация по предложение на кмета на Общината с мнозинство най - малко от 7 общински съветници;

3. избира и освобождава председателя на Общинския съвет с мнозинство най - малко от 7 общински съветници;

4. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредби и средствата за работна заплата на персонала от Общинския бюджет по предложение на кмета на Общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

5. приема и изменя годишния бюджет на Общината, осъществява контрол и приема и изменя отчета за изпълнението му с мнозинство най - малко от 7 общински съветници, чрез поименно гласуване;

6. определя размера на местните такси и цените на услуги с мнозинство от 7 общински съветници, чрез поименно гласуване;

7. приема решение за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на Общината и кметовете на кметства с мнозинство най - малко от 7 общински съветници, чрез поименно гласуване;

8. приема решение за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и определя представителите на Общината в тях с мнозинство най - малко от 7 общински съветници, чрез поименно гласуване;

9. приема решение за ползване на банкови кредити за предоставяне на безлихвени заеми и за емитиране на облигации при условия и по ред определени със закон, с мнозинство най - малко от 7 общински съветници, чрез поименно гласуване;

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 с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

11. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на Общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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 с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

13. приема решение за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници, чрез поименно гласуване;

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

15. прави предложения за административно - териториални промени, засягащи територията и границите на Общината с мнозинство най - малко от 7 общински съветници;

16. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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

18. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност с мнозинство най - малко от 7 общински съветници;

19. одобрява символ и печат на Общината с мнозинство повече от половината от присъстващите общински съветници;

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

21. взема решения за предсрочно прекратяване пълномощията на председателя на Общинския съвет при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията за повече от 3 месеца с мнозинство най - малко от 7 общински съветници;

22./1/. Общинският съвет може да избере обществен посредник с мнозинство от 2/3 от общия брой общински съветници;

/2/. В случаите по ал./1/ Общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство от 2/3 от общия брой общински съветници;

23. общинският съвет решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи;

24. в изпълнение на своите правомощия Общинският съвет приема правилници, наредби, решения и инструкции по въпроси от местно значение;

25. по въпроси, неуредени в този правилник, Общинският съвет приема отделни решения;

26. пълномощията на Общинските съветници, кмета на общината и кметовете на кметства се прекратяват предсрочно при условията и реда на ЗМСМА;

27. територията на Общината включва следните кметства: Борован, Малорад, Добролево, Нивянин и Сираково.

## **КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.6.** Първото заседание на новоизбрания Общински съвет се свиква от Областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

**Чл.7./1/** Първото заседание на Общинският съвет се открива от най - възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избиране на председател на Общинския съвет;

/2/. Общинските съветници, кмета на Общината, кметовете на кметства полагат предвидената в чл.32, ал.1 от ЗМСМА клетва устно, което се удостоверява, като всеки подписва клетвен лист;

/3/. Клетвения лист на всеки общински съветник, кмет на Община и кмет на кметство се съхранява в архива 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.

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

/2/. От състава на комисията се избира председател, който ръководи процедурата на гласуването.

**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 бяла бюлетина, на която са написани имената на издигнатите кандидати. Пред имената на кандидатите има квадратче. Всеки съветник поставя знак в квадратчето пред името на предпочитания от него кандидат, поставя бюлетината в плик и пуска плика в изборната урна. След гласуването всеки общински съветник се подписва в предварително подготвен списък;

/2/. Празните пликове се считат за недействителни гласове;

/3/. За избран се счита кандидатът получил повече от половината от гласовете от общия брой съветници;

/4/. Комисията по избора съставя протокол, в който отразява резултатите от проведеното тайно гласуване. Протоколът се подписва от всички членове на комисията;

/5/. Председателят на комисията по избора обявява резултата от проведеното гласуване;

/6/. 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 съветници. Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда в 14-дневен срок, но не по-късно от следващото заседание.

