

**Проект!**

**за изменение и допълнение**

**на**

## **П Р А В И Л Н И К**

**за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с администрацията на община Шумен**

/Приет с Решение № 186 по протокол № 11 от 16.07.2020 г., изм. и доп. с Решение № 264 от 30.11.2020 г. на ОбС Шумен/

### **ГЛАВА ПЪРВА**

#### **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Настоящият правилник регламентира вътрешната организация за дейността на Общинския съвет, комисиите към него, взаимодействието му с общинската администрация на община Шумен, отношенията му с гражданите и юридическите лица, международните връзки и условията за сдружаване, а също така и други функции, в съответствие със ЗМСМА.

**Чл. 2.** Правата и задълженията на представените в Общинския съвет политически сили, сформирани групи съветници, на общинските съветници и на общинската администрация са изградени на принципа на разграничаване на функциите, взаимно уважение на мненията по обсъжданите въпроси и гарантиране изпълнението на поетите задължения към гражданите от шуменската община в съответствие с положената от общинските съветници клетва.

**Чл. 3.** Общинският съвет провежда редовно заседание (сесия) през последния четвъртък на всеки календарен месец. При необходимост се свикват заседания и в друго време.

**Чл. 4.** (1) Кметът на общината представя пред Общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните приоритети, цели, дейности, източници на ресурси, сроковете за изпълнение и очакваните резултати.

(2) Общинският съвет приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват националните, регионалните, общинските и европейските политики за развитие на местните общности.

**Чл. 5.** Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация по предложение на кмета на общината.

**Чл. 6.** Работата на местните органи на властта се координира и реализира чрез:

1. Общински съвет;
2. Председател на Общински съвет;
3. Заместник-председател на Общински съвет;
4. Консултативен съвет;
5. Комисии - постоянни, временни;
6. Кмет;
7. Кметове на кметства и кметски наместници;
8. Общинска администрация;
9. Обществен посредник.

**Чл. 7.** Заседанията на Общинския съвет и на постоянните и временните комисии са публични.

## **ГЛАВА ВТОРА**

### **ОРГАНИ НА МЕСТНО САМОУПРАВЛЕНИЕ**

#### **Раздел първи**

##### **Общински съвет**

**Чл. 8.** Общинският съвет се състои от четиридесет и един общински съветници. Възникването на пълномощията на Общинския съвет, осъществяването им и тяхното прекратяване се уреждат от закона.

**Чл. 9.** Общинските съветници могат да образуват групи съветници, като минималният брой на членовете им е трима. При намаляване на броя под трима члена групата се разформирова, за което председателят на съвета съобщава на следващата сесия.

**Чл. 10.** Всеки общински съветник може да участва само в една група.

**Чл. 11.** (1) Всяка група съветници представя на председателя на съвета решение за образуването си, наименование на групата и списък на членовете и ръководството с техните подписи за вписване в специален регистър на Общинския съвет. Председателят на Общинския съвет оповестява на следващата сесия решението за образуване на група, както и обстоятелствата, визирани изрично в предходното изречение.

(2) Наименованието на групата не може да накърнява общочовешките ценности и да противоречи на добрите нрави. Не се допуска използване на наименование, което е регистрирано съгласно Закона за политическите партии, Търговския закон, Закона за интелектуалната собственост, Закона за юридическите лица с нестопанска цел, без изрично упълномощаване от лицето или ръководния орган на организацията, имащи право върху наименованието. Не се допуска повтаряне на наименованието или абревиатурата на друга група, както и прибавянето към тях на думи, букви, цифри, числа или други знаци.

(3) Председателят на Общинския съвет проверява обстоятелствата по ал. 2 и отказва вписването на групата при наличие на някое от горепосочените нарушения.

**Чл. 12.** (1) Всеки общински съветник се счита за независим, ако не участва в група.

(2) Общинският съветник напуска група, като информира писмено председателя на Общинския съвет, който обявява пред съвета полученото известие и вписва промяната в регистъра.

## **Раздел втори**

### **Председател на Общинския съвет**

**Чл. 13.** Председателят на Общинския съвет се избира по начин и ред, определен от ЗМСМА, чрез тайно гласуване. За избран се счита кандидатът, събрал повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

**Чл. 14.** (1) Общинският съвет избира комисия и неин председател, която да проведе тайното гласуване. В комисията се включва по един общински съветник от регистрираните листи съгласно решението на Общинската изборителна комисия.

(2) Изборът се извършва с интегрална бюлетина, върху която са изписани имената на всички предложени кандидати.

(3) Гласуването става чрез знак „X“ в квадратчето пред имената на съответния кандидат. Гласуване с различен от този знак прави бюлетината недействителна.

