

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА**  
**НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – КЮСТЕНДИЛ,**  
**НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С**  
**ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

*(Приет с Решение № 63/31.01.2024 г. на ОбС – Кюстендил; изм. и доп. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил)*

**Глава първа.**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Този правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет – Кюстендил, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация.

**Чл.2. (1)** Организацията и дейността на Общинския съвет – Кюстендил, 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.

**(2)** Правилникът има за цел осигуряването на ефективна организация на работата на Общинския съвет - Кюстендил, на неговите органи и общинските съветници, взаимодействието им с общинската администрация, структурите на гражданското общество и гражданите от общината за осъществяване на местно самоуправление.

**Чл.3. (1)** Общинският съвет – Кюстендил, е колективен орган на местното самоуправление и се избира от населението на общината при условия и по ред, определени от закона.

**(2)** Общинският съвет - Кюстендил, се състои от 37 общински съветници.

**(3)** Общинският съвет – Кюстендил решава самостоятелно всички въпроси от местно значение, както и други дейности, които законът е предоставил в неговата компетентност в сферата на:

1.общинското имущество, общинските предприятия, общинските финанси, данъци и такси, общинската администрация;

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

3. образованието;

4. здравеопазването;

5. културата;

6. благоустрояването и комуналните дейности;

7. социалните услуги;

8.опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси;

9.поддържането и опазването на културни, исторически и архитектурни паметници;

10. развитието на спорта, отдиха и туризма.

11. защитата при бедствия.

**(4)** Общинският съвет – Кюстендил осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност, гражданско участие и самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения.

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

**Чл.4 (1)** Общинският съвет – Кюстендил, заседава в сградата на Община Кюстендил от 14,00 часа всеки последен четвъртък от месеца.

(2) Общинският съвет – Кюстендил, може да провежда заседания и на друго място, в друг ден и в друг час, когато обстоятелствата налагат това.

**Чл.5. (1)** Общинският съвет – Кюстендил:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове;
2. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация по предложение на кмета на общината;
3. избира и освобождава председателя на общинския съвет и заместник-председателя на общинския съвет;
4. определя размера на възнаграждението на председателя на общинския съвет и на общинските съветници, рамките на действащата нормативна уредба;
5. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината;
6. приема и изменя годишния бюджет на общината, включително и показателите по чл. 45, ал. 1, т. 2 от Закона за публичните финанси за районите, кметствата и населените места с кметски наместници, с изключение на тези, които са определени като второстепенни разпоредители с бюджет по реда на чл. 11, ал. 10 от Закона за публичните финанси, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;
7. определя размера на местните такси и цените на услуги;
8. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства;
9. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в техните органи;
10. приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори за заем или за емитиране на общински ценни книжа и за издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон;
11. 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;
12. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности;
13. 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;
14. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество;
15. 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;
16. създава райони и кметства при условия и по ред, определени със закон;
17. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината;
18. приема решения за именуване и преименуване на улици, площи, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение;
19. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност;
20. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност;
21. одобрява символ и печат на общината;
22. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани;

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

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

25. определя условията и реда за пътуване по маршрутите на обществения градски транспорт на територията на съответната община.

26. одобрява споразумения за общинско сътрудничество;

(2) В изпълнение на правомощията си по ал. 1 общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

(3) Общинският съвет може да избира обществен посредник, който да съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация.

(4) Общественият посредник се избира и освобождава с мнозинство 2/3 /две трети/ от общия брой на общинските съветници с тайно гласуване

(5) Общинският съвет приема правилник за организацията и дейността на обществения посредник с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници;

(6) Общинският съвет може да избере Председателски съвет с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници. Той подпомага председателя на общинския съвет по въпросите относно формиране на дневния ред за предстоящите заседания на общинския съвет. В него влизат председателя и заместник председателя на общинския съвет и по един представител от всяка изборна листа, представена в общинския съвет.

(7) По въпроси, неуредени в този правилник, Общинският съвет приема отделни решения, при спазване на действащото законодателство на Република България.

## **Глава втора.**

### **КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

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

**Чл.7. (1)** Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетвата по чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА. Клетвата се полага в присъствието на граждани на общината, на областния управител или на негов представител и на председателя или член на общинската избирателна комисия. Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващо заседание на общинския съвет, като за невъзможността си да присъства на първото заседание за полагане на клетва, уведомява писмено председателя на ОИК.

(2) Общинските съветници, кметът на общината, кметовете на кметства, полагат предвидената в чл. 32, ал. 1 от ЗМСМА клетва устно, като полагането на клетвата се удостоверява с подписването на клетвен лист.

(3) Клетвеният лист на всеки общински съветник, кмет на община и кмет на кметство се съхранява в архива на общинския съвет.

**Чл.8. (1)** Първото заседание на новоизбрания общински съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник. На първото заседание на общинския съвет се избира председател на съвета.

(2) Под председателството на най-възрастния общински съветник могат да се проведат само разисквания по избора на председател на общинския съвет.

**Чл.9.** (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване председател на общинския съвет.

**Чл.10. (1)** За произвеждането на тайното гласуване по чл. 9 се избира комисия от 5 общински съветници. Комисията се състои от председател и четирима членове.

**(2)** Комисията утвърждава образец на бюлетина и плик, подпечатани с печата на общинския съвет.

**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 бели бюлетини по утвърдения образец с имената на издигнатите кандидати.

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

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

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

1. са намерени в избирателната кутия без плик;  
2. в избирателния плик са поставени две или повече бюлетини за различни кандидати;

3. върху тях са дописани думи и знаци;

4. не са по установения образец.

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

**(6)** За избран се смята кандидатът, получил гласовете на повече от половината от общия брой на съветниците. Ако при първото гласуване не се получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря в същия ден, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой на съветниците. Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

**Чл.13. (1)** Общинският съвет избира от своя състав с тайно гласуване един заместник-председател. Изборът се извършва по реда на чл. 10, чл.11 и чл.12 от този правилник.

**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 три месеца.

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

**(2)** В случаите по ал. 1, т. 1 и т. 3, прекратяването на правомощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет или от деня на влизане в сила на акта по Закона за противодействие на корупцията.

**(3)** В случаите по ал. 1, т. 2, решението на общинския съвет се взема с тайно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

**(4)** При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание.

**(5)** За установяване на обстоятелствата по ал. 1, т. 2 общинският съвет избира временна комисия. В състава на комисията се включват представители на всички групи общински съветници.

**Чл.15. (1)** Правомощията на заместник-председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно:

1. подаване на оставка;

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

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

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 и т. 3, прекратяването на правомощията се приема, без да се обсъжда и гласува. То поражда действие от обявяване на изявлението за прекратяване пред общинския съвет или от деня на влизане в сила на акта по Закона за противодействие на корупцията.

(3) В случаите по ал. 1, т. 2, решението на общинския съвет се взема с тайно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

(4) При предсрочно прекратяване на правомощията на заместник-председателя на общинския съвет, нов избор се произвежда след обявяване на оставката или приемане на решението, или на следващото заседание.

(5) За установяване на обстоятелствата по ал. 1, т. 2 общинският съвет избира временна комисия. В състава на комисията се включват представители на всички групи общински съветници.

