

**ПРАВИЛНИК**  
**ЗА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ГАБРОВО,**  
**НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ**

*/Приет с решение № 123 от 26.05.2016 г. на Общински съвет – Габрово, изм. с Решение № 63/14.06.2018 г. по адм.д. № 65/2018 г. на ГАС, в сила от 05.07.2018 г., изм. с Решение № 66/30.04.2020 г., изм. с Решение № 278/10.12.2020 г./*

**ДЯЛ ПЪРВИ**  
**ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

**ГЛАВА I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1. (1)** Този правилник урежда организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии, взаимодействието му с общинската администрация на Община Габрово, отношенията му с органите на държавната власт, обществените организации, международните връзки и условията за сдружаване на Общинския съвет.

**(2)** Организацията и дейността на Общинския съвет се осъществяват в съответствие с Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), действащото законодателство, разпоредбите на този правилник и приетия от Общинския съвет Етичен кодекс.

**Чл. 2. (1)** Общинският съвет е орган на местното самоуправление и се избира от населението на община Габрово при условия и ред, определени със закон.

**(2)** Общинският съвет изпълнява функциите съгласно чл. 21 от ЗМСМА, определя политиката за развитие на общината и взема решения по въпроси от местно значение в сферите по чл. 17 от ЗМСМА.

**(3)** Общински съвет - Габрово се състои от 33 общински съветници.

**(4)** В изпълнение на своите функции Общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

**(5)** Общинският съвет, с мнозинство повече от половината общински съветници приема решения за организиране на публични обсъждания извън тези определени със закон. С решението се определя: предмета, формите, датата, мястото, продължителността и процедурните правила за обсъждането. Решението се оповестява чрез местните печатни и електронни медии и интернет най-малко 14 дни преди датата на обществената консултация или обсъждане.

**Чл. 3. (1)** Общинският съвет може да избира обществен посредник за срок от 5 години. Общественият посредник съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред Общинския съвет и администрацията на Община Габрово.

**(2)** Организацията и дейността на обществения посредник се уреждат с правилник, приет от Общинския съвет.

**Чл. 4.** В своята дейност Общински съвет - Габрово се ръководи от следните общи принципи: законност; гарантиране и закрила интересите на населението на

Общината; публичност и прозрачност; демократичност и самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения; колегиалност.

## **ГЛАВА II КОНСТИТУИРАНЕ**

**Чл. 5. (1)** Общинският съвет се свиква на първо заседание от областния управител по реда и условията на ЗМСМА.

**(2)** Новоизбраните общински съветници, кмета на общината и кметовете на кметства преди началото на първото заседание на Общинския съвет полагат предвидената в ЗМСМА клетва и подписват клетвен лист.

**(3)** Клетвеният лист на всеки общински съветник се съхранява в архива на Общинския съвет.

**Чл. 6.** Първото заседание на новоизбрания Общински съвет се открива и ръководи от най-възрастния общински съветник. Под неговото ръководство Общинският съвет:

1. избира от състава на съвета комисия за провеждане на тайно гласуване, в чиито състав влизат нечетен брой общински съветници, в това число и председател;
2. провежда разискванията за избор на председател на съвета;
3. избира председател на съвета чрез тайно гласуване.

**Чл. 7.** Всеки общински съветник може да издига кандидатура за председател на Общинския съвет.

**Чл. 8. (1)** Изборът на председател се извършва с интегрална бюлетина, върху която са изписани имената на съответните кандидати, подредени по азбучен ред.

**(2)** Гласуването става с отбелязване на знак „X“ пред имената на съответния кандидат, поставяне в плик на бюлетината и пускането му в предвидената за целта урна.

**(3)** Зачертани, ръчно изписани бюлетини, празни пликове, бюлетини без отбелязвания на вот и с повече от едно отбелязвания, се смятат за недействителни.

**(4)** За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете от общия брой съветници.

**(5)** Ако при първото гласуване никой от кандидатите не получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря в същия ден, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. За избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой съветници. Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора се повтаря.

## **ГЛАВА III РЪКОВОДСТВО**

**Чл. 9.** Ръководството на Общинския съвет се осъществява от неговия председател.

**Чл. 10. (1)** Председателят на Общинския съвет:

1. свиква и ръководи заседанията на Общинския съвет;
2. координира работата на комисиите към Общинския съвет;
3. ръководи подготовката на заседанията на Общинския съвет, разпределя предложенията за решения и постъпилите материали в Общинския съвет между неговите комисии според тяхната компетентност;
4. изпраща по компетентност до кмета, общинска администрация и други органи и институции постъпили материали и изисква от тях становища;

5. *Иотм. с Решение № 63/14.06.2018 г. по адм.д. № 65/2018 г./*

6. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на Общинския съвет, както и на приетите от Общинския съвет актове;

7. осигурява необходимите условия за работата на комисиите на Общинския съвет, на общинските съветници и подпомага тяхната дейност;

8. определя местата в заседателната зала за общинските съветници, за лицата, участващи с право на съвещателен глас, гостите, гражданите и медиите;

9. осигурява реда по време на заседанията и налага предвидените дисциплинарни мерки;

10. обявява приетите от Общинския съвет актове по реда на този правилник;

11. подписва заповеди за командировки в чужбина на кмета на общината;

12. представлява Общинския съвет пред външни лица и организации;

13. свиква и ръководи заседанията на Председателския съвет;

14. председателят на Общинския съвет изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на Общинския съвет и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината по реда на чл. 86, ал. 2 от настоящия правилник;

15. предлага на кмета на общината назначаването на служителите в звеното за подпомагане дейността на Общинския съвет и ръководи и контролира тяхната работа;

16. следи за спазване на този правилник;

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

(2) 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 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, които пораждат основателно съмнение за наличието на пряк или косвен материален или нематериален интерес. В този случай разискванията и вземането на решение се ръководи от заместник-председателя.