(4) Зачертани или ръчно изписани бюлетини, празни пликосе, бюлетини без отбелязан вот или с повече от един отбелязан вот се смятат за недействителни.

(5) В случаите, когато има повече от две кандидатури, след като се обяви резултата от проведения избор, ако няма избран председател на първия тур, се провежда повторен избор по време на същото заседание между двамата кандидати, получили най-много гласове. Ако кандидатурите са две и след първото гласуване няма избран председател, повторен избор се провежда след почивка за консултации между политическите сили и повторно номиниране на кандидати за председател на Общинския съвет.

**Чл. 15.** Председателят на съвета:

1. Свиква съвета на заседание;
2. Ръководи подготовката на съвета за заседание;
3. Ръководи заседанията на съвета;
4. Координира работата на постоянните и временните комисии;
5. Подпомага съветниците в тяхната дейност;
6. Удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на Общинския съвет и текстовете на приетите от него актове;
7. Изпраща на кмета на общината, на районна прокуратура и на областния управител препис от приетите от Общинския съвет актове в седемдневен срок от деня на сесията;
8. Представява съвета пред външни лица и организации;

9. /доп. 2024 г./ Уведомява съответните ресорни комисии за постъпили предложения, сигнали, жалби, подписки и други текущи материали, както и за съдебни дела, по които Общинският съвет е страна, в тридневен срок.

10. Осигурява на общинските съветници достъп до правно-информационната система на община Шумен.

11. Подготвя и представя на съвета за одобрение правила за използване на работни помещения в сградата на общинска администрация за провеждане на работни срещи на съветниците, срещи с граждани, брифинги и пресконференции и др.

**Чл. 16.** Председателят получава възнаграждение, определено от Общинския съвет.

**Чл. 17.** Правомощията на председателя на Общинския съвет се прекратяват в следните случаи:

1. С прекратяване правомощията на Общинския съвет;
2. При подаване на оставка;
3. При трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на Общинския съвет по чл. 24, ал. 1 от ЗМСМА;
4. С решение на Общинския съвет, взето с мнозинство повече от половината от всички общински съветници при тайно гласуване;
5. При прекратяване пълномощията на председателя като общински съветник в предвидените от чл. 30 на ЗМСМА случаи.
6. 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. 18.** (1) Предсрочното прекратяване на правомощията се обявява пред Общинския съвет от водещия заседанието.

(2) При предсрочно прекратяване правомощията на председателя с решение на Общинския съвет, избор на нов председател се произвежда на същото заседание по процедурата, посочена в чл. 14.

(3) Заседанието за избор на нов председател на Общинския съвет се ръководи от заместник-председателя, а в негово отсъствие от най-възрастния общински съветник.

## Раздел трети

### Заместник-председател на Общинския съвет

**Чл. 19.** Общинският съвет избира с явно гласуване 1 /един/ заместник-председател. За избран се счита кандидатът, получил повече от половината от гласовете на всички общински съветници.

**Чл. 20.** (1) Заместник-председателят:

1. Ръководи заседанията на Общинския съвет в отсъствието на председателя;
2. Подпомага работата на председателя при организиране дейността на Общинския съвет и работата на общинските съветници по време на мандата;
3. Изпълнява и други функции, възложени му изрично в писмена форма от председателя, доколкото това не противоречи на закона;
4. При прекратяване правомощията на председателя или при временното му отсъствие за определен срок, неговите функции до избирането на нов председател или до завръщането на титуляря се изпълняват от заместник-председателя.

(2) Възнаграждение:

1. Заместник-председателят на Общински съвет Шумен не получава възнагражденията, регламентирани в чл. 36, ал. 1 от настоящия правилник.
2. Месечното възнаграждение на заместник-председателя на Общински съвет Шумен е в размер на 70 на сто от основната работна заплата на председателя на Общинския съвет за съответния месец.
3. При изпълнение на функциите в хипотезата на чл. 20, ал. 1, т. 4 от правилника, заместник-председателят получава възнаграждението, определено съгласно чл. 16 от настоящия правилник.

**Чл. 21.** Правомощията на заместник-председателя се прекратяват предсрочно на същите основания и при същата процедура, както на председателя.

## Раздел четвърти

### Консултативен съвет

**Чл. 22.** Консултативният съвет се състои от председателя на Общинския съвет, председателите на групите съветници или представител на ръководството на съответната група съветници, както и по един общински съветник от регистрирани листи, съгласно решение на ОИК.