**Чл.16.** При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председателя или от избран общински съветник.

### **Глава трета.**

### **РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.17. (1)** 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 и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;;
5. подпомага съветниците в тяхната дейност;
6. представлява съвета пред външни лица и организации.
7. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;
8. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от общинския съвет актове;
9. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;
10. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;
11. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, кмета и заместник-кметовете на общината, кметовете на кметства, кметските наместници, гости, граждани и журналисти;
12. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;
13. следи нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване на официалната интернет-страница на общината;
14. следи за спазване на този правилник;
15. 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 разискванията по даден проект за решение, заседанието се ръководи от заместник-председателя до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането.

(3) Председателят на общинския съвет, за времето на отсъствието му, се замества от заместник-председателя.

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

(5) Председателят 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. Отчетът включва и упражнявания текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от общинския съвет актове. Отчетът се публикува на официалната интернет-страница на общината.

**Чл.18. (1)** Общинският съвет определя размера на възнаграждението на председателя на съвета в зависимост от определената продължителност на работното му време. Размерът на възнаграждението при намалено работно време се определя пропорционално на неговата продължителност, определена от общинския съвет. Размерът на възнаграждението на председателя на общинския съвет не може да надвишава 90 на сто от възнаграждението на кмета на общината.

(2) Председателят на общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

(3) Председателят на общинския съвет има право на:

1. обществено осигуряване и допълнително социално осигуряване при условията и по реда на Кодекса за социално осигуряване и 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.

(4) При неспазване на срока по чл. 94, ал. 2 от Закона за публичните финанси на председателя на общинския съвет не се изплаща възнаграждение за периода след изтичането на съответния срок до приемането на бюджета на общината. Дължимите за този период възнаграждения се изплащат, след като общинският съвет приеме бюджета на общината.

(5) За председателя на общинския съвет, не е налице конфликт на интереси при участие в подготовката, обсъждането и приемането на бюджета на общината и на възнаграждението на кметовете, на председателя на общинския съвет и на общинските съветници.

**Чл.19.(1)** Заместник-председателят на общинския съвет замества председателя в негово отсъствие. Той подпомага председателя в изпълнение на правомощията му по чл. 17 от този правилник.

(2) Заместник-председателя на общинския съвет получава възнаграждение, равно на среднодневното възнаграждение на председателя на общинския съвет за дните, в които е изпълнявал неговите пълномощия.

(3) Когато времето за заместване съвпада с дните за провеждане на заседания на общинския съвет и на комисиите, заместник-председателя не получава възнаграждение.

## **Глава четвърта.**

### **ОБЩНСКИ 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 решения;

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

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

5. да получава от държавни органи, службите на общинската администрация, стопански и обществени организации съдействие и информация, 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;

6. да ползва неплатен служебен отпуск за времето, през което изпълнява задълженията си на съветник, който се признава за трудов стаж;

7. да получава възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и комисиите, в които е избран.

8. да получава пътни и други разноски, направени във връзка с работата му в съвета, които се поемат от общинския бюджет.

9. общинският съветник може да участва като представител на държавата в органите на управление или контрол на търговски дружества с държавно участие в капитала или на юридически лица, създадени със закон, за което не получава възнаграждение;

(2) Размерът на възнаграждението на общинския съветник се определя с решение на общински съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Размерът 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) При отсъствие на общински съветник от заседание на постоянна комисия, на която е член, от възнаграждението на общинския съветник се удържат 30%.

(4) При отсъствие на общински съветник от заседание на общинския съвет, от възнаграждението на общинския съветник се удържат 40%. Тази санкция се прилага и когато общинският съветник не е гласувал по повече от 5 /пет/ докладни записки включени в дневния ред на заседанието, с изключение на тези за които е заявил конфликт на интереси и поради това обстоятелство не следва да участва в гласуването им.

(5) Санкциите за отсъствие от заседание на постоянна комисия и от заседание на общинския съвет не се прилагат, когато общинският съветник отсъства по уважителни причини, за които е уведомил писмено председателя на ОбС или причини от здравословен характер, удостоверени с болничен лист.

(6) Средствата за възнаграждение на общинските съветници, както и пътните и други разходи при командировка се осигуряват от общинския бюджет в рамките на бюджета, предвиден за общинския съвет.

(7) Възнаграждението по ал.2 не включва възнаграждението, което общинските съветници могат да получават за участието си в специализирани органи на общинския съвет.

(8) При неспазване на срока по чл. 94, ал. 2 от Закона за публичните финанси на общинските съветници не се изплаща възнаграждение за периода след изтичането на съответния срок до приемането на бюджета на общината. Дължимите за този период възнаграждения се изплащат, след като общинският съвет приеме бюджета на общината.

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

**Чл.22. (1) Общинският съветник е длъжен:**

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

2. да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;

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

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

5. да се подписва в присъствената книга (лист) на всяко заседание на общинския съвет и на неговите комисии;
6. да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;
7. да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии;
8. на заседанията на общинския съвет да бъде в представително облекло, съответстващо на институцията.

**(2) Общинският съветник не може:**

1. да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурис, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие;
2. да заема длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава - членка на Европейския съюз;
3. да извършва дейности, които водят до нарушаване на забрана или ограничение по глава осма, раздел II от Закона за противодействие на корупцията.

**(3) В едномесечен срок от полагането на клетвата лице, което при избирането му за общински съветник заема длъжност по по ал. 2, т. 1 и 2, подава молба за освобождаването му от заеманата длъжност и уведомява писмено за това председателя на общинския съвет и общинската избирателна комисия. Когато общински съветник има частен интерес, той е длъжен да предприеме действие за предотвратяване на конфликт на интереси по глава осма, раздел III от Закона за противодействие на корупцията.**

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

1. при поставяне под запрещение;
2. когато след избирането му е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер или на лишаване от право да заема държавна длъжност;
3. при подаване на оставка чрез председателя на общинския съвет до общинската избирателна комисия;
4. при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник-областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;
5. когато, без да е уведомил писмено председателя на общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини – служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или в общо пет заседания на общинския съвет през годината;
6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца;
7. при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;
8. при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;
9. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурис, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава – членка на Европейския съюз;
10. при неизпълнение на задължението по чл. 34, ал. 6 от ЗМСМА и чл. 22, ал. 3 от този правилник;
11. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията
12. при установяване на неизбираемост;
13. при смърт.

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

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

(4) В тридневен срок от получаване на справката и документите, удостоверяващи обстоятелствата по ал.1, т.1, 2, 3, 4, 7, 8, 9, 11, 12 и 13, общинската изборителна комисия обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

(5) Решенията и отказите на общинската изборителна комисия по ал.3, както и отказите по ал.4 могат да се оспорват пред съответния административен съд от заинтересованите лица или от централните ръководства на партиите, компетентни съгласно устава и ръководствата на коалициите от партии, компетентни съгласно решението за образуване на коалицията, които са представени в общинския съвет или от упълномощени от тях лица, по реда на чл.459 от Изборния кодекс. Препис от решението на общинската изборителна комисия се изпраща на председателя на общинския съвет в тридневен срок от влизането му в сила.

(6) Преди началото на първото заседание на общинския съвет, което се провежда не по-късно от един месец след влизането в сила на решението на общинската изборителна комисия по ал.3, съответно - след постановяването на решението по ал.4, новоизбраният общински съветник полага клетва по чл.32, ал.1 от ЗМСМА.