**Чл.13.** /1/. Общинския съвет избира един заместник председател;

/2/. Изборът на заместник председател става по предложение на общинските съветници с явно гласуване;

/3/. За избран се счита кандидатът получил повече от половината от гласовете от общия брой съветници;

/4/. Заместник председателят:

1. замества Председателя при негово отсъствие от заседание на общинския съвет и при временно отсъствие от залата по време на заседание;
2. подпомага Председателя при упражняване на неговите функции и правомощия;
3. при обсъждане дейността на Председателя или при откриване на процедура за предсрочно прекратяване на правомощията му, заседанието се води от заместник председателя;

/5/. Правомощията на заместник председателя се прекратяват на основание чл.14 от този правилник, по реда предвиден за прекратяване правомощията на Председателя на общинския съвет.

**Чл.14.**/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 3 месеца;
3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество ЗПКОНПИ;

/2/. В случаите по ал.1, т.1 прекратяването на правомощията се приема без да се обсъжда и гласува.

/3/.В случаите по ал.1, т.2, Общинският съвет създава временна комисия за проучване на обстоятелствата, която в 7 - дневен срок изготвя доклад;

/4/.Докладът по ал.3 се разглежда на първото заседание след внасянето му. Ако заключението в доклада е за прекратяване на правомощията му, същото се поставя на тайно гласуване по реда на чл.21 ал.1 от ЗМСМА. Ако заключението в доклада е, че няма основание за искането по т.2, ал.1 процедурата се прекратява без гласуване;

/5/. Нов избор за Председател на Общинския съвет се провежда в 14 - дневен срок от прекратяване на правомощията, но не по-късно от следващото редовно заседание на съвета;

/6/. В случаите на предходните алинеи се прилагат разпоредбите на чл.24, ал.4 от ЗМСМА.

## 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;
5. представлява общинския съвет пред външни лица и организации;
6. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от Общинския съвет актове;
7. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
8. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на Общинския съвет;
9. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;
10. следи за довеждане до знанието на гражданите на Общината за всички актове приети от Общинския съвет;
11. нарежда нормативните актове приети от Общинския съвет да бъдат доведени до знанието на гражданите на Общината чрез публикуване в официалната Интернет - страница на Общината;
12. организира по график с участието на общинските съветници прием на граждани по населени места;
13. следи за спазване на този правилник;
14. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, Общинския съвет и този правилник;

/2/. При участие на председателя на Общинския съвет в разисквания по даден проект за решения, заседанието се ръководи от председател на групата съветници до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането;

/3/. Председателят на Общинския съвет, за времето на отсъствието си го замества заместник председателя, а и при негово отсъствие съветник избран от Общинския съвет;

/4/. Председателят не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негово имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до 4 - степен, вкл. и по сватовство до 2 - ра степен. В този случай заседанието се ръководи от заместник председателя, а при негово отсъствие от съветник избран от общинския съвет.

**Чл.16.**/1/. Председателят и заместник председателят на Общинския съвет получават възнаграждения, които се определят от Общинския съвет, а необходимите средства се осигуряват от Общинския бюджет в рамките на бюджета предвиден за общинския съвет;

/2/. Председателят на общинският съвет има право:

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.17.** Председателя на Общински съвет изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглеждат в открито заседание и се разгласява на населението на общината по ред, определен в правилника.

**Чл.18.** Председателският съвет подпомага дейността на председателя на Общинския съвет, като:

1. разработва проект за дневен ред на заседанията съгласно приетия план за работа на Общинския съвет;

2. провежда политически консултации във връзка с дейността на Общинския съвет;

3. предлага състав на делегации за международни контакти;

4. разглежда постъпили сигнали, жалби и предложения от граждани по обществено значими въпроси на Общината.

**Чл.19.** Председателският съвет се формира от:

1. председателя на общинския съвет;

2. заместник председателя на общинския съвет;

3. ръководителите на групи общински съветници;

## ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК

**Чл.20.** Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

**Чл.21./1/.** Общинският съветник има право:

1. да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на съвета;

2. да предлага включването в дневния ред на заседанията на Общинския съвет, разглеждането на въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решение;

3. да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвет;

4. да отправя питания към кмета, 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 или служебна тайна;

6. да ползва платен или по негов избор неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задължението си на съветник, което се зачита за трудов стаж;

7. да получава възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии, в които е избран;

8. да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета;

/2/. Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разноски се осигуряват от Общинския бюджет в рамките на бюджета предвиден за Общинския съвет.