**Чл. 23.** Консултативният съвет се свиква задължително преди сесия и се ръководи от председателя на Общинския съвет. Той е координиращ, помощен орган и изпълнява ролята на постоянно действаща контактна група със следните функции:

1. Обсъжда предварително предложението за дневен ред за следващата сесия;

2. /доп. 2024 г./ Постигане на предварителни споразумения и консенсус между групите съветници преди разглеждане в сесийна зала на въпроси, по които има сериозни различия при обсъждането в комисиите или възникнали по време на сесия на Общинския съвет, **както и други въпроси свързани с дейността на Общинския съвет и община Шумен.**

3. При обсъждане на дневния ред Консултативният съвет определя постоянната комисия, която е водеща при обсъждането и изготвянето на предложение за решение на Общинския съвет по всеки от въпросите, включени в дневния ред;

4. Разглежда предложенията на постоянните комисии за годишен размер на кредитите за заплащането на предложения за възнаграждения на външни експерти и консултанти и ги внася за одобрение от Общинския съвет като неразделна част от кредитите за разходи на Общинския съвет;

5. Осъществява контрол за целевото и целесъобразно разходване на средствата от постоянните комисии и представя доклад пред Общинския съвет, заедно с информацията и доклада по бюджета на общината.

**Чл. 24.** Консултативният съвет се свиква и се ръководи от председателя на Общинския съвет, а в негово отсъствие от заместник-председателя на Общинския съвет.

**Чл. 25.** На заседанията на Консултативния съвет се води протокол, който се подписва от всичките му присъствали членове.

**Чл. 26.** (1) Консултативният съвет провежда заседание за определяне на проекта за дневен ред не по-късно от десет дни преди датата на сесията.

(2) Материалите за заседание на Общинския съвет се внасят в деловодството на съвета на хартиен и електронен носител или по електронен път най-късно един работен ден преди датата на Консултативния съвет.

(3) /изм. и доп. 2024 г./ Материалите за заседание на Общинския съвет се изпращат на общинските съветници, **кмет на община**, кметове на кметства и кметски наместници най-малко **8** дни преди датата на заседанието по **електронен път и по изключение на хартиен носител.**

**(4) /нова 2024 г./ В случаите на свикване на заседания на Общинския съвет по чл. 45 и чл. 46 от Правилника, заседанията на Консултативния съвет се провеждат в 7-дневен срок.**

**Чл. 27.** (1) След срока по чл. 26 всички материали задължително остават за следващата сесия /редовна или извънредна/, но при гарантиране изискванията на чл. 42.

(2) /доп. 2024 г./ По изключение на сесията могат да бъдат разглеждани материали, постъпили след срока по чл. 26 от този правилник, **като вносителят мотивира становище за спешност**, ако общинските съветници приемат включването им в дневния ред с решение, взето с мнозинство  $2/3$  от присъстващите и при спазване изискванията на чл. 42.

**Чл. 28.** При предложения, свързани с финансови въпроси, вносителят задължително осигурява за всички общински съветници и членовете на комисиите преди заседанията подробни справки за съществуващото положение, кратък анализ за целесъобразността на извършените разходи до момента и новите предложения при спазване изискванията на чл. 42.

## Раздел пети

### Комисии към Общинския съвет

**Чл. 29.** Общинският съвет избира от състава на своите съветници постоянни и временни комисии както следва:

(1) Постоянни комисии:

1. Бюджет и финанси;



2. /доп. 2024 г./ Икономическа политика, **туризъм**, общинска собственост и контрол по сделките с общинско имущество;
3. /доп. 2024 г./ Териториално развитие, селищно устройство, **транспорт и безопасност на движението**;
4. /доп. 2024 г./ Екология, селско стопанство, води, **зимно поддържане на уличната мрежа, бедствия и аварии**;
5. Правна и опазване на обществения ред;
6. Просвета, образование и наука;
7. /изм. 2024 г./ **Култура, културно-историческо наследство, интеграционна политика, вероизповедания и медийна политика**;
8. Здравеопазване и социална политика;
9. Младежки дейности и спорт;
10. Европейски проекти, международно сътрудничество и взаимодействие с неправителствени организации.

(2) Временните комисии се създават от Общинския съвет за разрешаването на конкретни въпроси. След изпълнение на дадените им правомощия, цели и задачи, временните комисии прекратяват съществуването си.

(3) /изм. 2024 г. / Общинският съвет избира и комисия съгласно **чл. 90, ал. 2, т. 3 от Закон за противодействие на корупцията**, която е специализирана комисия със статут на постоянна.

(4) Нито една група съветници не може да има мнозинство в дадена комисия.

**Чл. 30.** (1) Статутът на всички видове комисии, избрани от Общинския съвет за срока, в който действат, е еднакъв.

(2) 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, като при констатирано закъснение или неизпълнение на решенията уведомяват кмета и председателя на Общинския съвет.