(3) Председателят на Общинския съвет изпълнява функциите си на пълно работно време при ненормиран работен ден, при условията на Кодекса на труда. Размерът на възнаграждението на председателя се определя от Общинския съвет за времето на мандата му в рамките на действащата нормативна уредба.

**Чл. 11. (1)** Общинският съвет избира заместник–председател.

(2) Гласуването за избор на заместник-председател се извършва с тайно гласуване, по реда определен за избор на председател.

(3) За избран се смята кандидатът, получил повече от половината гласове от общия брой на общинските съветници.

**Чл. 12. (1)** Заместник–председателят на Общинския съвет подпомага председателя и осъществява възложените му от този правилник дейности.

(2) При отсъствие на председателя неговите правомощия се изпълняват от заместник-председателя.

(3) При обсъждане дейността на председателя или при откриване на процедура за предсрочно прекратяване на пълномощията му, заседанието се води от заместник-председателя.

(4) При ползване на платен или неплатен отпуск от председателя на Общинския съвет и при отпуск по болест, той се замества от заместник-председателя. Заместник-председателят получава възнаграждение, равно на възнаграждението на председателя за времето на заместването.

**Чл. 13. (1)** Пълномощията на председателя на Общинския съвет се прекратяват предсрочно в предвидените в чл. 24, ал. 3 от ЗМСМА хипотези.

**(2)** /изм. с Решение № 66/30.04.2020 г./ В случаите на подаване на оставка или на влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията и отнемане на незаконно придобитото имущество /ЗПКОНПИ/, прекратяването на пълномощията не се обсъжда и гласува.

**(3)** В случай на трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца, решението на Общинския съвет се взема чрез тайно гласуване и се счита за прието, ако за него са гласували повече от половината от общия брой на общинските съветници.

**(4)** /изм. с Решение № 66/30.04.2020 г./ При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на Общинския съвет, нов избор се произвежда веднага след подаване на оставката или приемане на решението. При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на Общинския съвет на основание чл. 24, ал. 3, т. 3 от ЗМСМА нов избор се провежда на първото заседание след влизане в сила на акта по ЗПКОНПИ.

**Чл. 14.** Пълномощията на заместник–председателя се прекратяват по реда и условията на чл. 13 от този правилник.

**Чл. 15. (1)** Към Общинския съвет се създава Председателски съвет, състоящ се от председателя на Общинския съвет, заместник–председателя и председателите на групите общински съветници.

**(2)** Председателският съвет подпомага дейността на председателя, като:

1. съставя проект за дневен ред на заседанията на Общинския съвет;
2. провежда политически консултации във връзка с дейността на Общинския съвет;
3. предлага състав на делегации от общински съветници при международни контакти.
4. разглежда постъпили в Общинския съвет сигнали, жалби и предложения от граждани по обществено-значими въпроси на общината и ги насочва по компетентност.

#### **ГЛАВА IV ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 16.** Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетва по чл. 5, ал. 2 от настоящия правилник.

**Чл. 17. (1)** Общинските съветници са длъжни:

1. да присъстват на заседанията на Общинския съвет и на комисиите, на които са членове, както и да участват в решаването на разглежданите въпроси;
2. да поддържат връзка с избирателите и да ги информират за дейността и решенията на Общинския съвет.

**(2)** Общински съветник, на когото се налага да отсъства или да напусне заседание на Общинския съвет или комисия, преди то да е завършило, или да закъснее за заседание, уведомява председателя на Общинския съвет, съответно председателя на комисията.

**Чл. 18.** При изпълнение на своите правомощия 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 ползва материално-техническата база на Общината и да бъде подпомаган от общинска администрация при изпълнение на функциите му;

6. да се приема с предимство от кмета, заместник-кметовете и общинските служители;

7. да му се възстановяват от общинския бюджет пътни и други разходи, извършени при осъществяване на неговата дейност, след одобрение от председателя на Общинския съвет;

8. да получава своевременно необходимата за дейността му информация при условията, предвидени в ЗМСМА.

**Чл. 19. (1)** /изм. с Решение № 66/30.04.2020 г./ Общинските съветници могат да бъдат командирани в страната и чужбина, със заповед на кмета на общината, с тяхно съгласие, във връзка с изпълнението на техните функции.

**(2)** Разходите по ал. 1 се поемат от общинския бюджет.

**Чл. 20.** Общинският съветник не може да участва при подготовката, обсъждането и приемането на решения от Общинския съвет и комисиите, на които е член, когато то се отнася до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг(а) и роднини по права и по сребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

**Чл. 21. (1)** Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от председателя на Общинския съвет.

**(2)** След прекратяване на правомощията му, общинският съветник е длъжен да върне служебната си карта в Общински съвет.

**Чл. 22. (1)** За участието си в заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии общинските съветници получават възнаграждение, чийто размер се определя с решение на Общинския съвет, прието с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците и съгласно разпоредбите на ЗМСМА.

**(2)** При изплащане на възнаграждението по ал. 1 се удържат дължимите данъци и осигурителни вноски, съгласно действащите нормативни актове.