(7) Ако в срока по ал. 6 председателят на общинския съвет не свика заседание на съвета или заседанието не бъде проведено, то се свиква от областния управител и се провежда в 7-дневен срок от изтичане на срока по ал.6. При липса на кворум за провеждане на заседанието новоизбраният общински съветник полага клетва пред областния управител в присъствието на представител на общинската изборителна комисия, общински съветници и граждани.

**Чл.24.** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет.

## **Глава пета.**

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

**Чл.25. (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 на постъпки, които нарушават реда на заседанието.

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

**Чл.26. (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 сребрена линия до четвърта степен

включително, и по сватовство до втора степен включително, както и по въпроси, отнасящи се до интереси на лица, с които се намира в особени отношения (фактическо съжителство, бизнес отношения, съсобственост), които пораждат основателно съмнение за наличието на пряк или косвен, материален или нематериален интерес, както и когато е налице конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

(2) Ако са налице 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 решението, до изясняване на спорните обстоятелства от ПК по чл. 90, ал.2, т. 3 за установяване на конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията

**Чл.27. (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.28.** Общинският съветник не може да използва или разкрива информация, получена при или по повод изпълнение на задълженията си или да използва положението си на съветник с цел да набави за себе си или друго имотна облага или да причини другиму имотна вреда.

**Чл.29.** 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.30.** 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.31.** Общинският съветник няма право да приема подарък или каквато и да е друга имотна облага, която не му се следва, за да извърши или да не извърши действие в качеството си на общински съветник или защото е извършил или не е извършил такова действие, в случаите, когато деянието не е престъпление по Наказателния кодекс.

**Чл.32.** Председателят на общинския съвет може да прилага по отношение на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

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

**Чл.33.** Напомняне се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията или наруши реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

**Чл.34. (1)** Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да се отклонява от предмета на разискванията или да нарушава реда на заседанието по какъвто и да е друг начин.

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

**Чл.35. (1)** Порицание се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне и/или забележка на същото заседание, който въпреки това продължава да се отклонява от предмета на разискванията или да нарушава реда на заседанието по какъвто и да е друг начин, да обижда, заплашва и да създаде безредие по време на заседание.

(2) Порицание се прави на общински съветник при нарушение на правилата, предвидени по чл. 27-31 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

**Чл.36.** Председателят на общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл. 32, т. 1-3 от този правилник дисциплинарни мерки;
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

**Чл.37.** Председателят на общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

1. възразява против наложената дисциплинарна мярка по чл. 32, т. 1-4 от този правилник по груб и непристоен начин;
2. продължително и непрекъснато не дава възможност за нормална работа по време на заседание

**Чл.38. (1)** Отстраненият от заседанието общински съветник по чл. 37 от този правилник не получава възнаграждение за заседанието, от което е бил отстранен.

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

## **Глава шеста.**

### **ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл.39. (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 най-малко от 3 (трима) общински съветници.

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

**Чл.40.** Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

**Чл.41. (1)** Всяка група общински съветници представя на председателя на общинския съвет решение за образуването си и списък на ръководството и на членовете, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

**(2)** Групите общински съветници, техните ръководства, както и промените в тях се вписват в специален регистър при председателя на общинския съвет.

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

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

**Чл.42. (1)** Условиата за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от самата група, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**(2)** Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на общинския съвет.

## **Глава седма.**

### **КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.43.** Общинският съвет създава постоянни и временни комисии, като определя числения и поименния състав на всяка комисия и избира от състава на комисията ръководния ѝ състав - председател и заместник – председател по предложение на една втора от членовете на съответната комисия, направено до председателя на общинския

съвет, с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

**Чл.44. (1)** Постоянните комисии на общинския съвет са:

1. ПК по бюджет, местни данъци и такси.
2. ПК по стопански дейности, общинска собственост и приватизация.
3. ПК по ЗУТ, инфраструктура, екология и природни ресурси.
4. ПК по образование, култура и духовно развитие.
5. ПК по здравеопазване, социални дейности и жилищна политика.
6. ПК по международно сътрудничество, регионално развитие и проблеми на малките населени места.
7. ПК по спорт, туризъм и младежки дейности.
8. ПК по нормативна дейност.
9. ПК по обществен ред, безопасност на движението и гражданска защита.
10. ПК по чл. 90, ал.2, т. 3 за установяване на конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията

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

**Чл.45. (1)** Постоянните комисии имат за задача :

1. да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;
2. да подпомагат общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;
3. да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на общинския съвет.

(2) Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на общински съвет, като по разглежданите въпроси комисииите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересувани лица.

**Чл.46. (1)** Всеки общински съветник е член в състава най-малко на две постоянни комисии, като председателя на общинския съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия.

(2) Общинските съветници не могат да участват в състава на повече от три постоянни комисии, като в това число не се включва ПК по чл. 90, ал.2, т. 3 за установяване на конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.

(3) Общинският съвет определя състава на комисииите според професионалната подготовка и личното желание на всеки общински съветник, като председателя на общинския съвет провежда консултации с представители на всички групи в общинския съвет.

**Чл.47. (1)** Председател и заместник – председателя на постоянна комисия се освобождава при подаване на оставка, като прекратяването на правомощията се приема, без да се обсъжда и гласува.

(2) Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на общинския съвет по предложение на една трета 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.

(3) Заместник - Председател на постоянна комисия се освобождава с решение на общинския съвет по предложение на една трета 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.48. (1)** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

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

**Чл.49. (1)** Постоянната комисия се свиква на заседание от нейния председател или заместник–председател, по искане най-малко на една трета от членовете, или от председателя на общинския съвет.

(2) Председателят на комисията е длъжен да уведоми членовете ѝ за насроченото заседание, но не по-късно от 3 дни преди деня на провеждане на заседанието чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, като уведомяването може да стане по телефон или електронна поща. Членовете на комисията са длъжни да получат материалите за заседанието от служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“.

(3) (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) 3 /три/ дни преди заседанието председателят на комисията информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява предложението за дневен ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието. Дневният ред за всяко предстоящо заседание на комисииите и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

(4) Председателят на постоянна комисия може да предложи график за заседанията на комисията, който се приема на заседание на комисията;

**Чл. 50. (1)** Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

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

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

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

(5) При отсъствие на председателя заседанието на комисията се ръководи от заместник-председателя, а при отсъствието и на заместник – председателя от избран от комисията общински съветник.

**Чл.51. (1)** Предложения и проекти за решения от общинската администрация се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени за разглеждане от кмета на общината и са обективирани в докладни записки и са разпределени за разглеждане от председателя на общинския съвет.

(2) Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметове на кметства, след като са обективирани в докладни записки, по въпроси, касаещи само тяхното кметство, които са от компетентността на общинския съвет за решаване и са разпределени за разглеждане от председателя на общинския съвет.

(3) Предложения и проекти за решения обективирани в докладни записки изготвени от председателя на общинския съвет, от общински съветници, от председатели на постоянни и временни комисии, се разглеждат в постоянните комисии, само ако са внесени и са разпределени за разглеждане от председателя на общинския съвет.

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

(5) 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.

(6) Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисииите на общинския съвет.

**Чл.52. (1)** (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Заседанията на комисииите са открити. Комисииите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове. Откритите заседания на комисииите се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или на общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

(2) Председателят на комисия е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на неправителствени организации и медии.

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

**Чл.53.** Комисиите могат да провеждат изнесени заседания в отделен квартал или населено място на общината по обществено значими въпроси, засягащи интересите на гражданите на съответния квартал или населено място.