(3) Контролът по ал. 2, т. 3 се осъществява от постоянните комисии по компетентност и според разпределението на председателя на Общинския съвет.

**(4) /нова 2024 г./ Общински съвет с решение определя постоянна комисия, която да определя мандата на представител на Община Шумен в търговски дружества с общинско участие, както и определя начина на гласуване на представителя на общината по всяка точка от дневния ред на общото събрание. При необходимост комисията определя постоянен пълномощник за получаване на документи за всяка точка от дневния ред на предстоящо събрание на търговското дружество с общинско участие.**

**Чл. 31. (1) /доп. 2024 г./** Заседанията на комисиите се насрочват и ръководят от техните председатели или заместник-председатели, **а в тяхно отсъствие от избран от комисията член**, като датата на заседанието се обявява поне 2 дни предварително. На заседанията се поканват да присъстват вносителите на материалите или определени от тях представители. В работата на комисиите задължително участват ресорните заместник-кметове, като по изключение те могат да бъдат замествани от определено от тях компетентно лице.

(2) Комисиите са длъжни да се произнесат в 30-дневен срок от постъпване на предложението в комисията.

(3) Ако в дневния ред на комисията е предвиден въпрос, касаещ населено място от община Шумен, то съответният кмет или кметски наместник се изслушва, ако той се яви на заседание на комисията или представя писмено становище.

**Чл. 31а. (нов, с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.)** (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, съгласувано с председателя на Общинския съвет, председателят на комисията или неговият заместник свиква заседания на постоянната комисия 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 - членове на комисията, намиращи се на различни места, отговарящи на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантиращи участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1, общинските съветници посочват личен или служебен е-мейл, който ще ползват при провеждане на заседанията. На този е-мейл ще бъдат изпращани материали, необходими за провеждане на заседанието.

(3) В началото на заседанието на съответната постоянна комисия в условията на ал. 1 се извършва проверка на кворума чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

**Чл. 32.** (1) Всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия. Председателят и заместник-председателят на Общинския съвет може да не бъдат избрани за членове на постоянна комисия.

(2) Всеки общински съветник може да участва най-много в 3 /три/ постоянни комисии и да бъде избран за председател само на една постоянна комисия.

**Чл. 33.** (1) В работата си комисиите могат да привличат външни лица като експерти и консултанти на обществени начала или срещу заплащане.

(2) Размерът на заплащането за наети експерти и консултанти на постоянните комисии се определя от председателя на Общинския съвет по предложение на съответната постоянна комисия в рамките на одобрените кредити по чл. 23.4.

**Чл. 34.** Комисиите водят редовен протокол от заседанията си, съдържащ задължително следните данни:

1. Дата на провеждане;
2. Списък на участващите в заседанието членове на комисията /комисиите/;
3. Заключение за наличието на кворум. При съвместни заседания - поотделно за всяка комисия;
4. Дневен ред;
5. Възникнали предложения за решения или съображения по време на обсъждане на всеки проблем и името на съветника, който ги е изказал;
6. Възникнали предложения или съображения от граждани;
7. Окончателно предложение за решение и резултати от гласуването по него;
8. Алтернативни предложения.

**Чл. 35.** (1) Комисиите могат да приемат план за работата си.

(2) Постоянните комисии наблюдават изпълнението на Общинския план за развитие по компетентност в рамките на мандата.

**Чл. 36.** (1) Участието на общинските съветници в работата на Общинския съвет и неговите комисии се заплаща:

- За участие в заседание на Общинския съвет - 12% от основното възнаграждение на кмета на общината;
- За участие в заседание на комисии:
  - за председател - 8% от основното възнаграждение на кмета на общината;
  - за член - 7% от основното възнаграждение на кмета на общината.

При отсъствие на председателя на постоянната комисия, заместник-председателят получава неговото възнаграждение.

(2) Общият размер на възнаграждението на общинския съветник за един месец не може да бъде по-висок от нормативно определеното в ЗМСМА.

(3) При отсъствие за повече от пет поредни точки от дневния ред, възнаграждението на общинския съветник се намалява с 30% от полагащата се за съответното заседание на Общинския съвет сума. Отчитането на присъствието на съветниците става чрез разпечатка от системата за електронно гласуване на Общинския съвет.

(4) Присъствието на общинския съветник се отчита чрез разпечатка от електронното гласуване на хартиен носител, която се подписва от председателя на Общинския съвет.

(5) Председателят на комисията, назначена със заповед на кмета на общината, в която е участвал общински съветник, представя извлечение от протокол /присъствен списък/ от заседанието в 7-дневен срок от провеждането му на звеното по чл. 29а от ЗМСМА.