**Чл.22.** Общинският съветник е длъжен:

1. да присъства на заседанията на Общинският 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 промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;
4. да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;
5. да спазва установения ред по време на заседанията на Общинския съвет и неговите комисии.

**Чл.23./1/.** Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;
2. когато съветника 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 Общински съвет до ОИК;
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 общински съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини - служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и др. не участва в три поредни или в общо пет заседания на общински 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 или настоящия му адрес извън територията на общината;
8. при извършване на административно - териториални промени водещи да закриване на Общината ;
9. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурорист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общински 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 не изпълнение на задължението по чл.34, ал.6 от ЗМСМА;
11. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по ЗПКОНПИ;
12. при установяване на не избираемост;
13. при смърт.

## **ПОВЕДЕНИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл.24./1/.** Общинският съветник по време на заседание няма право:

1. да прекъсва изказващия се;
2. да отправя лични нападки, оскърбителни думи жестове или заплахи;
3. да разгласява данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите;



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

**Чл.25./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 4 степен включително и по сватовство до 2 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 на лице обстоятелствата по ал.1, общинският съветник е длъжен сам, преди общинският 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 решение, като избира анкетна комисия, която да изясни спорните обстоятелства.

**Чл.26./1/.** Общинският съветник не може да използва положението си на съветник в лична изгода. Той не може да представлява или защитава интересите на физическо или юридическо лице пред Общинския съвет и неговите комисии, освен ако това не е в обществен интерес;

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

**Чл.27.** Общинският съветник не може да използва или разкрива информация получена при или по повод изпълнение на задълженията си, или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или друго имотна облага, или да причини други му имотна вреда.

**Чл.28.** Общинският съветник няма право да използва положението си за получаване на специални привилегии, освобождаване от задължения, лични придобивки, или избягване на последствията от свои или на друго незаконни действия.

**Чл.29.** 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.30.** Председателят на Общинския съвет или председателстващият могат да налагат на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

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

/Тези дисциплинарни мерки се прилагат последователно/.

**Чл.31.** Председателят на Общинския съвет отнема думата на общински съветник, които:

1. по време на изказването си има наложени дисциплинарни мерки по чл.30, т.1 и т. 2 от Правилника;

2. след изтичане на времето за изказване, прието от членовете на Общински съвет продължава изказването си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

**Чл.32.** Председателят на Общинския съвет може да отстрани 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 заседанието.

**Чл.33./1/.** Отстраненият от заседание общински съветник 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.

## **ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл.34./1/.** Общинските съветници могат да образуват групи според своята партийна принадлежност или политическа ориентация, или на друга програмна основа. Всеки общински съветник може да участва само в една група;

/2/. Всяка група се състои от най - малко 2 /два/ общински съветници;

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

**Чл.35.** Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

**Чл.36./1/.** Всяка група общински съветници представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете подписани от всички общински съветници от състава на групата;

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

/3/. Председателят на общинският 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.37./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.

## **КОМИСИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.38.** 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.

**Чл.39./1/.** Постоянните комисии на Общинския съвет са:

1. комисия по бюджета и финанси, развитие на местното самоуправление и законност;

2. комисия по регионално развитие, устройство на територията, околна среда, пътна и селищна мрежа, инфраструктура и безопасност на движението;

3. комисия по образование, здравеопазване, култура, социална политика, спорт и туризъм.

/2/. 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 предложение 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/. Постоянните комисии разглеждат проектите за решение и други актове разпределени им от председателя на Общинския съвет, правят предложения и препоръки и изготвят становища по тях, ако са от тяхната компетентност.

**Чл.41./1/.** Всеки Общински съветник е длъжен да участва в състава най - малко на една постоянна комисия, но не повече от две;

/2/. Общинският съвет определя състава на комисиите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник.