**Чл.54. (1)** Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства, кметските заместници и експерти от общината, могат да участват в заседанията с право на съвещателен глас.

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

(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.55. (1)** (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол в който се отбелязват всички приети решения и становища. Протоколът от всяко заседание на комисия се публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

(2) Протоколът се подписва от председателя, заместник - председателя и от присъстващите членове на комисията.

**Чл.56. (1)** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси, по решение на председателите на комисиите. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите или заместник – председателите на една от комисиите.

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

**Чл.57. (1)** По разглежданите въпроси комисиите приемат с решение доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересувани лица.

(2) Становище на постоянна комисия се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на общинския съвет.

**Чл.58. (1)** Временна комисия се образува по конкретен повод за извършване на определена дейност, 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.

(4) Общинският съвет с решение прекратява дейността на временна комисия, ако същата не е образувана с конкретен срок, след изтичането на който се прекратява автоматично дейността ѝ.

**Чл.59. (1)** При необходимост в работата си постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, по предварително определени от общинския съвет критерии и условия.

(2) Експертите и консултантите по ал. 1 работят на обществени начала, без възнаграждение.

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

**Глава осма.**  
**ПЛАНИРАНЕ, ПОДГОТОВКА И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.60. (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)** Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател 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

**(3)** В случаите по ал. 1, т. 2, 3 и 4 председателят на общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването, като уведомлението се извършва от служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“.

**Чл.61. (1)** Заседанията на общинския съвет се провеждат в дните, часа и мястото, съгласно чл. 4 от този правилник. Когато обстоятелствата налагат да се промени деня, часа, датата и мястото на заседанието, председателят на общинския съвет определя нов ден, час дата и място и уведомява съветниците чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“.

**(2)** В изпълнение на своите задължения председателят на общинския съвет, подготвя проект за дневен ред 7 дни преди датата на заседанието.

**(3)** Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за предстоящото заседание най-малко 5 дни преди неговото провеждане, като обявява проекта за дневния ред, деня, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието и графика за провеждане на заседанията на постоянните комисии в общинския съвет, по електронен път на посочения от всеки общински съветник личен имейл адрес, като уведомяването се извършва чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“.

**(4)** (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Председателят на общинския съвет е длъжен да информира обществеността за предстоящото заседание най-малко 5 дни преди неговото провеждане, като обявява проекта за дневния ред, деня, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, на определените за това места в общината, чрез прес – съобщение до местните електронни медии на имейл адрес. Дневният ред за всяко предстоящо заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат. Уведомяването се извършва чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“.

**Чл.62. (1)** Общинският съвет провежда извънредни заседания, когато важни обстоятелства или съществен обществен интерес налагат това.

**(2)** В изпълнение на своите задължения председателят на общинския съвет, подготвя проект за дневен ред най-малко 24 часа преди заседанието.

**(3)** Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за предстоящото извънредно заседание най-малко 24 часа преди неговото провеждане, като обявява проекта за дневния ред, деня, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието по електронен път на посочения от всеки общински съветник личен имейл адрес, с телефонно обаждане или чрез кратко текстово съобщение изпратено на мобилен телефон, като уведомяването се извършва чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“

**(4)** (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Председателят на общинския съвет е длъжен да организира уведомяването на общинските съветници за

предстоящото извънредно заседание най-малко 24 часа преди неговото провеждане, като обявява проекта за дневния ред, деня, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието, на определените за това места в общината, чрез прес – съобщение до местните електронни медии на имейл адрес. Дневният ред за всяко предстоящо заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат. Уведомяването се извършва чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“.

(5) Председателят на общинския съвет е длъжен да организира изпращането до общинските съветници на материалите /докладните записки, приложенията към тях и други материали/ за провеждане на извънредното заседание на общинския съвет, най-малко 24 часа преди неговото провеждане, като изпращането се извършва по електронен път на посочения от всеки общински съветник личен имейл адрес, чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“.

(6) Общинският съвет провежда и тържествени заседания. Тържествени заседания са: първото заседание на Общинския съвет; заседанията по случай тържества, чествания и събития с важно обществено значение. Заседанието се свиква и обявява по реда и в срока на предходните ал. 2, ал. 3, ал. 4 и ал. 5.

**Чл.63. (1)** Кметът на общината или общински съветник могат да предлагат за включване на неотложни въпроси в дневния ред след срока по чл. 61, ал. 2, ако докладните записки се регистрират при служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, не по-късно от 12.00 часа в деня на 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 и социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение;

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, преди да бъде приет дневния ред за заседанието .

**Чл.64.(1)** При обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на общината или част от нея, и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания, общинският съвет или неговите комисии могат да провеждат заседания 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) За заседанията по ал. 1 се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

(3) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, общинският съвет или неговите комисии могат да провеждат заседания от разстояние и да 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.

(4) (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Председателят на общинския съвет свиква заседанията и определя начина на провеждането им, като осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общинския съвет или на общината на заседанията по ал. 1, освен ако общинският съвет реши отделно заседание да бъде закрито. За откритите заседания по ал.1 се прилагат разпоредбите на чл. 85 от правилника.

(5) Обстоятелствата по ал. 1 и ал. 3 се отразяват в протокола от заседанието.

(6) За условията и редът за свикване и провеждане на заседанията по ал. 1 и ал. 3, за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, се прилагат разпоредбите на чл. 61, чл. 62, чл. 63 и чл. 65 от правилника.

(7) Процедурата за удостоверяване на кворума и начинът за приемане на дневния ред за заседанието на общинския съвет и на решенията в заседанието проведено чрез видеоконференция по ал. 1 се извършва по следния начин:

1. Проверката на кворума се извършва преди откриването на заседанието, след всяка почивка или прекъсване на заседанието - чрез поименно прочитане на имената на общинските съветници от председателя, което се отразява в изготвения по ал. 2 видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието като се обективира в списък, съдържащ имената на съветниците и колони "присъства", "неприсъства", който се подписва от председателя на общинския съвет и е неразделна част от протокола;

2. След проверката на кворума се приема дневния ред за заседанието по реда на чл. 70 и чл. 63 от правилника - чрез поименно прочитане на имената на общинските съветници от председателя, което се отразява в изготвения по ал. 2 видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието, като при съобщаване имената на съветниците от председателя и отговаряне със "за", "против", "въздържал се", гласуването се обективира в списък, съдържащ имената на съветниците и колони "за", "против", "въздържал се", който след гласуването се подписва от председателя на общинския съвет и е неразделна част от протокола;

3. Приемането на решенията на общинския съвет се взимат с явно гласуване чрез поименно прочитане на имената на общинските съветници от председателя без значение дали гласуването е поименно или непоименно съгласно разпоредбите на ЗМСМА, което се отразява в изготвения по ал. 2 видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието, като при съобщаване имената на съветниците от председателя и отговаряне със "за", "против", "въздържал се", гласуването се обективира в списък, съдържащ имената на съветниците и колони "за", "против", "въздържал се", който след гласуването се подписва от председателя на общинския съвет и е неразделна част от протокола;

(8) Процедурата за удостоверяване на кворума и начинът за приемане на дневния ред за заседанието на общинския съвет и на решенията в заседанието, проведено чрез неприсъствено гласуване по ал. 3 се извършва по следния начин:

1. Проверката на кворума се извършва преди откриването на заседанието, след всяка почивка или прекъсване на заседанието - по електронен път от посочения от всеки общински съветник личен имейл адрес на официалния имейл адрес на Общински съвет - Кюстендил – [obs\\_kn@kustendil.bg](mailto:obs_kn@kustendil.bg) , чрез изпращане на имейл с който да потвърди участието си в заседанието, който имейл се разпечатва и се прилага към протокола от заседанието, като се обективира в списък, съдържащ имената на съветниците и колони "присъства", "неприсъства", който се подписва от председателя на общинския съвет и е неразделна част от протокола;

2. След проверката на кворума се приема дневния ред за заседанието по реда на чл. 70 и чл. 63 от правилника - по електронен път от посочения от всеки общински съветник личен имейл адрес на официалния имейл адрес на Общински съвет - Кюстендил - [obs\\_kn@kustendil.bg](mailto:obs_kn@kustendil.bg), чрез изпращане на имейл в който отговаря със "за", "против", "въздържал се", който имейл се разпечатва и се прилага към протокола от заседанието, като гласуването се обективира в списък, съдържащ имената на съветниците и колони "за", "против", "въздържал се", който след гласуването се подписва от председателя на общинския съвет и е неразделна част от протокола.