**(3)** При неизпълнение на задълженията си по чл. 17, ал. 1, т. 1 от възнаграждението на общинския съветник се удържат средства, както следва:

- при неприсъствие на заседание на Общинския съвет – 15 % от размера на месечното му възнаграждение

- при неприсъствие на заседание на постоянна комисия – 10 % от размера на месечното му възнаграждение

- при неприсъствие на всички заседания на Общинския съвет и на постоянните комисии в рамките на един календарен месец – 100 % от размера на месечното му възнаграждение

**(4)** Възнаграждението по ал. 1 може да се актуализира с решение на Общинския съвет.

**Чл. 23.** Присъствията на общинските съветници на заседания на Общинския съвет и на заседанията на постоянните комисии се отчитат ежемесечно от председателя на Общинския съвет, респективно от председателите на постоянните комисии чрез присъствени протоколи.

**Чл. 24.** За времето, необходимо за изпълнение на задълженията му, общинският съветник ползва неплатен служебен отпуск.

**Чл. 25.** Пълномощията на общинския съветник се прекратяват по ред и начин съгласно ЗМСМА.

## **ГЛАВА V ГРУПИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ**

**Чл. 26. (1)** Общинските съветници могат да образуват групи в състав най-малко от 2 души.

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

**Чл. 27. (1)** Всяка група общински съветници представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си, списък на ръководството и членовете си, подписани от всички общински съветници от състава на групата.

**(2)** Председателят на Общинския съвет обявява образуваните групи общински съветници и техните ръководства на същото или следващото заседание на съвета, след представяне на решението за образуване. Същото правило се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при прекратяване съществуването на групата.

**Чл. 28. (1)** Всеки общински съветник може да членува само в една група общински съветници.

**(2)** 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.

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

## **ГЛАВА VI КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 29. (1)** Комисиите са помощни органи на Общинския съвет, които изпълняват инициативни, съвещателни и контролни функции.

**(2)** Комисиите на Общинския съвет са постоянни и временни.

**Чл. 30. (1)** Общинският съвет създава и избира от състава на своите съветници, следните постоянни комисии:

1. Комисия „Бюджет, финанси и европроекти“
2. Комисия „Общинска собственост, инвестиционна политика, стопански дейности и туризъм“
3. Комисия „Териториално устройство и регионално развитие“
4. Комисия „Административно обслужване, обществен ред и международно сътрудничество“
5. Комисия „Транспорт и комунални дейности“
6. Комисия „Образование, култура и вероизповедания“
7. Комисия „Екология, земеделие и гори“
8. Комисия „Младежта и спорта“
9. Комисия „Здравеопазване и социална политика“

**(2)** Общинският съвет може да извършва промени в наименованието, броя, числеността, поименния състав и ръководствата на постоянните комисии.

**Чл. 31. (1)** Броят на членовете, ръководствата и техният поименен състав се определят от Общинския съвет.

**(2)** Предложенията по ал. 1 се правят от председателя на съвета, след проведени консултации с ръководствата на групите съветници и независимите съветници, представени в Общинския съвет.

**(3)** Членовете и ръководствата на постоянните комисии се избират от състава на общинските съветници с явно гласуване, с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници.

**Чл. 32. (1)** Всеки общински съветник може да бъде избран в постоянни и временни комисии, както и да бъде привлечан като експерт в работата на комисии, в които не членува.

**(2)** /изм. и доп. с Решение № 66/30.04.2020 г./ Всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия, като не може да участва в състава на повече от три постоянни комисии от посочените в чл. 30, ал. 1 от настоящия правилник.

**(3)** /изм. и доп. с Решение № 66/30.04.2020 г./ Общински съветник може да бъде избран за председател само на една постоянна комисия от посочените в чл. 30, ал. 1 от настоящия правилник.

**(4)** Председателят на Общинския съвет не може да бъде избран в състава на постоянните комисии.

**Чл. 33. (1)** При възможност, в състава на постоянните комисии се запазва пропорционалното съотношение между броя на общинските съветници, които има всяка политическа партия, местна коалиция и независими общински съветници.

**(2)** Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател и заместник-председател.

**(3)** Председателят на постоянната комисия организира нейната работа, ръководи заседанията, поддържа връзки с другите комисии и с председателя на Общинския съвет, както и с кмета и администрацията на Общината, води присъствията на членовете на комисията.

**Чл. 34.** Председателят и заместник-председателят се освобождават предсрочно по тяхно искане, при обективна невъзможност да изпълняват своите задължения за период от три месеца, както и при системно нарушаване или неизпълнение на произтичащи от този правилник задължения, с решение на Общинския съвет.

**Чл. 35. (1)** Постоянните комисии могат да приемат свои вътрешни правила в съответствие с разпоредбите на този правилник.

**(2)** Разходите, необходими за дейността на постоянните комисии на Общинския съвет, се съгласуват и утвърждават от председателя на Общинския съвет по предложение на ръководствата на съответните комисии и в рамките на приетия бюджет на Общинския съвет.

**Чл. 36. (1)** Постоянните комисии могат да образуват работни групи, които да подпомагат дейността им.

**(2)** На заседанията на комисиите могат да бъдат привлечани експерти извън състава на Общинския съвет.

**(3)** С решение на комисиите в заседанието могат да участват със съвещателен глас представители на заинтересовани лица и организации.

**Чл. 37.** Постоянните комисии разглеждат предложенията и проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общинския съвет, изготвят и приемат доклади, предложения, становища и проекти за решения по тях.

**Чл. 38. (1)** Дневният ред, периодичността и продължителността на заседанията на комисиите се определят от техните членове с обикновено мнозинство.

**(2)** Постоянните комисии се свикват на заседание от техния председател, по искане най-малко на четирима от членовете или от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 39.** Общинските съветници, които не са членове на съответна комисия, могат да участват във всички нейни заседания с право на съвещателен глас.

