

# П Р А В И Л Н И К

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

### ГЛАВА ПЪРВА

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

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

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

**/2/** Общинският съвет е колективен орган на местното самоуправление и осъществява своите правомощия при спазване принципите на законност, публичност, отговорност, гражданско участие.

**Чл. 4. /1/** Общински съвет Карлово се състои от 33 съветници и заседава в зала “Васил Караиванов” на Община Карлово.

**/2/** Заседание, може да се проведе и на друго място на територията на Общината с Решение на Председателя на Общинския съвет, след проведени консултации с председателите на групи на общинските съветници.

**/3/** По изключение с Решение на Председателя на Общинския съвет, заседание може да се проведе и извън територията на общината след проведени консултации с председателите на групи на общинските съветници.

**Чл. 5./1/** Общинският съвет:

1. създава постоянни и временни комисии и избира техните членове;
2. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината по предложение на Кмета на общината;
3. избира и освобождава председателя на общинския съвет и заместник председател/и на общинския съвет;
4. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на Кмета на общината;
5. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;

6. определя размера на местните данъци, за които закона предвижда това, размера на местните такси и цените на услуги на територията на общината;

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

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

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

10. приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията;

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

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

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

14. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях;

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

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

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

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

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

20. одобрява символ и печат на общината;

21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани;

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

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 населеното място по предложение на Кмета на общината след съгласуване с областния управител;

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

/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.

/4/ Общественият посредник съдейства за спазване на правата и законните

интереси на гражданите пред органите за местно самоуправление и местната администрация. Общественият посредник се избира и освобождава с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници. Организацията и дейността му се уреждат с правилник, приет от общинския съвет.

**Чл. 6. /1/** Заседанията на общинския съвет са законни, ако присъстват повече от половината от общия брой съветници -17 и повече.

**/2/** Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. Съветът може да реши гласуването да бъде и тайно.

**/3/** Решенията на общинския съвет по чл. 5, ал. 1, т. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 19 се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.

**/4/** Решенията на общинския съвет по чл. 5, ал. 1, т. 5, 6, 7, 8, 9, 13 и 14 се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола на заседанието.

**/5/** Решения за обявяване на имоти, публична общинска собственост за частна общинска собственост, учредяване на безвъзмездно право на ползване върху имоти и вещи, частна общинска собственост, замяна на имот, частна общинска собственост се приемат с мнозинство две трети от общия брой на съветниците.

**/6/** Решение за дарение на имот, частна общинска собственост се приема с мнозинство три четвърти от общия брой на съветниците.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **КОНСТИТУИРАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 7.** 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. 8. /1/** Първото заседание на общинския съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник.

**/2/** Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетвата по чл. 32 ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация. Клетвата се произнася гласно, в присъствие на граждани на общината и се удостоверява чрез полагане на саморъчен подпис в клетвена декларация.

**/3/** Клетвените декларации на общинските съветници, кмета на общината и кметовете на кметствата се съхраняват в архива на общинския съвет.

**Чл. 9.** Под ръководството на най-възрастния общински съветник могат да се проведат само разисквания по избора на председател на общинския съвет.

**Чл. 10.** На първото си заседание общинският съвет избира от своя състав председател. Избора се произвежда чрез тайно гласуване.

**Чл. 11. /1/** За произвеждането на тайно гласуване по чл.10 се избира комисия.

**/2/** Комисията утвърждава образци на бюлетина и плик, подпечатани с печата на общинския съвет.

**Чл. 12.** Всеки общински съветник, партия, коалиция или група, представени в общинския съвет, могат да издигат кандидатури за председател.

**Чл. 13.** /1/ Изборът на председател се извършва с бюлетини по утвърдения образец с имената на издигнатите кандидати.

/2/ Всеки съветник гласува, като поставя в плика бюлетината, с отбелязване на името на избрания 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 броят 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 пликосе се смятат за недействителни бюлетини.

/6/ За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците. Ако при първото гласуване не бъде избран председател, 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. 14.** Изборът на заместник-председатели се извършва по реда на чл. 10 -13 от този правилник на следващо заседание на общинския съвет.

**Чл. 15.** /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. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобито имущество.

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

/3/ Решение по ал. 1, т. 2 се взема по реда на чл. 11-13 от настоящия правилник.

/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 най-късно на следващото заседание.

**Чл. 16.** /1/ Правомощията на заместник-председател на общинския съвет се прекратяват предсрочно при:

1. подаване на оставка;
2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като заместник-председател за повече от три месеца;

/2/ в случая по ал. 1 т. 1 прекратяване на правомощията се приема без да се обсъжда и гласува. То поражда действия от обявяване на изявлението за прекратяване пред Общинския съвет.

/3/ Решение по ал. 1, т. 2 се взема по реда на чл. 11-13 от настоящия правилник.