3. След приемането на дневния ред председателя на общинския съвет изпраща до всеки един от общинските съветници имейл със съответната точка от дневния ред, която се подлага на гласуване.

4. Приемането на решението на общинския съвет по съответната точка изпратена от председателя при условията на т.3 се взимат с явно гласуване по електронен път от

посочения от всеки общински съветник личен имейл адрес на официалния имейл адрес на Общински съвет - Кюстендил - obs\_kn@kustendil.bg, чрез изпращане на имейл, в който отговаря със със "за", "против", "въздържал се" по съответната точка от дневния ред, без значение дали гласуването е поименно или непоименно съгласно разпоредбите на ЗМСМА, който имейл се разпечатва и се прилага към протокола от заседанието, като гласуването се обективира в списък, съдържащ имената на съветниците и колони "за", "против", "въздържал се", който след гласуването се подписва от председателя на общинския съвет и е неразделна част от протокола;

5. В имейла по т. 5 всеки общински съветник може да изложи доводите си относно подложената на гласуване точка от дневния ред и по отношение на проекта за решение.

**Чл.65. (1)** Председателят на общинския съвет е длъжен да организира изпращането до общинските съветници на материалите /докладните записки, приложенията към тях и други материали/ за провеждане на предстоящото заседание на общинския съвет, в 5-дневен срок преди неговото провеждане, като изпращането се извършва чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“ по електронен път на посочения от всеки общински съветник личен имейл адрес..

(2) По изключение, при условията на чл. 62 и чл. 63, ал. 1 от този правилник материали за съответното заседание могат да се предоставят на общинските съветници и в деня на неговото провеждане.

**Чл.66. (1)** Заседанията на общинския съвет се откриват и ръководят от председателя на общинския съвет.

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

(3) Времето на едно заседание е до 4 часа.

(4) Общинският съвет с решение по процедура може да удължи времето на заседанието, като гласуването следва да се проведе преди да е изтекъл четиричасовия времеви диапазон на заседанието.

**Чл.67. (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, чрез електронната система, а при техническа невъзможност за нейното ползване - чрез преброяване на общинските съветници или чрез поименно прочитане на имената им от председателя.

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

(4) Заседанията на общинския съвет са законни, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците. Повече от половината от общия брой на съветниците е налице, когато броят на присъстващите на заседанието общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на съветниците.

**Чл.68. (1)** При шум или безредие, с което се пречи на работата на съвета или когато важни причини налагат, председателят на общинския съвет може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) Всеки общински съветник може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 15 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 15 минути. Прекъсване на заседанието не може да се иска по-рано от 1 час след започването му и по-късно от 1 час преди редовното приключване на заседанието. Интервалът между две прекъсвания не може да е по-малък от 1 час.

**Чл.69. (1)** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет или общински съветник.

(2) Когато са постъпили предложения за прекратяване на заседанието или за отлагането му, първо се гласува предложението за прекратяване на заседанието, като решенията се взимат с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

(3) Ако предложението за прекратяване на заседанието е прието от общинския съвет, не се подлага на гласуване предложението за отлагането му.

**Чл.70. (1)** В началото на заседанието се гласува дневният ред. Ако дневният ред на заседанието не бъде приет, председателя на общинския съвет закрива заседанието.

(2) Предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред се подлагат на гласуване само ако са депозираны в писмен вид преди началото на заседанието, по реда на чл. 63 от този правилник.

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

**Чл.71. (1)** (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Заседанията на общинския съвет са открити. Всяко открито заседание на общинския съвет се излъчва в реално време в интернет чрез интернет страницата на общинския съвет или на общината, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

(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 една трета от общинските съветници или кметът на общината.

(4) Общинският съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание, като гласуването се извършва веднага след откриване на заседанието от председателя на общинския съвет. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като открито или закрито.

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

**Чл.72. (1)** Гражданите имат право да присъстват на заседания 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 от председателя на общинския съвет.

**Чл.73.** (изм. и доп. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) (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 чрез заявка в електронната система, а при техническа невъзможност за нейното ползване - от място, с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка.

(4) Председателят следва поредността на подадените заявки за изказване в електронната система, а при техническа невъзможност, съставя списък на желаещите за изказвания и определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

(5) Веднъж на заседание, преди приемането на дневния ред и започването на разглеждането на докладните записки, председателят дава думата на общинските съветници, ако я поискат, извън въпросите от дневния ред, като времетраенето на едно изказване е до 5 минути.

(6) На питанията на общинските съветници към кмета се отговаря устно на същото заседание, освен ако общинският съветник не е заявил желание да получи писмен отговор.

(7) По изключение, когато питането е свързано с извършване на допълнителни справки или проучвания, отговорът на кмета се отлага за следващото заседание или се дава писмен такъв.

(8) Общинските съветници могат да изискат на заседанието да присъстват и кметове на кметство или кметски заместници, на които да задават въпроси и към които да отправят питання, като направят искане на следващото заседание да присъства съответният кмет на кметство или кметски заместник. На питанията на общинските съветници се отговаря при условията на ал. 6 и ал. 7.

**(9)** Председателят на общинския съвет в 10 - дневен срок от датата на заседанието изпраща до кмета на общината, на кмета на кметството или на кметския наместник писмено поставения въпрос, който следва да предостави на председателя на общинския съвет писмения отговор преди следващото заседание на общинския съвет. Председателя на общинския съвет връчва писмения отговор на общинския съветник.

**(10)** В общинския съвет се създава и поддържа публичен електронен регистър на питанията на общинските съветници и отговорите към тях. Питанията и отговорите към тях се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

**Чл.74. (1)** По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дублика 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 по точка от дневния ред;
- 4.отлагане на разискванията по точка от дневния ред;
- 5.отлагане на гласуването по точка от дневния ред;
6. проверка на кворума;

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

**(4)** Решението по процедурен въпрос се взема с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

**Чл.75.** 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.76. (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 повече от един път по един и същи въпрос.

**Чл.77. (1)** Всеки общински съветник може да се изказва по един път по точка от дневния ред като продължителността на изказването не може да превишава 5 мин.

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

**Чл.78. (1)** Общинският съветник има право на реплика.

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

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

**(4)** Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дублика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

**Чл.79. (1)** Общинският съветник има право на лично обяснение до 5 минути, когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави непосредствено след изказването, с което е засегнат.