**Чл. 40. (1)** Председателите на комисиите обявяват часа и мястото на заседанията по график, съгласуван с председателя на Общинския съвет, съобразно постъпилите материали.

**(2)** Всички членове на комисиите се уведомяват по телефон или чрез електронно писмо не по-късно от 24 часа преди заседанието.

**(3)** Постоянните комисиии заседават, когато присъстват повече от половината от техните членове.

**(4)** Решенията на постоянните комисиии се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите, при явно гласуване.

**(5)** При обсъждане на проекти за решения, други актове и въпроси вносителят или определен от него представител присъства задължително на заседанието на комисията. Комисията не е длъжна да разглежда предложения, ако вносителят или негов представител не присъства на заседанието.

**(6)** Дирекциите, отделите и службите в общинска администрация са длъжни да предоставят всички сведения и документи, необходими за дейността на постоянните и временните комисиии.

**Чл. 41.** Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

**Чл. 42.** При съвместни заседания всяка комисия може да вземе поотделно своето решение по обсъждания въпрос, или да се изготви общ проект за решение или становище.

**Чл. 43. (1)** За заседанията на постоянните комисиии се води протокол, в който се отбелязват всички взети решения.

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

**(3)** Становищата и предложенията за решения на постоянните комисиии се въвеждат в Информационната системата на Общинския съвет, депозират се в писмен вид при председателя на Общинския съвет, и председателят на постоянната комисия ги докладва на заседанието на Общинския съвет, заедно с изразените различни становища.

**Чл. 44. (1)** Временни комисиии се образуват по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси и за провеждане на анкети.

**(2)** Временните комисиии се избират от Общинския съвет по предложение на председателя или на общински съветник.

**(3)** С решението за създаване на временна комисия Общинският съвет определя нейните задачи, числеността, състава, ръководството, срока на действие и необходимите финансови средства.

**(4)** Правилата за работа на постоянните комисиии се прилагат и по отношение на временните комисиии.

**(5)** Временните комисиии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с проект за решение на Общинския съвет.

## **ГЛАВА VII: ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ**

**Чл. 45. (1)** Общинският съвет заседава в сградата на Общината или на място, определено от неговия председател.

**(2)** Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

1. по негова инициатива;
2. по искане на 1/3 от общинските съветници;
3. по искане на 1/5 от избирателите в общината;



4. по искане на областния управител

**(3)** В случаите по т. 2, 3 и 4 от предходната алинея, исканията следва да бъдат мотивирани, като се предложи конкретен дневен ред с проект за решение. Председателят е длъжен да свика 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.

**(4)** */изм. и доп. с Решение № 66/30.04.2020 г./* Уведомяването на общинските съветници се извършва по електронен път на първия работен ден, следващ деня на провеждане на председателския съвет. Уведомлението съдържа деня, часа, мястото, проект за дневния ред и материалите за заседанието и се оповестява на интернет-страницата на Община Габрово, в меню „Общински съвет“.

**(5)** Кметът на Общината и общинските съветници могат да предлагат за включване неотложни въпроси в дневния ред.

**(6)** Включване в дневния ред на материали по ал. 5, както и такива, неразгледани в постоянните комисии, става с изрично решение на Общинския съвет.

**(7)** Не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

**Чл. 46. (1)** */изм. и доп. с Решение № 66/30.04.2020 г./* Общинският съвет провежда редовното си заседание всеки последен четвъртък на месеца, освен ако на предходно свое заседание общинският съвет не определи друга дата. Продължителността му е до 7 часа, като в случай, че не бъде изчерпан дневният ред, общинският съвет може да гласува удължаване на заседанието с до 2 часа. Ако удължаването не се приеме или дневният ред не бъде изчерпан и в рамките на удължаването, заседанието продължава и през следващите дни до неговото изчерпване.

**(2)** В случай, че датата на редовно заседание съвпада с официален или друг празник, председателят на Общинския съвет определя друга дата за провеждането му.

**(3)** При събития, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъждат само събитията, по повод на които се провежда заседанието. В този случай не е необходимо спазване на сроковете по чл. 45, ал. 4. Уведомяването се извършва по телефон и на електронния адрес на общинския съветник в рамките на работното време в предходния ден.

**(4)** По изключение с изрично решение на Общинския съвет в дневния ред на заседанията по ал. 3, могат да се предлагат за включване и други неотложни въпроси.

**Чл. 47. (1)** Заседанията на Общинския съвет са открити.

**(2)** Кметът на общината участва в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас. Заместник-кметовете, секретарят и главният архитект могат да присъстват на заседанията на Общински съвет и да взимат отношение по въпроси от тяхната компетентност.

**(3)** Кметовете на кметства и кметските заместници могат да участват в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас. Те се изслушват задължително при обсъждане на въпроси, отнасящи се до съответните кметства и населени места.

**(4)** Лица, които не са общински съветници, могат да присъстват, като заемат специално определените за тях места. По време на заседанията те са длъжни да спазват установения ред.

(5) При нарушаване на реда, председателят може да разпореда да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

(6) На заседанията на Общинския съвет не се допускат въоръжени лица (с изключение на охраната), лица в явно нетрезво състояние и неприличен външен вид.

(7) Общинската администрация осигурява технически лица при провеждане на заседанията.

(8) Охраната и сигурността по време на заседания на Общинския съвет, вътре и пред залата се осигурява от кмета на общината.

(9) По време на заседанията на Общинския съвет не се допускат разговори по мобилни телефони.

**Чл. 48. (1)** По изключение Общинският съвет може да реши някои от заседанията да се провеждат при закрити врати.

(2) Предложение за закрито заседание могат да направят председателят на Общинския съвет, общинските съветници, кмета или областния управител.