**Чл.42./1/.** Председател на постоянната комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяване на пълномощията се приема, без да се обсъжда и гласува;

/2/. Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на Общинският 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, или задължения.

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

**Чл.44./1/** Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател, по искане най - малко на 1/3 от членовете или от председателя на Общинския съвет;

/2/. Председателят на комисията е длъжен да уведоми членовете и за насроченото заседание, но не по - късно от два дни преди деня на провеждане на заседанието.

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

**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 Общинският съвет за решаване;

/3/. При обсъждане на предложения и проекти за решение или други въпроси, разпределени за разглеждане от постоянната комисия, вносителят или негов представител присъства на заседанието;

/4/. Ако докладната записка включена в дневния ред на комисията, не се докладва от вносителя или от упълномощено от него компетентно лице, комисията не е задължена да вземе становище по нея.

**Чл.47./1/.** Общинските съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кмета на Общината, кметовете на кметства 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 държавни институции и ведомства и други заинтересовани страни, ако се разискват въпроси от тяхната компетентност;

/3/. Участващите в 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.48./1/.** За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

/2/. Протоколът се подписва от председателя и членовете на комисията.

**Чл.49./1/.** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумения от един от председателите на комисия;

/2/. При съвместни заседания всяка комисия гласува свое становище, което представя на председателя на Общинския съвет.

**Чл.50.** Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на Общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

**Чл.51./1/.** Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети;

/2/. Правилата за работа на постоянна комисия се прилагат и за временната комисия;

/3/. Временната комисия изготвя и представя отчет за резултатите от дейността си пред общинския съвет.

**Чл.52.** При необходимост, в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица, като експерти и консултанти.

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

**Чл.53./1/.** Общинският съвет, по предложение на председателя на съвета и след консултации с групите общински съветници, приема стратегия и програма с приоритетите на Общината за срока на мандата си;

/2/. Общинският съвет планира заседанията си в съответствие с приетите приоритети, като определя темите на заседанието;

/3/. Плановете се оповестяват, като се поставят на предварително определеното за това място в Общината и интернет страницата на Община Борован.

**Чл.54.** Заседания на Общинския съвет се провеждат най - малко 6 пъти в годината.

**Чл.55./1/.** Председателят на Общинския съвет определя дата на заседанието на Общинския съвет и уведомява съветниците чрез звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА в седемдневен срок преди определената дата;

/2/. Най - малко три дни преди заседанието 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 и интернет страницата на Община Борован.

**Чл.56./1/.** В изпълнение на приетите планове председателя на Общинския съвет, подпомаган от председателския съвет, подготвя проект за дневен ред най - малко 6 дни преди дата на заседанието;

/2/. В дневния ред на заседанието могат да бъдат включени само материали, по които са приети становища на комисиите на Общинския съвет;

/3/. При определяне на дневния ред за всяко заседание на Общинския съвет председателят на съвета включва отделна точка „изказвания, питания, становища и предложения на граждани”.

**Чл.57./1/.** Кметът на Общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред не по късно от 24 часа преди заседанието ;

/2/. Причина за включване на неотложни въпроси в дневния ред може да бъде:

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

2. спазването на законосъобразен срок, който не позволява прилагането на установената процедура;

/3/. Неотложните въпроси се включват в дневния ред с решение на Общинския съвет .

**Чл.58. /1/.** Председателят на Общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за заседанието.

Изпращането на поканите до общинските съветници за провеждане на заседание на Общинския съвет и материалите за него се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА в седем дневен срок преди неговото провеждане;

/2/. По изключение материалите за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане;

/3/. В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници или от областния управител, уведомлението се извършва от звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА.

**Чл. 59./1/.** Заседанията на Общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на Общинския съвет;

/2/. При отсъствие на председателя на Общинския съвет заседанията се ръководят от зам. председателя, а и при негово отсъствие от съветник избран от Общинския съвет.

**Чл.60./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/. Проверката на кворума се извършва чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя;

**Чл.61./1/.** В началото на заседанието се гласува дневния ред;

/2/. Предложение за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само ако са депозираны в писмен вид преди началото на заседанието;

/3/. По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в гласувания дневен ред.