**Чл. 17.** При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател, а ако няма такъв от избран съветник.

## ГЛАВА ТРЕТА

### **РЪКОВОДСТВО НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 18./1/** Председателят на общинския съвет:

1. свиква и ръководи заседанията на съвета, ръководи и организира подготовката им;

2. координира работата на постоянните комисии и им разпределя работните материали според тяхната компетентност;

3. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;

4. подпомага съветниците в тяхната дейност;

5. представлява общинския съвет пред трети лица и организации;

6. удостоверява с подписа си съдържанието на приетите от общинския съвет актове;

7. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на общинския съвет и на общинските съветници;

8. упражнява контрол върху изразходването на средствата, предвидени за издръжка на общинския съвет;

9. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на общинския съвет;

10. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, след консултации с председателите на групи общински съветници, участващите лица с право на съвещателен глас и гражданите;

11. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от общинския съвет;

12. нарежда нормативните актове, приети от общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване в местния печат и на официалната интернет страница на общината;

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

14. организира публично обсъждане на годишния отчет за изпълнението на бюджета за предходната година;

15. следи за спазване на този правилник;

16. изпълнява и други функции, възложени му от законите на Република България, общинския съвет и този правилник.

/2/ Председателят на общинския съвет изготвя проект за дневен ред на заседанието на съвета, след консултации с председателите на групи на общинските съветници

/3/ Председателят на общинския съвет прави предложение за включване на общински съветници в състав на делегации при контакти в чужбина, след консултации с председателите на групи на общинските съветници.

/4/ Председателят на общинския съвет изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината чрез местните печатни и електронни медии и интернет страницата на общината.

/5/ Председателят на общинския съвет, за времето на отсъствието му, се замества от заместник-председател.

/6/ Председателят не може да участва при вземане на решения, които се отнасят до негови 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-председател.

/7/ Председателят на Общинския съвет преди всяко заседание на Общинският съвет, провежда съвещание със заместник-председателите и председателите на групи на общинските съветници.

**Чл.19.** Председателят на Общинския съвет, получава възнаграждение в размер, определен от Общинския съвет. Средствата се осигуряват от общинския бюджет в рамките на средствата, предвидени за общинския съвет.

**Чл. 20.** Заместник-председателят на общинския съвет:

1. замества председателя на общинския съвет при отсъствието му.
2. участва в срещи и консултации с председателите на постоянните и временните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани.

**Чл. 21.** /1/ Председателят и заместник - председателите на общинския съвет съставяват председателство.

/2/ Председателството е организационна форма за работа на включените в него с цел повишаване на координацията между тях, както и координацията с групите общински съветници и с постоянните и временни комисии.

**Чл. 22.** /1/ По предложение на председателя, председателството определя ресори, които се разпределят между председателя и заместник председателите.

/2/ Ресорите включват постоянните и временни комисии и работата и координацията с тях.

/3/ Разпределението на временните и постоянни комисии по ресори се извършва съобразно принципите на справедливост, компетентност и равнопоставеност.

## **ГЛАВА ЧЕТВЪРТА**

### **ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК**

**Чл. 23.** Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл. 32 ал.1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

**Чл. 24. /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 които се отговаря писмено и устно на следващото заседание на общинския съвет, освен ако съветът реши друго;
5. да получава от държавните органи, общинската администрация, стопанските и обществените организации съдействие, чрез предоставяне на сведения и документи, необходими му 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;
7. да получава пътни и други разноски във връзка с работата му в съвета.

/2/ Общинският съветник получава възнаграждение за участието си в заседанията на общинския съвет и неговите комисии.

/3/ Размерът на възнаграждението на общинския съветник за един месец е в размер на 70 на сто от средната брутна работна заплата в администрацията на Община Карлово за съответния месец.

/4/ Средствата за възнаграждения на общинските съветници, както и средствата за издръжка на работата и дейността на общинския съвет се осигуряват от общинския бюджет. Средствата за издръжка на работата и дейността на общинския съвет могат да бъдат изразходвани за закупуване на канцеларски материали и консумативи, офис оборудване, транспортни разходи, обучения.

/5/ Общинският съветник може да участва като представител на държавата в органите на управление или контрол на търговските дружества с държавно участие в капитала или на юридическите лица, създадени със закон, за което не получава възнаграждение.

/6/ Председателят на Постоянната комисия по Бюджет и финанси в срок до 10-то число на месеца, следващ отчетния, подготвя след заседание на комисията протокол за определяне на индивидуалното месечно възнаграждение на общинските съветници. Екземпляр от същия се съхранява в общинския съвет.

**Чл. 25. /1/ Общинският съветник е длъжен:**

1. да присъства на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии, в които е избран, и да участва в решаването на разглежданите въпроси;
2. да провежда срещи с гражданите по предварително оповестен график и ги информира за дейността и решенията на общинския съвет;
3. да следи промените в нормативната уредба, отнасящи се до местното самоуправление;
4. да се подписва в присъствения списък в началото и в края на всяко заседание на общинския съвет и на неговите комисии.
5. да се запознава предварително със съдържанието на изпратените му и подлежащи на обсъждане материали;
6. да спазва установения ред по време на заседанията на общинския съвет и неговите комисии.