(3) При постъпило предложение за закрито заседание председателят приканва всички външни лица да напуснат залата. След като изслуша мотивите на вносителя на предложението, Общинският съвет го обсъжда и гласува. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като закрито или открито.

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

**Чл. 49. (1)** Откритите заседания на Общинския съвет се излъчват в реално време, на интернет страницата на Община Габрово и могат да бъдат ретранслирани.

(2) Присъствието на медиите за отразяване на откритите заседания на Общинския съвет става от лица, удостоверили принадлежността си към съответната медия, които заемат определените за целта места.

**Чл. 50. (1)** Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общинските съветници.

(2) След откриване на заседанието се обсъжда и приема дневния ред, като първа точка в дневния ред задължително се включват питання и отговори на питання.

(3) Необходимият кворум за провеждане на заседание трябва да е налице към момента на гласуване на всяко решение. Проверка на кворум се извършва чрез системата за електронно гласуване по искане на общински съветник, след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и със самото гласуване.

(4) Председателят прекъсва временно заседанието, когато в залата няма необходимия кворум. Ако до 30 минути не се осигури необходимия кворум, председателят прекратява заседанието.

**Чл. 51. (1)** Заседанията на Общинския съвет се ръководят от председателя.

(2) Общинските съветници се изказват след като председателят им предостави думата.

(3) Предложението и проектът за решение се обсъжда и гласува, след като Общинският съвет изслуша становищата на вносителя или посочено от него лице, и на постоянните комисиии, на които то е било разпределено. Становищата на вносителя и на комисиите са писмени.

(4) Когато разглежданите материали се отнасят за дейността на други институции и организации, задължително се канят техни представители на заседанието. При необходимост, същите се изслушват.

(5) Кметът на Общината може да се изказва по всяко време, след разрешение на председателя.

(6) Времето за обсъждане и за изказване на всеки общински съветник по съответната точка от дневния ред е до пет минути.

(7) Ако общински съветник превиши определеното по предходната алинея време за изказване, председателят му отнема думата, след като го предупреди.

**Чл. 52. (1)** Гражданите могат да упражнят правата си по чл. 28, ал. 3 от ЗМСМА, в рамките на първите 30 минути от всяко редовно заседание на Общинския съвет, като времето на всеки един от тях е до 5 минути.

(2) Всеки гражданин, заявява писмено искането си в едномесечен срок преди заседанието.

(3) Отговорите се изпращат писмено в едномесечен срок на посочения от гражданина адрес и се публикуват на интернет страницата на Община Габрово, в меню „Общински съвет“.

**Чл. 53. (1)** По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

(2) Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретното нарушаване на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или които съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително такива за:

1. прекратяване на разискванията;
2. отлагане на разискванията;
3. отлагане на гласуването;
4. проверка на кворума.

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

**Чл. 54. (1)** Общинските съветници се изказват от поставени в залата микрофони.

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

**Чл. 55. (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) Председателят на Общинския съвет има право да налага спрямо нарушителите на реда следните дисциплинарни мерки, които се отразяват в протокола на съответното заседание:

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

(3) Забележка се прави на общински съветник, който се отклони от предмета на разискванията, който се е обърнал към свой колега или колеги с оскърбителни думи, жестове или със заплаха, или наруши реда на заседанието.

(4) Председателят на Общинския съвет отнема думата на общински съветник, който:

1. по време на изказването си има наложена предвидената в ал. 2, т. 1 дисциплинарна мярка, но нарушението продължава или се повтаря;
2. след изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да го прекрати.

**(5)** Председателят на Общинския съвет може да отстрани от едно заседание общински съветник, който:

1. възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин;
2. повече от три пъти в едно заседание наруши ал. 1, за което му е наложена дисциплинарна мярка.

**Чл. 56. (1)** Общинският съветник има право на реплика.

**(2)** Репликата е кратко възражение по съществото на приключилото 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)** Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

**(5)** Право на обяснение на отрицателен вот има само този общински съветник, който при обсъждането на въпроса не се е изказвал.

**(6)** За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-много на трима общински съветници от различни групи или независими общински съветници.

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

**Чл. 57.** Общинският съветник има право на лично обяснение до 2 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно.

**Чл. 58.** След изчерпване на изказванията, председателят обявява разискванията за приключени.

**Чл. 59.** Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се подлага веднага на гласуване, без да се обсъжда.

**Чл. 60.** При постъпили предложения за прекратяване на разискванията и за отлагането им, най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

**Чл. 61.** Вносителят има право да изтегли предложението и проекта за решение по всяко време на заседанието на Общинския съвет. С изтеглянето точката автоматично отпада от дневния ред.

**Чл. 62. (1)** Председателят може да прекъсва заседанието за почивка, за не повече от 20 минути, по негова инициатива или по искане на всяка група общински съветници.

**(2)** Председателят прекъсва заседанието и определя продължителността на прекъсването.

**(3)** Времето за почивка след третия час на заседанието не се включва в продължителността му.

**Чл. 63. (1)** Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" или "въздържал се". Гласуването се извършва явно или тайно.

**(2)** Явното гласуване се извършва:

1. чрез системата за електронно гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - чрез вдигане на ръка;
2. чрез саморъчно подписване;
3. чрез поименно гласуване, което се извършва чрез електронната система за гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - като председателят прочита имената на общинските съветници, които отговарят „за“, „против“ или „въздържал се“.

**(3)** Тайното гласуване се извършва с бюлетини, след избор на комисия.

**(4)** /изм. и доп. с Решение № 66/30.04.2020 г./ Наредби и правилници се приемат на две четения, които се извършват в едно заседание. Общинският съвет може да реши двете четения, да се извършат в две отделни заседания. На първо четене се гласуват по принцип и в цялост. На второ четене, обсъждането и гласуването се провежда глава по глава, раздел по раздел или текст по текст.