## Раздел шести

### Заседания на комисииите

**Чл. 37. (1) /доп. 2024 г./** Заседанията на постоянните и временните комисии са публични и се излъчват по реда определен в ЗМСМА.

(2) По преценка на комисията дадено заседание или разглеждането на въпрос от дневния ред може да бъде закрито. Решение за това се взема в началото на заседанието и се уведомяват присъстващите граждани.

**Чл. 38. (1)** Комисииите заседават и вземат решения, когато присъстват повече от половината от техните членове.

(2) За прието предложение за представяне на сесия се смята това, за което са гласували повече от половината от присъстващите членове на всяка комисия.

**(3) /изм. 2024 г./** В случай, че в комисията **няма взето решение**, председателят на комисията докладва **това обстоятелство пред Общинския съвет.**

**Чл. 39.** (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, които се ръководят от един от председателите на комисии по тяхно споразумение или при липса на такова, от председателя на Общинския съвет.

(2) При съвместни заседания комисиите могат да излизат с общи предложения или с отделни предложения по обсъждания проблем, но резултатите от гласуването се вписват в протокола поотделно за всяка комисия.

**Чл. 40.** Всеки общински съветник, който не е член на комисията, може да вземе участие в работата ѝ със съвещателен глас. В този случай участието на съветника не се заплаща.

**Чл. 41.** При отсъствие на общински съветник по неуважителни причини повече от 5 пъти за една календарна година от заседание на комисията, на следващото заседание на Общинския съвет председателят на комисията задължително внася за разглеждане въпроса за освобождаване на съветника от комисията.

## Раздел седми

### **Взаимодействие между комисиите, председателя на Общинския съвет, Консултативния съвет, кмета, общинската администрация и обществения посредник на Община Шумен**

**Чл. 42** (1) Координацията между органите на местно самоуправление и на изпълнителната власт се осъществява чрез взаимодействие между тях.

(2) **/доп. 2024 г. /** Не се допуска за разглеждане въпрос на сесията на Общинския съвет, който не е обсъждан от поне една постоянна комисия, **както и при установяване на неизпълнение изискванията на чл. 28, констатирани от страна на ресорната комисия.**

(3) Кметът задължително дава писмено становище по всички въпроси на дневния ред, за които той не е вносител, като го предоставя най-късно на заседанието на постоянните комисии, до които е резолирана докладната записка, с изключение въпросите, отнасящи се до вътрешната организация и отчетност на Общинския съвет.

(4) Въпроси с декларативен или констативен характер могат да бъдат разгледани, без да се внасят или разглеждат в комисиите.

**Чл. 43.** Исканата от комисиите информация се осигурява задължително от общинската администрация в поставените от комисията срокове. Сроктът може да бъде продължен след съгласуване с общинска администрация и направено от нея мотивирано предложение.

**Чл. 44.** (1) Получените в Общинския съвет становища и препоръки от обществения посредник на Община Шумен се разпределят от председателя на Общинския съвет към компетентните постоянни комисии.

(2) Постоянните комисии разглеждат получените становища и препоръки от обществения посредник на първото си редовно заседание и се произнасят с решение.

(3) В случаите, когато решението на компетентната постоянна комисия е да се разгледат получените становища и препоръки на обществения посредник от Общинския съвет, председателят ѝ е длъжен да изготви и внесе докладна записка в срока, предвиден в чл. 26, ал. 2 от настоящия правилник.

## ГЛАВА ТРЕТА

### ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

#### Раздел първи

#### Заседания

**Чл. 45.** Заседанията на Общинския съвет се свикват от неговия председател в следните случаи:

1. По негова инициатива;
2. По искане на 1/3 от общинските съветници;
3. По искане на 1/5 от избирателите на общината;
4. По искане на областния управител.

**Чл. 46.** В случаите по чл. 45.2, 45.3 и 45.4 председателят е длъжен да насрочи заседание в 7-дневен срок от внасянето на искането в писмен вид. След изтичането на този срок, заседанието се свиква от вносителя на искането или областния управител.

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

(2) Пряко предаване на заседанията на Общинския съвет се излъчва чрез интернет.

**Чл. 47а. (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.)** (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на Общинския съвет свиква заседание от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1, общинските съветници посочват личен или служебен е-мейл, който ще ползват при провеждане на заседанията. На този е-мейл ще бъдат изпращани материали, необходими за провеждане на заседанието.

(3) При провеждане на заседания в условията на ал.1, чрез видеоконференция, на посочения е-мейл се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието и се публикува на интернет страницата на Община Шумен, освен ако Общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

(4) При провеждане на заседания по ал. 1 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 48.** (1) Някои от заседанията или разискванията по отделни въпроси от дневния ред могат да се проведат и при закрити врати /чл. 28 от ЗМСМА/, като решението за това се взема с мнозинство повече от половината от гласовете на всички общински съветници.