/2/ При неизпълнение на задължението по ал. 1, т. 1 без уважителни причини, от възнаграждението на общинския съветник се удържат средства в размер на:

- 1.70% при неучастие в заседание на общинския съвет;

2.30% при неучастие в заседание на комисия;

3.35% при неполагане на подпис след края на заседанието.

/3/ Удръжките по ал. 2 се правят от постоянната комисия по бюджет и финанси, по предложение на председателите на постоянните комисии по т.2 и председателя на общинския съвет по т. 1 и т. 3.

/4/ при наличие на уважителна причина, представляваща пречка на общинския съветник да участва в заседанието на постоянната комисия или общинския съвет, той подава заявление до председателя на комисията или съвета, като прилага доказателства за уважителната причина.

**Чл. 26.** Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;
2. когато съветника е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
3. при подаване на оставка чрез председателя на 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 заседанията на съвета по уважителна причина- 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 шест месеца или смърт;
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 на, съвет на директорите, контролор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемане на длъжността общински съветник или подобна длъжност в друга държава- членка на Европейския съюз.
10. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**Чл. 27.** Общински съветник не може:

1. да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурист, 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.

**Чл. 28.** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по

образец, утвърден от председателя на общинския съвет.

## ГЛАВА ПЕТА

### НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТНИК. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ

**Чл. 29.** Общинският съветник по време на заседание на общинския съвет 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.

**Чл. 30./1/** Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, когато се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по сребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

**/2/** Ако са налице обстоятелства по ал. 1, общинският съветник е длъжен сам, преди общинския съвет да започне разглеждане на решението 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/** 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 и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

**Чл. 31. /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. 32.** 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. 33.** Председателят на общинския съвет или председателстващият заседанието може да налага на общинските съветници следните дисциплинарни мерки:

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

**Чл. 34.** 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. 35. /1/** Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено напомняне на същото заседание, но продължава да нарушава реда.

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

**Чл. 36.** Порицание се налага на общински съветник, който въпреки напомнянето или забележката продължава да нарушава реда на заседанието или е създал безредице по време на заседание, както и при грубо нарушение на правилата, предвидени по чл. 32 и 33 от този правилник, освен ако не подлежи на наказание по друг ред.

**Чл.37.** Председателят на общинския съвет или председателстващият заседанието отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложени две от предвидените в чл. 34 т. 13 от правилника дисциплинарни мерки;

2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

**Чл.38.** Председателят на общинския съвет или председателстващият заседанието може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

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

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

**Чл. 39. /1/** Отстраненият от заседанието общински съветник по чл. 38 от този правилник не получава възнаграждение за заседанията, от които 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. 40. /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/** Група в Общински съвет Карлово могат да образуват минимум двама общински съветници.

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

**Чл. 41.** Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

**Чл. 42. /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 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. 43. /1/** Условието за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете се определят от самата група, в съответствие с разпоредбите на този правилник.

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

## ГЛАВА СЕДМА

### **КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 44.** Общинският съвет избира от състава на своите съветници постоянни и временни комисии и техните председатели.

**Чл. 45. /1/** Постоянните комисии в Общински съвет Карлово са:

1. Бюджет и финанси;
2. Стопанска и инвестиционна дейност, разпореждане и управление на общинско имущество;
3. Строителство, благоустройство, транспорт и съобщения, земеделие и гори;
4. Административни и правни въпроси;
5. Образование, култура, вероизповедания и наименования;
6. Здравеопазване, социални дейности и екология;
7. Туризм, спорт и младежки дейности;
8. Противодействие на корупцията;

**/2/** Временна комисия се образува по конкретен повод за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети, която се избира и прекратява с решение на общинския съвет, в което се определя и срока и на действие.

**Чл. 46. /1/** Постоянните и временните комисии имат за задача:

1. да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;
2. да подпомагат общинския съвет при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;
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 общинския съвет и в изпълнение на дейността си приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които представят в общинския съвет и на съответните заинтересовани лица.

**Чл. 47. /1/** Всеки общински съветник е длъжен да участва в състава най-малко на една постоянна комисия, но не в повече на три.

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

**Чл. 48 /1/** Пълномощията на председател на комисия се прекратяват предсрочно при:

1. подаване на оставка, чрез председателя до общинския съвет;  
2. по искане на една трета от състава на съответната комисия, при трайна невъзможност на председателя на изпълнява функциите си

**/2/** Прекратяването на пълномощията при подаване на оставка се приема, без да се обсъжда и гласува.

**Чл. 49.** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**Чл. 50. /1/** Комисиите се свикват на заседание от председателя на общинския съвет, председателя на съответната комисия или по искане на една трета от членовете.