**Чл.80.(1)** Общинският съветник има право след гласуването да даде обяснение на своя отрицателен вот в рамките на 2 минути след гласуването.

**(2)** 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.

**(3)** За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на 4 общински съветници, по реда на постъпване на искането за обяснение на отрицателен вот.

(4) Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване на процедурни въпроси.

**Чл.81.** След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл.82.(1)** Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските заместници имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кмета на общината по негово искане, чрез заявка в електронната система, а при техническа невъзможност за нейното ползване - с вдигане на ръка. Кметът не може да се изказва, без да е получил думата от председателя.

(3) Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства и кметските заместници по тяхно искане при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства или населени места.

**Чл.83.(1)** Областният управител има право да присъства на заседанията на общинския съвет.

(2) Председателят на общинския съвет дава думата незабавно при искане за изказване от областния управител или негов представител.

**Чл.84. (1)** При определяне на дневния ред за всяко заседание на общинския съвет, председателят на съвета включва отделна точка "изказвания, питаня, становища и предложения на граждани", като първа точка от дневния ред и определя време за тази точка не повече от 30 минути за едно заседание.

(2) Гражданите могат да се изказват, да отправят питаня, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес. Питанията се правят в рамките на определения по ал. 1 времеви диапазон.

(3) Всеки гражданин може да се изкаже в рамките на 5 минути.

**Чл.85. (1)** На питанята на граждани, включени в дневния ред се отговаря устно на същото заседание, освен ако гражданинът не е заявил 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 или се дава писмен такъв.

(3) Председателят на общинския съвет в 10 дневен срок от датата на заседанието изпраща до кмета на общината, на кмета на кметството или на кметския заместник или съответния общински съветник писмено поставения въпрос, който следва да предостави на председателя на общинския съвет писмения отговор преди следващото заседание на общинския съвет. Председателя на общинския съвет връчва писмения отговор на гражданина, на посочения от него адрес или електронен адрес..

**Чл.86. (1)** Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници, когато броят на гласувалите „за" общински съветници е по-голям от останалата част от присъстващите на заседанието съветници.

(2) Решенията на общинския съвет по чл. 5, ал. 1 , т. 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17 , 20 от този правилник се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците. Решенията са приети с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците, когато броят на гласувалите „за" общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на общинските съветници.

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

(4) Решенията на общинския съвет се вземат с мнозинство 2/3 /две трети/ от общия брой на общинските съветници или с мнозинство 3/4 /три четвърти/ от общия брой на общинските съветници, когато специален закон изисква квалифицирано мнозинство.

**Чл.87. (1)** Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" и "въздържал се". Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. По предложение на

общински съветник или група съветници общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

**(2)** Явно гласуване се извършва, по следния начин:

1. непоименно – чрез електронната система, а при техническа невъзможност за нейното ползване - с вдигане на ръка;

2. поименно - чрез електронната система;

3. поименно - при техническа невъзможност за ползване на електронната система - при съобщаване имената на съветниците от председателя и отговаряне със "за", "против", "въздържал се", като гласуването се обективира в списък, съдържащ имената на съветниците и колони "за", "против", "въздържал се", който след гласуването се подписва от председателя на общинския съвет и е неразделна част от протокола;

**(3)** Тайното гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец с колони "за", "против", "въздържал се", след избор на комисия, която да отчете вота от тайното гласуване, като за целта се съставя протокол от комисията, който е неразделна част от протокола на заседанието на общинския съвет.

**Чл.88.** Предложение за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник или от група 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.89.** От обявяването на режим на гласуване от председателя на общинския съвет до завършването му не се допускат изказвания.

**Чл.90. (1)** Гласуването се извършва по следния ред, ако има направени предложения:

1. предложения за отхвърляне;

2. предложения за отлагане на следващо заседание;

3. предложения за заместване;

4. предложения за поправки;

5. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече поправки;

6. предложения за допълнения;

7. основното предложение по същество.

**(2)** Когато има две или повече предложения от едно и също естество, те се гласуват по реда на постъпването им. Ако постъпило предложение бъде прието от общинския съвет с необходимото за това мнозинство, не се подлагат на гласуване следващите предложения.

**(3)** Когато има две или повече предложения от различно естество, те се гласуват по реда на ал. 1. Ако едно от постъпилите предложения бъде прието от общинския съвет с необходимото за това мнозинство, не се подлагат на гласуване следващите предложения.

**(4)** В случай, че няма направени предложения по ал. 1, се гласува основното предложение в проекта за решение по същество.

**Чл.91. (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 гласуването да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл.92. (1)** За заседанието на общинския съвет се води подробен протокол. Протоколът се води от секретар, който е служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, и се подписва от него и от председателя на общинския съвет или от заместник-председателя, когато е ръководил заседанието по някои точки от дневния ред, най-късно в 6-дневен срок от заседанието. На заседанието на общински съвет се прави звукозапис за нуждите на служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, водещ протокола.

**(2)** Звукозаписът се ползва само от служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, който изготвя протокола. Звукозаписът може да бъде прослушан от всеки общински съветник. Звукозаписът се прослушва на място в канцеларията на общинския съвет, като за това се води дневник, в който общинският съветник попълва (записва) името си, времето за което е слушал, какво е слушал и се подписва. Копирането

и разпространяването на записите е забранено. След изтичане на сроковете по чл. 92, звукозаписа се унищожава.

(3) Към протокола се прилагат материалите по дневния ред - докладните записки и приложенията към тях, писмените становища на комисиите, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

**Чл.93.** (изм. и доп. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил)

(1) Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат чрез писмено заявление до председателя на общинския съвет поправянето на грешки в 7-дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

(2) Протоколът от заседанието на общинския съвет се публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

**Чл.94.** 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.

## **Глава девета.**

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

**Чл.95.** (1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях се внасят от председателя на общинския съвет, общинските съветници, постоянните и временните комисии към общинския съвет и кмета на общината.

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

**Чл.96.** (1) Председателят на общинския съвет разпределя проектите за решения между постоянните комисии.

(2) Председателят на общинския съвет определя водеща постоянна комисия за всеки проект за решение, когато се налага обсъждане в повече комисии.

(3) Възражения по разпределението на проектите за решения могат да правят председателите на комисии пред председателя на съвета в тридневен срок от уведомяването им. Той се произнася по направените възражения в същия срок.

**Чл.97.** (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения след предоставянето им на членовете на съответната комисия, преди заседанието на общинския съвет. Те представят на председателя на общинския съвет становище по проекта за решение, което се отразяват в електронната система и което се предоставя на вниманието на общинския съвет и съответните заинтересовани лица.

(2) В срок до 1 /един/ ден преди началото на заседанието на комисията всички материали се въвеждат в електронната система и са на разположение на общинските съветници.

(3) Становищата по проектите за решения се предоставят на общинския съвет от постоянните комисии не по-късно от 1 /един/ ден преди началото на заседанието на общинския съвет.

(4) Постоянните комисии включително и водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект за решение или отлагането му за разглеждане на следващо заседание на общинския съвет. Проектът за решение се разглежда и подлага на гласуване от общинския съвет независимо от становището на постоянните и водещата комисии.

**Чл.98.** (1) Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, се предоставят на общинските съветници при поискване от служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, но не по-късно от 1 ден преди заседанието. А в

случаите на чл. 62 и чл. 63, ал. 1 този правилник - не по-късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани.