**Чл. 64.** Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване, извън предвидените в закона случаи, може да бъде направено от всеки общински съветник. Предложението се подлага на гласуване.

**Чл. 65. (1)** Гласуването започва след обявяването му от председателя.

**(2)** От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

**(3)** Резултатът от гласуването може да бъде обявен и по групи по предварително искане от общински съветник. Искането трябва да бъде направено преди самото гласуване.

**Чл. 66. (1)** Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложения за заместване;
2. предложения за редакционни поправки;
3. обсъждан текст, който може да съдържа и одобрени вече редакционни поправки;
4. предложения за допълнения;
5. основно предложение.

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

**Чл. 67.** Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в Закона или Правилника не е предвидено друго.

**Чл. 68. (1)** Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

**(2)** Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени веднага след приключването му, председателят провежда процедура на повторно гласуване. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**Чл. 69. (1)** За заседанията на Общинския съвет се води протокол, който се изготвя в 5-дневен срок след провеждане на съответното заседание. Протоколът се подписва от протоколита и от председателя.

**(2)** Протоколът съдържа:

1. дата и място на провеждане, час на откриване и закриване.
2. броят на присъстващите и поименно отсъстващите.
3. дневния ред.
4. имената и длъжността на докладчиците и наименованието на внесен материал.
5. имената на изказалите се.
6. окончателния текст на приетите решения.
7. описание на мерките по чл. 55 от настоящия правилник, ако има приложени такива.

**(3)** Създава се звуков запис на целите заседания на Общинския съвет, включващ и съдържанието на изказванията, който се съхранява на електронен носител десет години след съответното заседание, като при възникване на необходимост се съставя и извлечение на хартиен носител.

**(4)** Звуковият запис в съответния електронен формат се подписва с електронния подпис на председателя на Общински съвет - Габрово и се прилага към протокола по ал. 1.

**(5)** Към протокола се прилагат и предложението за решение, материалите към него, мотивите, текстът на проектите за актове на Общинския съвет, становищата на постоянните комисии, както и протоколите за произведеното тайно, саморъчно или поименно гласуване.

**Чл. 70.** Общинските съветници могат да искат поправки в протокола от заседанието в 7-дневен срок от деня на заседанието. Възникналите спорове се решават от Общинския съвет в следващото негово заседание.

**Чл. 71.** Поправки на фактически грешки в приетите от Общинския съвет актове се извършват с решение на Общинския съвет, след като се изслушат вносителят и докладчикът на съответната комисия.

**ГЛАВА VII А:  
ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И  
ПРЕДСЕДАТЕЛСКИ СЪВЕТ, ПРИ ОБЯВЕНИ ИЗВЪНРЕДНО ПОЛОЖЕНИЕ,  
БЕДСТВЕНО ПОЛОЖЕНИЕ, ИЗВЪНРЕДНА ЕПИДЕМИЧНА ОБСТАНОВКА ИЛИ  
КРИЗИСНА СИТУАЦИЯ, ЗАСЯГАЩИ ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА ГАБРОВО ИЛИ  
ЧАСТ ОТ НЕЯ**

*/нова – Решение № 278/10.12.2020 г./*

**Чл. 71а. (1)** */нова – Решение № 278/10.12.2020 г./* При обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на община Габрово или част от нея, и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания, Общинският съвет, неговите комисии и председателския съвет 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)** */нова – Решение № 278/10.12.2020 г./* Заседанията на Общински съвет - Габрово, проведени по реда на ал. 1 се излъчват на електронната страница на Община Габрово.

**(3)** */нова – Решение № 278/10.12.2020 г./* За всяко заседание на Общински съвет – Габрово, проведено по реда на ал. 1 се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

**Чл. 71б. (1)** */нова – Решение № 278/10.12.2020 г./* В случаите по чл. 71а, ал. 1, когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние чрез видеоконференция, Общинският съвет, неговите комисии и председателския съвет могат да провеждат заседания от разстояние и да приемат решения чрез неприсъствено гласуване, като се осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и се гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник, по един от посочените в ал. 2 и ал. 3 начини.

**(2)** */нова – Решение № 278/10.12.2020 г./* Заседанията от разстояние и неприсъственото приемане на решения от Общински съвет – Габрово, неговите комисии и председателския съвет става посредством уеб базиран софтуер по следния ред:

1. Общинският съветник получава достъп до уеб базиран софтуер чрез персонално потребителско име и парола за достъп;

2. Гласуването на съответните проекти за решения, включени в дневния ред на заседанието, се извършва чрез уеб базирания софтуер и ПИН код за потвърждаване на вота на всеки общински съветник при всяко гласуване;

3. Протоколът за заседанието и взетите решения чрез неприсъствено гласуване се изготвя на база информацията от софтуера и към него се прилага подробна електронна справка.

**(3) /нова – Решение № 278/10.12.2020 г./** Заседание от разстояние и неприсъствено приемане на решения на Общински съвет – Габрово, неговите комисии и председателския съвет може да се проведе и чрез попълване на формуляр за неприсъствено приемане на решения, посредством електронна поща, по следния ред:

1. В срок не по-късно от 24 часа преди началото на заседанието, общинските съветници получават на електронния си адрес формуляр за регистрация и приемане на решения по точките от съответния дневен ред;

2. В деня на заседанието, в рамките на определения период от време, всеки общински съветник изпраща на електронния адрес на Общински съвет - Габрово [obs@gabrovo.bg](mailto:obs@gabrovo.bg) формуляра по т. 1 попълнен и подписан с Квалифициран електронен подпис /КЕП/, с което същия потвърждава участието си в заседанието, начина си на гласуване /”за“, „против“, „въздържал се“/ и мотиви към него, ако има такива, по предложените проекти за решения, включени в дневния ред;

3. Въз основа на постъпилите и подписани с КЕП формуляри се изготвя Протокол за заседанието и взетите решения чрез неприсъствено гласуване, като към него се прилагат разпечатки от електронните писма на общинските съветници и формулярите, с които са заявили начина си на гласуване. Подписаните с КЕП формуляри се съхраняват и на електронен носител.