**/2/** Председателят на комисията е длъжен да уведоми членовете и за заседанието не по-късно от 2 дни преди деня на провеждането му. Уведомяването се извършва чрез звеното по чл.29а, ал. 1 от Закона за местното самоуправление и местната администрация. Уведомяването се извършва по телефон, факс или електронна поща. Членовете на комисията са длъжни да получат материалите за заседанието от звеното по чл. 29а, ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

**Чл. 51. /1/** Комисиите заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове.

**/2/** По предложение на председателя комисията определя дневен ред.

**/3/** Председателят на комисията ръководи заседанието, дава думата за изказвания на присъстващите и формулира проектите за становища, предложения и препоръки по разглежданите въпроси.

**/4/** Комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки с мнозинство повече от половината от присъстващите, с явно гласуване.

**/5/** При отсъствие на председателя, функциите му се изпълняват от посочен от него член на съответната комисия.

**Чл. 52. /1/** Предложения и проекти за решения се разглеждат в комисиите, ако са внесени от кмета на общината или общински съветници.

**/2/** Предложения и проекти за решения могат да се внасят и от кметове на кметства и кметски наместници по въпроси, касаещи само тяхното кметство или населено място, които са от компетентността на общинския съвет, след съгласуване с кмета на общината.

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

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

**Чл. 53.** /1/ Заседанията на комисиите са открити. Комисиите могат да решат по изключение отделни заседания да бъдат закрити по предложение на председателя на комисията или нейни членове.

/2/ Председателят на комисията е длъжен да осигури условия за присъствие на граждани, представители на организации и медии.

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

**Чл. 54.** 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. 55.** /1/ Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът на общината, кметовете на кметства, кметските наместници и експерти от общината и представители на консултативния обществен съвет, 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.

**Чл. 56.** /1/ За заседанията на комисиите се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички приети становища.

/2/ Протоколът се подписва от председателя на комисията.

**Чл. 57.** /1/ Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи за две или повече комисии въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите на комисия.

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

**Чл. 58.** Становище на комисия се докладва на заседание на общинския съвет от председателя на постоянната комисия или от определен от него член.

**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.

/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 председателя на общинския съвет. Средствата се осигуряват от общинския бюджет, в рамките на средствата на общинския съвет.

## ГЛАВА ОСМА

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

**Чл. 60.** /1/ Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно.

/2/ Времетраенето на едно заседание е от 10,00 часа до 17,00 часа, което се разпределя в две части с почивка от 13.00 до 14.00 часа.

/3/ Общинският съвет с решение може да удължи времето на заседанието с до 2 часа.

/4/ Ако на своите заседания в рамките на работното време Общинския съвет не успее да разгледа всички точки от приетия дневен ред, председателят на общинския съвет насрочва заседание до 7 дни за разглеждане на останалите точки от дневния ред.

**Чл. 61.** Най-малко 3 дни преди заседанието председателят на общинския съвет информира обществеността за предстоящото заседание, като обявява дневния ред, датата, часа и мястото на провеждане на заседанието на предварително определените за това места в общината, чрез местните печатни и електронни медии и/или на официалната интернет страница на общината.

**Чл. 62.** /1/ В началото на заседанието на Общинския съвет се обявява проекта за дневен ред с включените до този момент предложения за решения.

/2/ Кметът на общината и общинските съветници имат правото да правят предложения за включване на допълнителни точки в дневния ред, които се гласуват преди окончателния дневен ред.

**/3/ Отменена с Решение №801/18.12.2025 г. на Общински съвет Карлово**

**Чл. 63.** /1/ Предложения за решения за включване в дневния ред на заседанието на общинския съвет заедно с материалите по тях се внасят най-късно до 14 дни преди заседанието на съвета.

/2/ Внесени след срока по ал. 1 предложения за решения могат да бъдат включени в проекта за дневен ред на заседанието на съвета, ако са били разгледани в съответните комисии.

/3/ Кметът на общината и общинските съветници могат да предлагат да бъдат включени в дневния ред на заседанието на съвета и предложения за решения, без по тях да е налице становище на комисии, ако са регистрирани в звеното по чл. 29а, ал. 1 от ЗМСМА, не по късно от 12 часа на деня, предхождащ заседанието на Общинския съвет и се отнасят за:

1. нововъзникнали обстоятелства - бедствия, аварии, обществени проблеми, изискващи вземане на решение;

2. спазване на определен в закон или от административен орган срок.

/4/ Внесените по реда на чл.63, ал.3 от Правилника предложения за решения се разпределят на съответната комисия, която ги разглежда до начало на обсъждане на проекта на заседанието на Общинския съвет.

**Чл. 64.** /1/ Председателят на Общинския съвет чрез звеното по чл.29а ал.1 от ЗМСМА уведомява общинските съветници за заседанието на съвета, три дни преди провеждането му.

/2/ Материалите по обявения проект за дневен ред, както и допълнително постъпилите такива се предоставят на общинските съветници на предоставените от тях електронни пощи.

/3/ Общинските съветници са длъжни до датата на провеждане на заседанието на съвета да се запознаят с включените в проекта за дневен ред материали, както и с постъпилите допълнителни такива.