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

**Чл.99.** Вносителят на докладни записки /проекти за решение/ има право да оттегли внесен материал до гласуването на дневния ред, като в този случай не се подлага на гласуване оттеглянето и докладната записка/проекти за решение/ не се включва в дневния ред.

**Чл.100. (1)** Актовете на общинския съвет се изпращат на кмета на общината и на областния управител в 7-дневен срок от приемането им, ако в закон не е предвидено друго. В същия срок решенията се изпращат на Районна прокуратура - Кюстендил, за осъществяване на надзор по реда за законност. Заедно с актовете на общинския съвет на областния управител и на Районна прокуратура - Кюстендил се изпраща и протокола от заседанието на което са приети.

(2) В 7- дневен срок от приемането им нормативните актове на общинския съвет се изпращат на обществения посредник на територията на Община Кюстендил по електронен път и на Районна прокуратура, за осъществяване на надзор по реда за законност.

(3) (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Актовете на общинския съвет и нормативните актове на общинския съвет се разгласяват на населението на общината чрез публикуването им в 7 – дневен срок от приемането има на официалната интернет – страница на общинския съвет или на общината, освен ако нормативен акт не предвижда друго. Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон.

**Чл.101. (1)** Областният управител упражнява контрол за законосъобразност на актовете на общинските съвети, освен ако в закон е предвидено друго. Той може да върне незаконосъобразните актове за ново обсъждане в общинския съвет или да ги оспорва пред съответния административен съд. Оспорването спира изпълнението на индивидуалните и на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове, освен ако съдът постанови друго.

(2) Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове. Кметът на общината не може да върне за ново обсъждане по целесъобразност вътрешнослужебни актове, свързани с организацията и дейността на общинския съвет и на неговите комисии.

(3) Върнатият за ново обсъждане акт заедно с мотивите за връщането му се изпраща на председателя на общинския съвет в 7-дневен срок от получаването му.

(4) Председателят на общинския съвет съобщава на следващото заседание на общинския съвет за оспорване на решение на общинския съвет от кмета на общината в случаите, посочени в чл. 45, ал. 5 от ЗМСМА или от областния управител, съгласно чл. 45, ал. 4 от ЗМСМА, както и на протестираните актове и нормативни актове по реда на надзора за законност от Районна прокуратура – Кюстендил и Окръжна прокуратура - Кюстендил.

(5) Председателят на общинския съвет докладва пред общинските съветници акта по оспорването на кмета на общината или на областния управител и мотивите към него.

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

(7) Върнатият за ново обсъждане акт може да бъде оспорен пред съответния административен съд от кмета на общината, съответно от областния управител, в 7-дневен срок от изтичане на срока по ал. 3 от този правилник, ако в този срок общинският съвет не се произнесе по него.

(8) Ако са оспорени само отделни текстове от акта на общинския съвет се подлагат на повторно обсъждане и се гласуват само текстовете, които са оспорени.

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

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

(11) Измененият или повторно приетият акт на общинския съвет може да бъде оспорван пред съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс

(12) (изм. с Решение № 225/27.06.2024 г. на ОбС - Кюстендил) Председателят на общинския съвет съобщава на заседание на общинския съвет за оспорените актовете, по които съдът се е произнесъл. Решенията на Административния съд се обявяват на интернет-страницата на общинския съвет или на общината.

**Чл.102.** Общинският съвет със свое решение може да създаде обществен съвет, който да подпомага работата му по конкретни въпроси. С решението си, общинският съвет приема и правила за функционирането и участието в обществения съвет.

**Чл.103. (1)** Общинският съвет може да организира публични обсъждания на проекти 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 проекти за решения.

(2) Общинският съвет приема решения за организиране на публични обсъждания, с което определя: предмета, формата, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за обсъждането.

(3) Председателят на общинския съвет, чрез служител на звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“ уведомява заинтересованите лица и оповестява чрез местните електронни медии или интернет-страницата на общината решението по ал. 2 най-малко 7 дни преди датата на обсъждането.

(4) За постъпилите становища и предложения от заинтересованите лица или гражданите се съставя протокол, който се внася за разглеждане в общинския съвет заедно с проекта за решение и становищата на постоянните комисии.

**Чл.104.** Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

**Чл.105. (1)** Проектът за общинския бюджет се внася от кмета на общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е ПК по бюджет, местни данъци и такси.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок от 7 дни от разпределянето му.

(3) Общинският съвет приема самостоятелен бюджет на общината, извън държавния, на основата на собствени приходоизточници и субсидии от държавата, разпределяни между общините по критерии, определени със закон.

(4) Общинският съвет по предложение на кмета на общината утвърждава показателите по чл. 45, ал. 1, т. 2 от Закона за публичните финанси за районите, кметствата и населените места с кметски наместници, с изключение на тези, които са определени като второстепенни разпоредители с бюджет по реда на чл. 11, ал. 10 от Закона за публичните финанси.

(5) Когато се финансират обекти на територията на кметствата и населените места с кметски наместници и възложител е кметът на общината, кметовете на кметства, кметските наместници или оправомощени от тях длъжностни лица се включват в съставите на комисиите по чл. 103 от Закона за обществените поръчки, участват при съставянето на актове и протоколи по време на строителството съгласно Закона за устройство на територията и нормативните актове по прилагането му, и в комисиите за въвеждане в експлоатация на строежите.

(6) При отдаването под наем, под аренда, при ползването на дървесина и недървесни горски продукти и при разпореждане с имоти и вещи - общинска собственост,

които се намират на територията на съответното населено място извън територията на общинския център, извън случаите на приватизация, с решението по чл. 21, ал. 1, т. 8 от ЗМСМА общинският съвет определя:

1. не по-малко от 30 на сто от постъпленията от продажбата на общински нефинансови активи да се използват за финансиране на изграждането, за основен и текущ ремонт на социалната и техническата инфраструктура на територията на съответното населено място;

2. не по-малко от 30 на сто от постъпленията от разпореждането с друго общинско имущество, извън имуществото по т. 1, от наем, от аренда на земеделски земи и горски територии и от ползването на дървесина и недървесни горски продукти от горите, общинска собственост, да се използват за изпълнение на дейности от местно значение в съответното населено място.

(7) Показателите за разходи по чл. 45, ал. 1, т. 2, букви „а“ - „д“ от Закона за публичните финанси се определят въз основа на обективни критерии, определени с наредбата по чл. 82, ал. 1 от Закона за публичните финанси, а капиталовите разходи по чл. 45, ал. 1, т. 2, буква „е“ от Закона за публичните финанси се определят въз основа на актуални данни за състоянието на социалната и техническата инфраструктура в района или в населеното място, изготвени от звеното по устройство на територията, съвместно с кмета на района, с кмета на кметството или с кметския наместник, като се вземат предвид и проектите, които се изпълняват със средства от Европейския съюз.

(8) Кмета на общината организира изпълнението на общинския бюджет, включително своевременното изпълнение на утвърдените от общинския съвет показатели по чл. 52, ал. 2 от ЗМСМА за районите, кметствата и населените места с кметски наместници.

(9) Кметът на общината изготвя годишния отчет за изпълнението на бюджета по показателите, по които е приет, придружен с доклад, и в срок до 31 август на следващата бюджетна година го внася за приемане от общинския съвет. В случаите, когато Сметната палата извършва финансов одит на годишния отчет на общината, кметът на общината внася за приемане одитирания отчет заедно с одитното становище на Сметната палата за заверка на годишния финансов отчет на общината.