(2) Искането за провеждането на заседанието или разглеждането на даден въпрос при закрити врати се извършва с писмена мотивировка до председателя на Общинския съвет от вносителя.

**Чл. 49.** Гласуването по чл. 48, ал. 1 се извършва в самото начало на заседанието на Общинския съвет, когато се обсъжда и утвърждава дневният ред.

**Чл. 50.** Процедурата, свързана с чл. 48, ал. 2 и чл. 49, е следната:

1. При постъпило предварително искане за заседание при закрити врати, председателят уведомява Общинския съвет при прочитане на предложението за дневен ред;

2. Изслушва се мотивировката за провеждане на заседанието при закрити врати от вносителя на предложението или от председателя на Общинския съвет;

3. В случай че се вземе решение за закрито заседание, председателят на Общинския съвет поканва страничните лица да напуснат залата;

**Чл. 51.** В случай на заседание при закрити врати, при проявен интерес от избирателите или средствата за масова информация, председателят на Общинския съвет ги информира на брифинг пред медиите за взетите решения.

**Чл. 52. /изм. 2024 г./** Заседанията на Общинския съвет са законни, ако присъстват повече от половината от общинските съветници. **/отпада: Всяко заседание започва с химна на Република България и на Европейски съюз/.**

**Чл. 53.** Председателят на Общинския съвет открива заседанието, след като се увери, че е налице необходимият кворум.

**Чл. 54.** (1) Заседанието на Общинския съвет не може да продължи по-дълго от 8 работни часа.

(2) По изключение, при започната дискуссия, Общинският съвет с решение може да удължи заседанието до провеждане на гласуването.

**Чл. 55.** Заседанията на Общинския съвет се провеждат от 9 ч. до 13 ч. и от 14 ч. до 18 ч. Председателят на Общинския съвет обявява по една почивка от 15 минути на сутрешното и следобедното заседание.



## Раздел втори

### Дневен ред

**Чл. 56.** Дневен ред на всяко заседание на Общинския съвет се утвърждава чрез явно гласуване и с обикновено мнозинство по предложение, направено от председателя, въз основа на решението на Консултативния съвет и други внесени предложения, разгледани поне от една постоянна комисия.

**Чл. 57.** (1) Не се допуска разглеждането на нови точки от дневния ред преди разглеждането на въпроси, останали нерешени от предишни заседания. Въпрос, по който няма взето решение от Общинския съвет, се включва в дневния ред на следващата сесия.

(2) Ако при повторното му разглеждане и гласуване отново няма взето решение, докладната записка отпада автоматично от дневния ред за следващото заседание.

**Чл. 58.** /изм. 2024 г./ Питанията на общински съветници, отправени съгласно чл. 97 до чл. 104 от Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с администрацията на община Шумен, се включват като първи точки в дневния ред за предстоящата сесия. **/отпада: Питанията и отговорите по тях се подлагат на дискусия общо до 30 минути./**

## Раздел трети

### Процедурни въпроси

**Чл. 59.** Процедурни въпроси са:

1. За прекратяване на заседанието;
2. За отлагане на заседанието;
3. За прекъсване на заседанието;
4. За отлагане на разискванията;
5. За прекратяване на разискванията;
6. За уточняване или промяна на вида на гласуването.

**Чл. 60.** (1) Общинските съветници и другите присъстващи могат да се изказват по разглеждания въпрос, след като им е дадена думата от председателя.

(2) Думата се иска от място или с предварителна писмена заявка до председателя. При необходимост същият изготвя списък на желаещите по реда на тяхното желание.

(3) Кметът и/или членове на неговия екип изразяват становище по разглежданите въпроси в рамките на общите правила за изказване.

(4) Кметовете на населени места и кметските заместници имат право да се изказват по въпроси, които се отнасят до съответното населено място, което управляват.

(5) Общественият посредник може да се изказва по докладни записки, изготвени по негово предложение, препоръка или изразено становище.

**Чл. 61.** Времетраенето на едно изказване не може да е по-голямо от 10 минути.

**Чл. 62.** По процедурни въпроси думата се дава незабавно.

**Чл. 63.** Процедурните въпроси се поставят по начин, който не засяга по същество разглеждания въпрос.

**Чл. 64.** (1) По процедурни въпроси могат да се изказват само общински съветници.

(2) Времетраенето за изказване по процедурен въпрос не може да има по-голяма продължителност от 2 минути.

**Чл. 65. /доп. 2024 г./** Решенията по процедурни въпроси се подлагат на гласуване само след като по предложението от процедурен характер са се изказали от всички групи общински съветници **и представител на регистрирана листа** или са отказали изказване.