/4/ Всеки съветник има правото при поискване да получи материали по включени в проекта за дневен ред въпроси, за запознаване с тях извън канцеларията на съвета.

/5/ В случай, когато заседанието се свиква по искане на група общински съветници или от областния управител, уведомлението се извършва от звеното по чл. 29а, ал. 1 от ЗМСМА.

**Чл. 65.** /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-председател, посочен от председателя.

**Чл. 66.** /1/ Председателят на общинския съвет открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.

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

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

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

**Чл. 67.** /1/ В началото на заседанието се гласува дневния ред.

/2/ По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в гласувания дневен ред.

**Чл. 68.** /1/ Заседанията на общинския съвет са открити.

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

/3/ Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

**Чл. 69.** /1/ Гражданите имат право да присъстват на заседанията на общинския съвет.

/2/ Председателят на общинския съвет е длъжен да осигури условия за присъствие на гражданите, представители на организации и на медиите.

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

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

**Чл. 70.** /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/ Председателят на общинския съвет свиква заседанията и определя начина на провеждането им, като осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината на заседанията по ал. 1, освен ако общинският съвет реши отделно заседание да бъде закрито.

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

/6/ Решението за свикване и провеждане на заседание по реда на ал. 1 и 3 се взема от Председателя на общинския съвет, по реда на чл. 63, ал. 1. Уведомяването на общинските съветници, изпращането на материалите и проектите за решения се извършва по реда на чл. 65.

/7/ Кворумът при провеждане на заседание чрез видеоконференция се удостоверява от Председателя на общинския съвет, чрез отбелязване на участващите съветници в списък, приложен към протокола на заседанието.

/8/ Неприсъственото гласуване се осъществява чрез полагане на подпис от всеки общински съветник в лист за гласуване, приложен към решението, в който саморъчно отбелязва начина на гласуване.

**Чл. 71. /1/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на общинските съветници.**

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

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

/4/ Председателят съставя списък на желаещите за изказвания и определя реда на изказващите се в зависимост от поредността на заявките.

/5/ Председателят дава думата на председателите на групите общински съветници, а при тяхно отсъствие на заместниците им или на определен от тях съветник, когато я поискат в рамките на дискусиите по въпроси от дневния ред и във времето, определено за съответната група.

/6/ Веднъж на заседание председателят дава думата на председателите на групите общински съветници или на техни заместници, ако я поискат, извън въпросите от дневния ред. Изказванията са до 3 минути. Такова право имат и съветниците, които не членуват в група.

/7/ Председателите на групи общински съветници или посочен от него лице, както и съветници, които не участват в група имат право по време на заседание на общинския съвет да произнасят декларации с времетраене до 3 минути. Декларациите не се включват в дневния ред и могат да се отнасят и за въпроси, извън него. По произнесените декларации не се

провеждат разисквания. Думата за прочитане се дава при поискване, след приключване на разискванията по текущата точка от дневния ред. Относно декларацията не се допускат реплики.

**Чл. 72.** /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 провеждане на заседанието, включително и за:

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

**Чл. 73.** /1/ Общински съветник може да се изказва по въпроси, включени в дневния ред като продължителността на изказването е до 3 минути.

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

**Чл. 74.** /1/ Общинският съветник има право на реплика.

/2/ Репликата е кратко възражение по същество на приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и е с продължителност до 2 минути.

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

/4/ Репликираният общински съветник има право на отговор /дублика/ с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

**Чл. 75.** /1/ Общинският съветник има право на лично обяснение до 2 минути когато в изказване на заседание е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави в края на дискусиата по обсъждания въпрос.

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

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

/4/ За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на 3 общински съветници.

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

**Чл. 76.** След като списъкът на изказващите се е изчерпал, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл. 77.** 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. 78.** /1/ Кметът на общината, заместниците му, секретаря, кметовете на кметства и кметските наместници присъстват на заседанията на общинския съвет и могат да се изказват

при условията и по реда, определени в този правилник.

/2/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кмета на общината, неговите заместници и секретаря по тяхно искане по въпроси от дневния ред, по които искащият думата е вносител. Изказването е аргументирано кратко обобщение или възражение по същество на приключилите дебати по въпроса.

/3/ Председателят на общинския съвет дава думата за изказване на кметовете на кметства и кметските наместници по тяхно искане при обсъждане на въпроси от дневния ред, отнасящи се до съответните кметства или населени места. Изказването е аргументирано кратко обобщение или възражение по същество на приключилите дебати по въпроса.

**Чл. 79. /1/ Изменена и допълнена с Решение №801/18.12.2025 г. на Общински съвет Карлово**

На заседание на общинския съвет гражданите, могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения по въпроси, включени в проекта за дневен ред, след като писмено и в срок до 48 часа преди започване на заседанието заявят искането си към Председателя на общинския съвет. По една точка от проекта за дневен ред могат да се изказват до двама граждани.