**Чл. 71в. (1) /нова – Решение № 278/10.12.2020 г./** Свикването на заседанията по чл. 71а и чл. 71б, уведомяването на общинските съветници и изпращането на дневния ред и свързаните с него материали се извършва по реда на чл. 45, ал. 4 от този Правилник.

**(2) /нова – Решение № 278/10.12.2020 г./** Към дневния ред на насроченото заседание по чл. 71а и чл. 71б на електронната страница на Общинския съвет се обявява имейл адрес за питания, предложения и становища по разглежданите въпроси от страна на граждани, представители на юридически лица, на институции и др.

**(3) /нова – Решение № 278/10.12.2020 г./** Дневният ред и протоколите от заседанията по чл. 71а и чл. 71б се разгласяват по реда на този правилник и се публикуват на електронната страница на Община Габрово.

## **ГЛАВА VIII: ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ**

**Чл. 72. (1)** Предложения, проекти на правилници, наредби, инструкции и решения могат да внасят председателят на Общински съвет, кметът на Общината и общинските съветници. Проектът за годишния бюджет на Общината се внася от кмета на Общината.

**(2)** Предложения, проекти на решения по въпроси от компетентността на Общинския съвет, свързани с общинските търговски дружества, могат да се внасят и от техните управители. Предложения по проекти на решения, свързани с търговски дружества, в които Община Габрово е съдружник или акционер, могат да се внасят и от представителите на Общината в органите им за управление.

(3) Ако нормативен акт предвижда друг вносител извън кръга на посочените в горните алинеи, се прилага реда, предвиден в съответния акт.

(4) Всяко предложение и проект за решение трябва да бъде мотивирано и придружено със съответните документи. Вносителят е длъжен да посочи и необходимите бюджетни разходи и срок за неговото изпълнение.

(5) В случай, че разходите за изпълнение на предложено решение не са предвидени в бюджета на Общината за текущата година и не съществува бюджетен източник за изпълнението му в рамките на приетия бюджет, решението има препоръчителен характер за включване при изготвяне на проекти за актуализация на бюджета или на бюджета за следващата година.

**Чл. 73. (1)** Предложенията, проектите за решения и материалите се внасят в Общинския съвет в писмен вид на хартиен носител и се изпращат в електронен вид на електронната поща на Общински съвет, не по-късно от 17.00 часа на 13-ят ден преди обявената дата на заседанието на Общинския съвет.

(2) Въз основа на постъпилите предложения, проектите за решения и материали, Председателският съвет съставя проект за дневния ред на предстоящото заседание, не по-късно от 17.00 часа на 10-ят ден преди дата на заседанието на Общинския съвет.

(3) Материали, внесени от общински съветници и не касаещи организационната работа на съвета се предоставят на кмета на Общината за становище.

(4) Председателят на Общинския съвет разпределя предложенията, проектите за решения и материалите между постоянните комисии в деня, следващ заседанието на Председателския съвет, на което е съставен проекта за дневен ред.

(5) Комисиите разглеждат постъпилите предложения, проекти за решения и материали, по реда на тяхното входирание, при условие че са напълно комплектувани с необходимите документи.

(6) Когато представените предложения, проекти и материали за разглеждане в комисиите не са напълно комплектувани с необходимите документи, или е необходимо да се внесат допълнителни становища по даден въпрос от вносителя или други компетентни органи, то комисията взема решение за доокомплектуване, съответно изискване на допълнителни становища по тях от общинската администрация или от други компетентни органи.

(7) Предложения, проекти за решения и материали, чийто вносител отсъства от заседание на постоянните комисии, не се разглеждат. Постоянната комисия може да вземе решение при наличие на неотложна необходимост да допусне разглеждането и без изслушване на вносителя.

**Чл. 74. (1)** Постоянните комисии обсъждат предложения, проекти за решения и материали не по-рано от 1 ден от предоставянето им на членовете на съответната комисия.

(2) Постоянните комисии се произнасят по предложенията, проектите за решения и материалите не по-късно от 1 ден преди заседанието на Общинския съвет, на което те ще бъдат разглеждани.

**Чл. 75.** Предложенията, проектите за решения и материалите, заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становищата на постоянните комисии, на които са били разпределени, се предоставят на общинските съветници в деня, предхождащ заседанието на Общинския съвет, на което те ще бъдат разглеждани.

**Чл. 76. (1)** Проекти за нови наредби, правилници, инструкции, както и за изменение и допълнение на приети такива, се внасят за разглеждане в Общинския



съвет не по-късно от 14 дни преди заседанието на Общинския съвет, на което ще се разглежда проекта.

(2) Предложения за промени във внесен за разглеждане проект могат да се правят в писмен вид от общински съветници, кмета на Общината или заинтересовани лица, не по-късно от деня, предхождащ заседанието на Общинския съвет, на което ще се разглежда проекта.

(3) На заседанието на Общинския съвет се внасят за разглеждане постъпилите проекти, писмени предложения, направени от кмета на Общината или общински съветници.