**Чл.62./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;

/4/. Общинският съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като открито или закрито;

/5/. Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

**Чл.63./1/.** Гражданите имат право до присъстват на заседанията на Общинския съвет;

/2/. Председателят на Общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и на медиите;

/3/. Гражданите, представителите на неправителствени организации и на медиите са длъжни да спазват установения ред и да заемат специално определените за тях места;

/4/. Граждани, които смущават провеждането на заседанията, явяват се в нетрезво състояние, нарушават реда за изказване или отправят обидни думи към други лица в залата, се отстраняват от заседанието.

**Чл.64./1/.** Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници;

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

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

/4/. Председателя дава думата на председателите на групите общински съветници, а при тяхно отсъствие на определен от тях съветник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпросите на дневния ред;

/5/. Веднъж на заседание председателят дава думата на председателите на групите общински съветници, ако я поискат, извън въпросите на дневния ред. Изказванията са до 3 минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

**Чл.65./1/.** По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот;

/2/. Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретно 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, включително и за:

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

/3/. Процедурните въпроси се поставят в рамките на не повече от 2 минути без да се засяга същността на главния въпрос.

**Чл.66./1/.** Когато Общински съветник се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

/2/. Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос.

**Чл.67./1/.** Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред, като продължителността на изказването не може да превишава пет минути;

/2/. Председателят отнема думата на общински съветник, който превиши определеното по предходната алинея време за изказване, след като го предупреди за това.

**Чл.68./1/.** Общинският съветник има право на реплика;

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

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

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

**Чл.69./1/.** Общинският съветник има право на лично обяснение до три минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави в края на заседанието;

/2/. Общинският съветник има право на обяснение на своя отрицателен вот в рамките на две минути след гласуването;

/3/. Правото на обяснение на отрицателен вот има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса, не е изразил същото отрицателно становище или не се е изказал;

/4/. За обяснение на отрицателен вот, думата се дава най - много на трима общински съветници;

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

**Чл.70./1/.** Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

**Чл.71./1/.** Кметът на Общината, заместник кметовете, секретарят на Общината и кметовете на кметства имат право да присъстват на заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас;

/2/. Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на кмета на Общината по негово искане;

/3/. Председателят на Общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства по тяхно искане при обсъждане на въпроси отнасящи се до съответните кметства.

**Чл.72./1/.** Гражданите могат да се изкажат, да отправят питання, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или общинската администрация представляващи обществен интерес;

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

**Чл.73./1/.** На питаннята на граждани включени в дневния ред се отговаря устно на същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор;

/2/. По изключение, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът се отлага за следващото заседание;

/3/. Председателят на Общинския съвет определя кой да отговори в зависимост от характера и съдържанието на поставения въпрос.

**Чл.74./1/.** При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета, или когато важни причини налагат, председателя на Общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време;

/2/. Всяка група може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 20 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след

като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването, което не може да бъде по - малко от 10 минути.

**Чл.75./1/.** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет по предложение на председателя на Общинския съвет или на група общински съветници;

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

**Чл.76./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. поименно чрез саморъчно подписване на съветниците в списък с колони „за”, ”против” и „въздържал се” . В началото на всяка страница от списъка се отпечатва текста на решението.

/3/. Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец.

**Чл.77.** Предложение за тайно гласуване може да бъде направено от 1/3 от общия брой на съветниците или от една от групите общински съветници. Предложението се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от група, която не е съгласна с направеното предложение.