**/2/ Изменена и допълнена с Решение №801/18.12.2025 г. на Общински съвет Карлово**

Гражданите получават думата от Председателя на общинския съвет, по реда на постъпване на заявленията, преди гласуване на дневния ред. Изказването може да продължи до 3 минути.

**Чл. 80. /1/** На питанията на граждани, включени в дневния ред се отговаря устно на същото заседание, освен ако гражданинът не е изявил желание да получи писмен отговор.

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

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

**Чл. 81. /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/ Всяка група 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 10 минути.

**Чл. 82. /1/** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на общинския съвет по предложение на председателя на общинския съвет или на група общински съветници.

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

**Чл. 83. /1/** Гласуването е лично. Гласува се “за”, “против” и “въздържал се”. Гласуването се извършва явно, освен в определените от закона случаи. Общинският съвет може да реши отделно гласуване да бъде тайно.

/2/ Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;
2. поименно извикване по азбучен ред и отговаряне с “за”, “против”, “въздържал се”;
3. саморъчно подписване.

/3/ Тайно гласуване се извършва с бюлетини по утвърден образец. Предложението за тайно гласуване се поставя на гласуване без разискване, като се изслушва един съветник, който не е съгласен с това предложение.

**Чл. 84.** От обявяването на гласуването до извършването му не се допускат изказвания.

**Чл. 85. /1/** Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

**Чл. 86.** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон или правилника е предвидено друго.

**Чл. 87. /1/** Председателят на общинския съвет обявява резултата от гласуването веднага.

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

**Чл. 88. /1/** За заседанието на общинския съвет се води подробен протокол /стенограма/, като най-късно до пет дни от същото се представя окончателния протокол. Протоколът се подписва от протоколчика, председателя или заместник- председателя на общинския съвет най-късно на следващия ден от представянето му.

/2/ Към протокола се прилагат материалите по дневен ред, писмените становища на комисиите, декларации, питанията на гражданите и общинските съветници и отговорите към тях.

**Чл. 89.** Общинските съветници могат да преглеждат протокола и да искат поправянето на грешки в 7-дневен срок от заседанието. Възникналите спорове се решават от общинския съвет на следващото заседание.

**Чл. 90.** 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. 91.** /1/ Проекти за правилници, наредби, инструкции и решения, заедно с мотивите към тях, се внасят от общинските съветници и кмета на общината.

/2/ Кметове на кметства и кметски наместници могат да внасят предложения за решения по въпроси касаещи съответното кметство и населено място, след съгласуване с кмета на общината.

/3/ Проектът за годишния бюджет на общината и отчета за изпълнение на бюджета се внася от кмета на общината.

/4/ В мотивите вносителят излага доводи относно очакваните последици от прилагането на проекта и за необходимите разходи за неговото изпълнение

/5/ Внесените проекти се докладват на заседание на общинския съвет от кмета на общината, заместник кметовете, секретаря, главния архитект и общинските съветници.

**Чл. 92.** /1/ Кметът на общината представя проекта за бюджет за публично обсъждане от местната общност като оповестява датата на обсъждането най - малко 7 дни предварително на интернет страницата на общината и в местните средства за масово осведомяване.

/2/ Публичното обсъждане се открива и ръководи от кмета на Общината.

/3/ За публичното обсъждане се съставя протокол, който се представя в Общинския съвет.

**Чл. 93.** /1/ Кметът на общината изготвя годишния отчет за изпълнението на бюджета по показателите, по които е приет, придружен с доклад и го внася за приемане от общинския съвет.

/2/ Председателят на общинския съвет организира и ръководи публичното обсъждане на отчета по ал.1 от местната общност, като оповестява датата на обсъждането най - малко 7 дни предварително на интернет страницата на общината и в местните средства за масово осведомяване.

/3/ Копие от внесените материали по ал.1 се публикуват на интернет страницата на общината.

/4/ Общинският съвет приема отчета по ал.1 не по - късно от 30 септември на годината, следваща отчетната година.

/5/ Приетият отчет и отчетът за сметките за средства от Европейския съюз се публикуват на интернет страницата на общината.

**Чл. 94.** /1/ Председателят на общинския съвет разпределя проектите 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. 95.** /1/ Постоянните комисии обсъждат проектите за решения не по-рано от 2 дни

от предоставянето им на членовете на съответната комисия.

/2/ Водещата комисия се произнася със становище, с което предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложения проект. Проектът за решение се разглежда и подлага на гласуване независимо от становището на водещата комисия.

**Чл. 96.** /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 по реда на чл. 63, ал. 1 от този правилник, а в случаите на чл. 64, ал.2 и чл.65, ал.2 от 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 становището на други комисии, на които той е бил разпределен.

**Чл. 97.** Вносителя на проекта за решение може да го оттегли по всяко време на заседанието на съвета. С оттеглянето му предложението не се разглежда от съвета и същото отпада от дневния ред.

**Чл. 98.** Председателят на общинския съвет изпраща актовете на съвета на кмета на общината и на областния управител в 7-дневен срок от приемането им.