**Чл. 66.** (1) Всички предложения за решения по един и същи въпрос се подлагат на гласуване по реда на тяхното постъпване.

(2) При гласуване бюджета на общината първо се подлагат на гласуване предложенията на общинските съветници и комисиите.

**Чл. 67.** (1) Всеки общински съветник има право на кратко възражение по съществуването на направеното изказване - реплика.

(2) Думата за реплика се дава при изявено желание веднага след изказването, като по един и същ въпрос не може да се прави повече от една реплика от един и същ съветник. Не се допускат повече от три реплики на едно изказване.

(3) Не се допуска реплика на репликата.

**Чл. 68.** След направените реплики изказалият се по основния въпрос има право на отговор - дублика.

**Чл. 69.** Времетраенето за реплика е до 2 минути, а за дублика - до 5 минути.

**Чл. 70.** Не се допускат персонално отправени обидни реплики и нападки. В този случай председателят незабавно отнема думата на изказващия се, а при отказ го отстранява от текущото заседание.

**Чл. 71.** След обявяване на процедура по гласуване не се допускат изказвания по същество на подложения за гласуване въпрос.

**Чл. 72.** (1) Решенията на Общинския съвет се вземат с явно гласуване съобразно ЗМСМА, чрез електронна система за гласуване или, при неработеща система, с вдигане на ръка.

(2) /доп. 2024 г./ Резултатите от гласуването чрез електронната система за гласуване се обявяват и **визуализират** след приключване на гласуването от председателя на Общинския съвет. След сесията се прави разпечатка, в която поименно са изписани имената на общинските съветници и е отразен начинът, по който те са гласували. Разпечатката се подписва от председателя на Общинския съвет и се прилага към протокола от сесията.

**Чл. 73.** Внесената докладна записка, приетите от постоянните комисии доклади, становища, предложения и препоръки, които подкрепят тази докладна записка, вписаните в протоколите от заседанията на Общинския съвет изказвания, реплики и дублики, които подкрепят и допълват докладната записка, се считат за мотиви към приетите решения на Общинския съвет.

**Чл. 74.** По особено важни въпроси гласуването може да е тайно.

**Чл. 75.** Начинът на гласуване се определя от общинските съветници в зависимост от проблематиката на разглежданите въпроси и в съответствие със закона и предвидения в настоящия правилник ред.

**Чл. 76.** Гласуването е лично. Гласува се „за”, „против” и „въздържал се”, в случаите на явно гласуване чрез електронната система за гласуване, а ако системата не работи - с вдигане на ръка.

**Чл. 77.** (1) При поименно гласуване резултатите от гласуването се обявяват чрез поименно изписване и отпечатване на имената на общинските съветници и начина на тяхното гласуване чрез електронната система за гласуване.

(2) Председателят на Общинския съвет прочита имената на всички общински съветници и оповестява начина, по който всеки от тях е гласувал.

(3) Разпечатката, в която поименно са изписани имената на общинските съветници и е отразен начинът, по който те са гласували, се подписва от председателя на Общинския съвет и се прилага към протокола.

**Чл. 78.** (1) В случай че системата за електронно гласуване не функционира, поименното гласуване се провежда от председателя на Общинския съвет. Председателят прочита имената на общинските съветници, които изразяват лично, гласно и явно своя вот „за“, „против“ или „въздържал се“.

(2) В случаите, когато гласуването не е поименно, Общинският съвет избира трима преброители, които отчитат гласовете.

**Чл. 79.** (1) При деклариране за неправилно отчитане на вота се провежда второ гласуване по искане на общински съветник.

(2) Председателят на съвета провежда второто гласуване и обявява резултата от него.

(3) Резултатът от второто гласуване е окончателен.

**Чл. 80.** (1) /доп. 2024 г./ Ръководителите на групи по всяко време могат да искат прекъсване с цел консултации, като използват процедурата на чл. 59.3. Всяка група общински съветници и представители на регистрирани листи може да иска прекъсване с цел консултации до три пъти в рамките на едно заседание на Общинския съвет.

(2) /изм. 2024 г./ Общата продължителност на консултациите не може да превишава 30 минути.

(3) След приключване на консултациите председателят на Общинския съвет информира общинските съветници за резултатите от тях.

**Чл. 81.** Председателят на съвета може да участва в разискванията по разглежданите въпроси, съблюдавайки общите правила.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### ПРАВИЛА ЗА ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРАВИЛНИЦИ, НАРЕДБИ И ИНСТРУКЦИИ

**Чл. 82.** (1) Преди внасянето на проект на нормативен акт за приемането му от Общинския съвет, съставителят на проекта го публикува на интернет страницата на Община Шумен заедно с мотивите, съответно доклада.