**Чл.78.** От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

**Чл.79./1/.** Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

**Чл.80.** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон или настоящия правилник е предвидено друго.

**Чл.81./1/.** Председателят на Общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага;

/2/. Когато процедурата по 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.82./1/.** За всяко заседание на Общинския съвет се води протокол, който се изготвя в петдневен срок, води се от служител в звеното по чл.29а, ал.2 от ЗМСМА и се подписва от Председателя на заседанието:

Протоколът отразява в хронологичен ред хода на заседанието и съдържа:

1. датата на заседанието, мястото на провеждането, часа на откриване и закриване;



2. брой на присъстващите и поименно отсъстващите общински съветници, гости и други присъстващи ;
  3. дневния ред;
  4. имената и длъжностите на докладчиците, както и резюме на изказванията по същество ;
  5. процедурните предложения;
  6. взетите решения и при какъв кворум и резултат.
- /2/. Неделима част от протокола представлява списък с имената на всички общински съветници, в който те полагат подпис за удостоверяване на присъствието си;
  - /3/. Решенията на Общинския съвет трябва да имат определени срок и изпълнител;
  - /4/. Към протокола се прилагат присъствения списък, материалите по дневния ред, писмените становища на комисиите, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях;
  - /5/. За достоверността и своевременното оформяне на протокола от заседанията, отговаря председателя на заседанието;
  - /6/. Препис - извлечение от протокола, съдържащ решение се изпраща в писмен вид на лицата иницирали разглеждането на въпроса в Общинския съвет и на лицата, които следва да ги изпълнят в срок от 7 дни след заседанието;
  - /7/. Копие от протокол от предходното заседание, се изпраща на съветниците за настоящето заседание.

**Чл.83.** Общинските съветници могат да преглеждат протокола и писмено да искат поправянето на грешки в 7 - дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от Общинския съвет на следващото заседание.

**Чл.84.** Поправки на явни фактически грешки в приети актове се извършват по нареждане на председателя на Общинския съвет, след консултации с вносителя и докладчика и се обявяват пред Общинския съвет на следващото заседание .

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

**Чл.85./1/.** Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници и кмета на Общината. Проектът за годишния бюджет на Общината се внася от кмета на Общината;

/2/. В мотивите вносителя дава становище по очакваните последици от прилагането на проекта и необходимите разходи за неговото изпълнение.

**Чл.86./1/.** Председателят на Общинския съвет разпределя проектите между постоянните комисии;

/2/. Председателя на Общинския съвет определя водеща постоянна комисия за всеки проект за решения, когато се налага обсъждане в повече комисии;

/3/. Възражения по разпределението на проектите за решение могат да правят председателите на комисии пред председателя на съвета. Той се произнася по направените възражения.

**Чл.87./1/.** Постоянните комисии обсъждат проектите за решение. Те се представят на председателя на Общинския съвет и на вносителя на проекта за решение и мотивирано становище;

/2/. Водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект. Проектът за

решение се разглежда и подлага на гласуване независимо от становището на водещата комисия.

**Чл.88./1/.** Проектите за решение заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, се предоставят на Общинските съветници не по късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани;

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

**Чл.89.** Вносителят на проекти за решение може да го оттегли до гласуването на дневния ред на заседанието.

**Чл.90.** 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.22, ал.1 ЗМСМА.

**Чл.91. /1/.** Председателят на Общинския съвет съобщава на следващото заседание на съвета за оспорване на решение на общинския съвет от кмета на Общината в случаите посочени в чл.45, ал.2 от ЗМСМА;

/2/. Оспореното решение се включва в дневния ред на Общинския съвет на първото заседание, следващо заседанието, на което е прието;

/3/. Оспорваното решение се приема повторно с мнозинство повече от половината от всички Общински съветници;

/4/. Ако са оспорени само отделни текстове от акта на Общинския съвет се гласуват само текстовете, които са оспорени.

**Чл.92.** Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проектите за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на Общината и другите заинтересовани лица да дадат становища и предложения по проектите за решения.

**Чл.93./1/.** Проектът за Общинския бюджет се внася от кмета на Общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е комисията отговаряща за финанси и бюджет;

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

**Чл.94./1/.** Текстът на нормативните актове на Общинския съвет /Наредбите/, както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на Общинския съвет и лицето водило протокола, непосредствено след текста на акта;

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

/3/. Препис от оригинала се издава с разрешение на председателя на Общинския съвет и се заверява от секретаря на Общината.