**Чл. 99.** /1/ При упражняване на правомощията от областния управител и кмета на общината, по чл. 45, ал. 4 и 5 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и връщане на актове на общинския съвет за ново обсъждане, председателят на общинския съвет свиква заседание до 14 дни от получаване на актовете за повторното им разглеждане.

/2/ Върнатите за ново обсъждане актове се приемат с мнозинство не по-малко от половината от общия брой на съветниците.

**Чл. 100.** Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общински съветници и групи общински съветници.

**Чл. 101.** /1/ Проектът за общинския бюджет се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е постоянната комисия по финанси и бюджет.

/2/ Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от съвета. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок от 5 дни от разпределянето му.

**Чл. 102.** /1/ Текстът на нормативните актове на общинския съвет, както и приемането им по надлежният ред се удостоверява с подпис от председателя на общинския съвет и лицето водило протокола, непосредствено след текста на акта.

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

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

**Чл. 103.** /1/ Всички актове на общинския съвет, се довеждат до знанието на населението чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на Община Карлово и на табло в сградата на Община Карлово.

/2/ Нормативните актове на общинския съвет се обнародват в местен вестник и в интернет страницата на общината.

## ГЛАВА ДЕСЕТА

### ГРАЖДАНСКО УЧАСТИЕ В ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ КАРЛОВО

**Чл. 104.** /1/ Общинският съвет със свое решение създава консултативен обществен съвет, който да подпомага работата му в процеса на приемане на решения по местното самоуправление. С решението си общинският съвет приема и правилник за организацията и дейността на консултативния обществен съвет.

/2/ В правилника за организация и дейността на консултативния обществен съвет се определят целите, задачите, формите на взаимодействие, състава на съвета, квотите на участие на заинтересованите страни и начина на представителство в него, като се осигурява баланс между интересите на местните власти и гражданското общество.

/3/ Решението за създаване на консултативния обществен съвет и Правилника за организация и дейността му и актуална информация за членовете се публикуват на интернет страницата на общината.

/4/ Консултативният обществен съвет организира и осъществява дейността си въз основа на годишна програма. Съветът провежда заседанията си публично, а приетите становища, предложения и препоръки се публикуват.

/5/ Организацията и дейността на обществения консултативен съвет се осигуряват финансово от бюджета на общината и се подпомагат технически и експертно от общинската администрация.

/6/ Консултативният обществен съвет представя в Общинския съвет годишен доклад за дейността си. След приемането му докладът се публикува в интернет страницата на общината.

**Чл. 105.** /1/ Общинският съвет организира публични обсъждания на проекти за решения от значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъжданията е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да изразят становища и предложения по проекта за решение.

/2/ Решението за провеждане на обществено обсъждане се приема с мнозинство повече от половината от общия състав на общинските съветници.

/3/ С решението за провеждане на обществено обсъждане се определят: предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за обсъждането.

/4/ Председателят на общинския съвет, чрез звеното по чл. 29а, ал. 1 от ЗМСМА информира гражданите и заинтересованите лица чрез местните печатни и електронни медии и интернет решението по ал. 2, най-малко седем дни преди датата на обсъждането.

/5/ По време на обсъждането се води съкратен протокол, в който се отбелязват направените предложения, становища, препоръки и мнения. Протоколът се прилага към проекта за решение при обсъждането му в заседанието на общинския съвет.

**Чл. 106.** /1/ Общинският съвет организира обществени обсъждания на стратегии,

програми, планове за развитие на общината и на нормативни актове, със значим обществен интерес за местната общност. Целта на обсъждането е гражданите на общината и другите заинтересовани лица да изразят становища и предложения по проектите за решения.

/2/ Решението за провеждане на обществено обсъждане по ал. 1 се приема с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници.

/3/ Обществено обсъждане на проект на стратегически документ или нормативен акт се открива с публикуване на решението на интернет страницата на общината. Общественото обсъждане се оповестява и чрез местните печатни и електронни медии най-малко четиринадесет дни преди провеждането му.

/4/ При публикуване на решението за обществено обсъждане се предоставя информацията относно :

1. крайния срок, етапите и формите на провеждане на общественото обсъждане;
2. наименованието, адреса, телефона, факса, електронния адрес на звеното, изработило проекта и лице за контакт;
3. мястото и срока, в които е осигурен достъп до административната преписка по изготвяне на проекта;

/5/ При необходимост срокът за провеждане на обществено обсъждане може да бъде продължен или да се проведе допълнително обсъждане. Обявлението за допълнителното обсъждане съдържа информацията за резултатите от проведеното обсъждане и предмета и обхвата на допълнителното обсъждане.

/6/ Всеки гражданин може да участва в обявено обществено обсъждане, както и да представи свое становище, предложение и мнение в писмен вид, както и по обявените средства за комуникация- факс, електронна поща, с ясно обозначаване на подателя. Устни предложения се вписват в съкратен протокол, в който се отразява името на направилния предложението.