(4) По време на заседанието на Общинския съвет не могат да се правят нови предложения по същество на внесените проекти.

**Чл. 77.** Проекти за декларации и обръщения от името на Общинския съвет може да внася всеки общински съветник, като включването им в дневния ред на заседанието се подлага на гласуване при приемане на дневния ред.

## **ГЛАВА IX: КОНТРОЛ И ПИТАНИЯ КЪМ КМЕТА**

**Чл. 78.** Общинските съветници имат право да отправят питання до кмета по актуални проблеми, които представляват обществен интерес.

**Чл. 79. (1)** Питанията се отправят в първа точка от дневния ред на заседанието на Общинския съвет.

(2) Председателят на Общинския съвет изпраща в писмен вид на кмета на общината постъпилите питання, след приключване на заседанието на Общинския съвет, в което те са направени.

**Чл. 80. (1)** Общинският съветник може да отправя не повече от две питання в едно заседание.

(2) Времето за изложение на всяко питане е до 5 минути.

(3) Общинският съветник, задал въпроса, има право на една реплика.

**Чл. 81. (1)** Отговорът на питаннята е писмен. Той е устен, когато общинският съветник е изразил желание за това.

(2) Общинският съвет изслушва отговорите на питаннята на следващото заседание на Общинския съвет, освен ако не е решил друго. Устните отговори се огласяват от кмета или от упълномощено от него лице, а писмените се получават лично и се публикуват на интернет-страницата на Община Габрово, в меню „Общински съвет“.

**Чл. 82.** Общинският съвет или избраните от него комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на жителите.

**Чл. 83.** Контролът по изпълнение на решенията на Общинския съвет се извършва на всяко шестмесечие чрез писмен отчет на кмета пред Общинския съвет.

## **ГЛАВА X: МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩНСКИЯ СЪВЕТ. СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА.**

**Чл. 84. (1)** Международните връзки на Общинския съвет се организират от неговия председател в съответствие с плана за развитие на общината, подписаните международни договори и споразумения, и действащите програми и стратегии, приети от Общински съвет – Габрово.

(2) Предложения за изпращане на делегации на Общинския съвет в чужбина се обсъждат и решават от Председателския съвет.

**Чл. 85. (1)** Общинският съвет упражнява правомощията си по чл. 21, ал. 1, т. 15 от ЗМСМА и осъществява контрол върху изпълнението.

**(2)** Проект на договор за сдружаване се разглежда от постоянните комисии на Общинския съвет съобразно предмета на договора и компетентността на съответните комисии, които се произнасят по него в определен от председателя на съвета срок.

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

## **ДЯЛ ВТОРИ**

### **ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Чл. 86.** Кметът изпраща на председателя 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.

**Чл. 87.** За заседанията на постоянните комисии и дневния им ред се уведомяват вносителите на проектите за решения, както и кмета на Общината, който осигурява присъствието на представител на администрацията.

**Чл. 88.** Кметът осигурява подходящо помещение в сградата на Общината, където се съхраняват копия от актовете на Общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и се осигурява достъп на желаещите граждани да ги четат на място в рамките на осемчасово работно време всеки работен ден. На всеки гражданин, желаещ да получи копие от даден акт на Общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане.

**Чл. 89. (1)** В срок до 10 дни преди заседанието на Общинския съвет дневният ред, всички предложения и проекти на решения, следва да бъдат публикувани на интернет-страницата на Община Габрово, в меню „Общински съвет“, като се отбелязва на коя постоянна комисия са разпределени за разглеждане.

**(2)** Актовете на Общинския съвет се разгласяват на населението в 7-дневен срок от приемането им чрез средствата за масово осведомяване, интернет-страницата на Община Габрово, в меню „Общински съвет“, изнасят се на определено място в отдел „Административно обслужване, материално-техническо обезпечаване и отбранително-мобилизационна подготовка“ на Община Габрово и се публикуват в изданието на Общинския съвет - „Общински бюлетин“.

**(3)** Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на Общинския съвет се разгласява по реда на ал. 2.

**(4)** Актовете на Общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

### **§ 1. По смисъла на този правилник:**

1. „Неотложни въпроси“ са такива въпроси, свързани с: настъпване на непредвидими обстоятелства – природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети, обществени социални проблеми, които изискват спешно вземане на решение; както и спазването на законосъобразен или друг установен срок, който не позволява прилагането на установената процедура, или срокове, и се отнася за усвояване на средства.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Общинският съвет може да приема отделни решения по неуредени процедурни въпроси на този правилник, които се прилагат само за конкретното заседание, освен ако не бъде решено друго.

**§ 2.** Този правилник може да бъде изменен или допълнен по реда на приемането му.

**§ 3.** Изпълнението на дял II от този правилник се възлага на кмета на Общината.

**§ 4.** Този правилник се издава на основание чл. 21, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и отменя Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет, приет с Решение № 9/27.11.2003 г., изм. – Решение № 25/26.02.2004 г., Решение № 78/01.04.2004 г., Решение № 153/29.07.2004 г., Решение № 222/04.11.2004 г., Решение № 320/30.11.2006 г., Решение № 102/29.03.2007 г., Решение № 3/06.12.2007 г., Решение № 4/31.01.2008 г., Решение № 197/16.10.2008 г., Решение № 77/23.04.2009 г. Решение № 209/21.10.2010 г., Решение № 29/27.01.2011 г., Решение № 5/17.11.2011 г., Решение № 118/14.06.2012 г., Решение № 284/20.12.2012 г., Решение № 94/30.05.2013 г., изм. с Решение № 132/25.07.2013 г., изм. с Решение № 15/06.02.2014 г.