(10) Председателят на общинския съвет организира публично обсъждане на отчета за изпълнението на бюджета по показателите, по които е приет от местната общност, като оповестява датата на обсъждането най-малко 7 дни предварително на интернет страницата на общината и в местни средства за масово осведомяване. Публичното обсъждане се провежда по ред, определен от общинския съвет.

**Чл.106. (1)** Текстът на нормативните актове на общинския съвет (наредбите), както и приемането им по надлежния ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет или от заместник-председателя, когато замества председателя.

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

(3) Протокола от заседанията на общинския съвет и вписаните - приети решения в него, който е на хартиен носител се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет, протоколита или заместник-председателя, когато е водил заседанието.

(4) Удостовереният протокол по реда на ал. 3 е оригинал и се съхранява в общинския архив.

(5) Препис от оригинала на удостоверения протокол по реда на ал. 3 се издава с разрешение на председателя на общинския съвет и се заверява от същия.

**Чл.107. (1)** Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината чрез обявяването им на интернет-страницата на общината.

(2) Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на общинския съвет се обнародват в “Държавен вестник”, когато това е предвидено със закон.

## Глава десета.

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

**Чл.108. (1)** Общинският съвет упражнява контрол върху актове на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на общинския съвет.

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

**Чл.109.** Общинският съветник може да отправя питаня чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се завежда в деловодството на общината. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки.

**Чл.110. (1)** Кметът отговаря на питането на следващото заседание, освен ако общинският съвет реши друго. Отговорът може да бъде устен или писмен. Отговорът трябва да бъде писмен, когато общинският съветник, отправил питането, е изразил изрично желание за това.

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

**Чл.111. (1)** Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питаня в началото на всяко заседание.

**(2)** Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в 3 - дневен 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.112.** Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на общинския съвет уведомява кмета на общината и съобщава в началото на заседанието.

**Чл.113. (1)** Вносителят може да представи питането си в рамките на 5 минути а кметът да отговори – в рамките на 5 минути.

**(2)** В отговора 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.114. (1)** При писмен отговор на питане, председателят съобщава за това в началото на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който е отправил питането.

**(2)** Питането, заедно с писмения отговор, се прилагат към протокола.

**Чл.115. (1)** Общинският съвет изслушва питанята и отговорите в края на заседанието.

**(2)** Питанята се задават по реда на тяхното постъпване. След всяко питане се изслушва отговорът на кмета.

**Чл.116. (1)** Общински съветник не може да зададе питане, на което вече е отговорено.

**(2)** В случаите, когато питанята не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в тридневен срок несъответствията.

**Чл.117. (1)** Кмета 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

**(2)** Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14-дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд.

**(3)** Актовете по ал. 1 се разпределят от председателя на съвета на съответната комисия, която е била водеща при приемането на акта за становище.

(4) Становищата за отмяна на актовете по ал. 1 се включват за разглеждане в следващото заседание.

(5) При противоречие с акта на общинския съвет, заповедта на кмета се отменя на заседанието по ал.3, но не по-късно от два месеца от издаването ѝ.

**Чл. 118.** Кметът на общината представя пред общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати. Кметът на общината представя пред общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари.

## **Глава единадесета.**

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл. 119. (1)** Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да присъстват на заседанията на общинския съвет и неговите комисии с право на съвещателен глас и да се изказват при условията и по реда, определени в този правилник. Те се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответното населено място

(2) Кметовете на кметства и кметските наместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на общинския съвет чрез кмета на общината.

(3) Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на съвета.

**Чл.120.** Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските наместници и общинската администрация и се отчита за това на всеки 3 месеца.

**Чл.121.** Кметът на общината определя подходящо помещение в сградата на общината, където се съхраняват копия от актовете на общинския съвет от последните 20 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. Цените на услугите се определят в наредба на общинския съвет.

**Чл.122. (1)** Кметът на общината уведомява писмено председателя на 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.123. (1)** Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка от общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

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

**Чл.124.(1)** В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност. Звеното е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

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

(3) Председателят на общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването на

изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателя на общинския съвет.

(4) Служителите в звеното се назначават и освобождават от кмета на общината по предложение на председателя на общинския съвет. Кметът на общината не може да назначава или да освобождава служители в звеното, за които не е направено писмено предложение от председателя на общинския съвет.

**Чл.125.** Служителите в звено „Организационно обслужване на Общинския съвет“, подпомагат дейността на председателя на общинския съвет при осъществяване на правомощията му по подготовката, свикването и провеждането на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии, както следва:

1.осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии, поддържа актуална база данни в локалната мрежа относно документите на Общински съвет – решения, наредби, правилници, стратегии, програми, планове, докладни записки, протоколи; поддържа актуална база данни за водените съдебни дела, свързани с актовете на Общински съвет; съхранява надеждно документите на Общински съвет и Постоянните и други комисии

2. осигурява изпращането на материалите и информацията за заседанието на съвета и неговите комисии, съгласно изискванията на този правилник в официалната Интернет-страница на общинския съвет - <http://obshtina@kustendil.bg/> и въвеждането им в електронната система на общинския съвет;

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

4.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;

5.изготвя ежемесечна справка за участието на всеки съветник в заседанията на общинския съвет и неговите комисии;

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

7.изпълнява и други функции, определени в длъжностната му характеристика или възложени му от председателя на общинския съвет.

**Чл. 126.** Кметът на общината, по предложение на председателя на общинския съвет осигурява работни помещения за работата на общинския съвет, неговите ръководни органи и комисии.

## **Глава дванадесета. ОБЩНСКО СЪТРУДНИЧЕСТВО. МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл.127. (1)** Международните връзки на общинския съвет се организират от председателя на общинския съвет.

(2) Предложение за изпращане на делегации на общинския съвет в чужбина, както и приемане на чужди делегации, се обсъждат и решават съвместно от председателя или заместник - председателя на общинския съвет и председателите или заместник председателите на съответните постоянни комисии.

**Чл.128.** Общинското сътрудничество се осъществява по реда на глава 8 от ЗМСМА и се одобрява от общинския съвет, като решението за осъществяване на сътрудничество се приема с мнозинство от две трети от общия брой на общинските съветници.

**Чл.129.(1)** Проект на споразумение за сътрудничество се разглежда от съответните постоянни комисии на общинския съвет, съобразно с материята и предмета на договаряне. Те се произнасят по него в определен от председателя на съвета срок.

(2) Становище по проекта за договор дава и кметът на общината, когато предложението не е направено от него.

**Чл.130.** Когато договорът за сдружаване създава задължения за кмета и общинската администрация извън изрично установените от закона и този правилник, той не може да бъде сключен без съгласието на кмета.

**Чл.131.** Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на общината с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местни власти.

**Чл.132.** Общинският съвет одобрява всички договори на общината, сключени с други териториални единици или общности в страната и чужбина.

## **Глава тринадесета.**

### **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

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

**§. 2.** Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет - Кюстендил, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация влиза в сила от датата на приемането и отменя Правилника по чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА, приет с Решение № 172/25.06.2020 г. на ОбС – Кюстендил;изм. и доп. с Решение № 295/26.11.2020 на ОбС – Кюстендил; изм. и доп. с Решение № 395/31.03.2021 г. на Общински съвет – Кюстендил.

**§. 3.** Този Правилник е приет с решение № 63 от 31.01.2024 г. на Общински съвет – Кюстендил.