/7/ Постъпилите предложения, мнения и препоръки се публикуват на интернет страницата на общината.

/8/ Писмените предложения и протокола от обсъждането се прилагат към проекта при неговото обсъждане в **заседание на общинския съвет**.

## **ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА**

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

**Чл. 107.** Кметът на общината изпраща на общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета в три дневен срок от издаването или подписването им.

**Чл. 108.** Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от

кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета. Председателят на съвета свиква заседание за отмяна на актовете на кмета на общината в 14 дневен срок от получаването им. В същия срок общинският съвет, чрез своя председател може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината през съответния административен съд.

**Чл. 109. /1/** Общински съветник може да отправя питання чрез председателя на общинския съвет. Питането се изготвя в писмена форма, подписва се от общинския съветник, и се завежда в деловодството на общината най-късно 7 дни преди провеждане на заседанието на Общинския съвет. То трябва да бъде ясно и точно формулирано и да не съдържа обвинения и лични нападки. В едно питане не могат да се формулират повече от два въпроса.

/2/ В едно заседание на общинския съвет могат да се поставят не повече от две питання от една група.

**Чл. 110. /1/** Кметът отговаря на питането на предстоящото заседание. Отговорът може да бъде устен или писмен. Отговорът е писмен, когато общинският съветник, отправил питането, е изразил изрично желание за това.

/2/ Кметът може да отложи отговора на питането най-късно до следващото заседание.

**Чл. 111. /1/** Председателят на общинския съвет обявява постъпилите питання в началото на всяко заседание.

/2/ Председателят на общинския съвет е длъжен да изпрати на кмета питането в 24-часов 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 представя питането си на заседанието на общинския съвет в рамките на 3 минути. Отговора на питането е с продължителност до 3 минути.

/2/ Във връзка с 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. Кметът на общината в рамките на 2 минути има право на изказване по становището изразено от общинския съветник.

/3/ Когато питане е отправено от повече от един съветник, правото да изрази отношение към отговора има само един от питащите.

**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 отговорите на питаннята.

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

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

/2/ В случаите, когато питаннята не съответстват на изискванията на правилника, председателят уведомява общинския съветник да отстрани в тридневен срок несъответствията.

## ГЛАВА ДВАНДЕСЕТА

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

**Чл. 117.** Кметът на общината подписва и внася в общинския съвет проекти на решения за разглеждане в заседанията на комисиите или на съвета.

**Чл. 118.** Кметът на общината организира изпълнението на решенията на общинския съвет чрез кметовете на кметства, кметските заместници и общинската администрация и се отчита за това на всеки 6 месеца.

**Чл. 119.** /1/ Кметът на общината определя длъжностни лица от общинската администрация и подходящо помещение в сградата на общината, за съхраняване копията на актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и за осигуряване достъп на гражданите до тях в рамките на работното време.

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

**Чл. 120.** Секретарят на общината следи за изготвянето и обнародването на актовете на общинския съвет и за довеждането им до знанието на населението.

**Чл. 121.** /1/ Кметът на общината уведомява писмено общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

/2/ Председателят на общинския съвет уведомява писмено Общинския съвет и Кмета на общината за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и лицето което ще го замества през време на отсъствието му.

**Чл. 122.** /1/ Общинският съвет няма администрация със собствен щат. Дейността на общинския съвет се подпомага и осигурява от общинската администрация.

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

**Чл. 123.** /1/ В структурата на общинската администрация се създава специализирано звено за подпомагане и осигуряване на работата на общинския съвет и на неговите комисии. Звеното е на пряко подчинение на председателят на общинският съвет.

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

/3/ Председателят на Общинският съвет, утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването, изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателят на общинския съвет.

**Чл. 124.** Звеното по чл. 123, ал. 1:

1. осигурява деловодното обслужване на съвета и на неговите комисии;
2. осигурява техническото размножаване и изпращане на материалите и поканите

за заседания на съвета и неговите комисии;

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

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

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

**Чл. 125.** По решение на Общото събрание на населението могат да бъдат избирани кметски съветници за подпомагане работата на кмета на кметството при изпълнение на функциите му.

**Чл. 126. /1/** Общо събрание на населението се свиква от кмета на кметството и се провежда по реда на Закона за пряко участие на граждани в държавната власт и местното самоуправление.

**/2/** Решението на Общото събрание се обявява от кмета на кметството.

## ГЛАВА ТРИНАДЕСЕТА

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§ 1.** Правилникът за организацията и дейността на общинския съвет, 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, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация влиза в сила от 30.11.2023 година и отменя Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация, приет с Решение № 5, взето с протокол № 3 от 28.11.2019 година, изменен и допълнен с Решение № 17, взето с протокол № 5 от 19.12.2019 г., Решение № 265 от 24.09.2020 г. от Общински съвет Карлово, Решение № 1154, взето с Протокол № 53 от 23.02.2023 г., Решение № 801, взето с Протокол № 33 от 18.12.2025 г.,