**Чл.95./1/.** Всички актове на Общинския съвет влезли в сила, се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване или чрез Интернет;

/2/. Нормативните актове на Общинския съвет се обнародват в Интернет – страницата на Общината или Интернет - страницата на НСОРБ.

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

**Чл.96./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 питания.

**Чл.97.** Общинският съветник може да отправя питания чрез председателя на Общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се завежда в деловодството на Общината. То трябва да бъде ясно и формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

**Чл.98./1/.** Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако Общинският съвет реши друго. Отговорът може да бъде устен или писмен;

/2/. Кметът може да поиска удължаване на срока за отговор на питането, но не повече от едно заседание.

**Чл.99./1/.** Председателят на Общинския съвет обявява постъпилите питания в края на всяко заседание;

/2/. Председателят на Общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в двудневен срок от постъпването му. Той е длъжен да го уведоми и за деня и часа на заседанието, на което трябва да отговори;

/3/. Отговорът на питането се отлага, ако поставилият го общински съветник отсъства от заседанието.

**Чл.100.** Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на Общинския съвет уведомява кмета на Общината и съобщава в края на заседанието.

**Чл.101./1/.** Вносителят може да представи питането си в рамките на 3 минути, а кметът да отговори в рамките на 5 минути;

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

**Чл.102./1/.** При писмен отговор на питане, председателят съобщава за това в края на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането;

/2/. Питането, заедно с писмения отговор се прилагат към протокола.

**Чл.103./1/.** Общинският съвет изслушва питанията и отговорите в края на заседанието;

/2/. Питанията се задават по реда на тяхното постъпване. След всяко питане се изслушва отговора на кмета.

**Чл.104./1/.** Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено;

/2/. В случаите, когато питанията не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в три - дневен срок несъответствията.

**Чл.105.** Общинският съвет провежда обсъждане на шестмесечен отчет за изпълнение на бюджета.

**Чл.106./1/.** Общинският съвет отменя актове на кмета на общината, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл.21 от ЗМСМА;

/2/. Становищата за отмяна на актове по ал.1 се включват за разглеждане на следващото заседание.

**Чл.107.** Председателят на Общинския съвет обявява на заседание на съвета предсрочното прекратяване на пълномощията на кмета на Общината и на кмет

на кметство, когато са на лице обстоятелствата по чл.42,ал.1 т.т.1,2,3,4,5,6,7,8,9и10 от ЗМСМА. Прекратяването на пълномощията в този случай не подлежи на гласуване.

## **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл.108./1/.** Кметът на Общината, заместник - кметовете и секретаря на Общината, и кметовете на кметства могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник;

/2/. Кметът на Общината или упълномощено от него лице подписва и внася в Общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисииите или на съвета;

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

**Чл.109.** Кметът на Общината организира изпълнението на решенията на Общинския съвет чрез кметовете на кметства и общинската администрация и се отчита за това на всеки шест месеца.

**Чл.110./1/.** Кметът на Общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на Общината, за съхраняване на копия от актовете на общинския съвет от последните 10 години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време;

/2/. На гражданите, подали писмено искане 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.111.** Секретарят на Общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на Общината и за довеждането им до знанието на населението.

**Чл.112./1/.** Кметът на Общината уведомява писмено Общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му;

/2/. Председателят на Общинския съвет уведомява писмено кмета на Общината за времето на отсъствие, както и за лицето, което ще го замества.

**Чл.113./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.114./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 и населени места по предложение на кмета на общината и определя функциите им.

**Чл.115./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 организационна обслужване на Общинския съвет, като определя в устройствен правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители. Конкретните задължения на отделните служители, свързани с подпомагане дейността на съвета и неговите комисии се определят в длъжностните им характеристики от кмета на Общината.

**Чл.116./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.117.** 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 заседание на съвета и 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 изказванията 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.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1Проекто Правилникът за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация се издава на основание чл.21 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

§2 Правилникът за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му влиза в сила от 23.12.2019г.

§3. Правилник е приет с решение №18 и Протокол №3 от 23.12.2019 г. на Общински съвет Борован.