(2) Сроктът за предложения и становища по проектите, публикувани за обществени консултации, е не по-кратък от 30 дни.

(3) При изключителни случаи и изрично посочване на причините в мотивите, съответно в доклада, съставителят на проекта може да определи друг срок, но не по-кратък от 14 дни.

(4) След приключването на обществената консултация по ал. 1 и преди приемането, съответно издаването на нормативния акт, съставителят на проекта публикува на интернет страницата на Община Шумен справка за постъпилите предложения заедно с обосновка за неприетите предложения.

**Чл. 83.** (1) Мотивите, съответно докладът към нормативния акт съдържат:

1. Причините, които налагат приемането;
2. Целите, които си поставят;
3. Финансовите и други средства, необходими за прилагане на новата уредба;
4. Очаквани резултати от прилагането, включително финансови, ако има такива;
5. Анализ на съответствие с правото на Европейския съюз.

(2) Проект на нормативен акт, към който не са приложени мотиви, съответно доклад, съгласно изискванията по ал. 1, не се обсъжда от Общинския съвет.

**Чл. 84.** Общинският съвет издава нормативния административен акт, след като обсъди проекта заедно с представените становища, предложения и възражения.

**Чл. 85.** Текстът на приетия от Общинския съвет нормативен административен акт, както и приемането му по надлежния ред, се удостоверяват от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 86.** Проектите за правилници, наредби, инструкции, програми, стратегии и бюджетът на общината се адресират до председателя на Общинския съвет и се регистрират в деловодството на общината.

**Чл. 87.** Внесените проекти се разпределят от председателя на Общинския съвет по комисии за разглеждане.

**Чл. 88.** Проектите се разглеждат от определените постоянни комисии в 30-дневен срок от постъпването им или в срок, определен по решение на Общинския съвет.

**Чл. 89.** При внесен един проект на акт по чл. 86, същият се обсъжда и приема на едно гласуване глава по глава, раздел по раздел или текст по текст.

**Чл. 90.** (1) При внесени в Общинския съвет два или повече проекти, уреждащи една и съща материя, след изслушване становищата на постоянните комисии, които са разглеждали проекта и становището на вносителите, Общинският съвет с решение определя кой от предложените проекти ще бъде разглеждан по същество на второ гласуване в следващо заседание. В гласуването всеки общински съветник има право да гласува „за“ само за един от предложените проекти (алтернативно гласуване).

(2) На първо гласуване проектите се обсъждат след изслушване становищата на постоянните комисии, които са разглеждали проекта и становището на вносителя.

(3) На първо гласуване проектите се обсъждат в цялост. Общинските съветници се произнасят по основните положения на разглеждания проект.

(4) Председателят на ОбС внася на второ гласуване обсъдения проект, като докладва пред Общинския съвет постъпилите предложения, допълнения и редакционни поправки.

(5) Общинският съвет обсъжда и приема на второ гласуване правилници, наредби и инструкции глава по глава, раздел по раздел или текст по текст.

**Чл. 91.** (1) Актовете на Общинския съвет се разгласяват на населението на общината в 7-дневен срок от приемането им чрез интернет страницата на Общината, секция „Общински съвет“ и се поставят на информационното табло на Община Шумен.

(2) Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на Общинския съвет се разгласява по същия ред, определен в предходната алинея.

(3) Актовете на Общинския съвет се обнародват в „Държавен вестник“, когато това е определено със закон.

(4) Разноските по разгласяването и обнародването на актовете, посочени в предходните три алинеи, са за сметка на бюджета на Общинския съвет.

**Чл. 92.** Внесеният от председателя на Общинския съвет отчет за дейността на съвета и неговите комисии, на основание чл. 27, ал. 6 от ЗМСМА се разгласява на населението на общината чрез интернет страницата на Общината.

## ГЛАВА ПЕТА

### ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

**Чл. 93.** Общинските съветници са длъжни:

1. Да присъстват на заседанията на Общинския съвет и на комисиите, в които участват.

2. Да съблюдават реда при провеждане на заседанията.

3. Да изслушват оратора, без да го прекъсват, да не отправят лични нападки, оскърбителни думи и заплахи против други общински съветници или когото и да било.

4. Да не разгласяват данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите.

5. Да се подготвят за заседанията на Общинския съвет и комисиите, в които участват.

6. Общинският съветник е длъжен да декларира пред Общинския съвет, преди обсъждане на материала, наличието на имуществени интереси по смисъла на действащото законодателство.

**Чл. 94.** Общинските съветници имат право:

1. /доп. 2024 г. / Да ползват цялата материална и социална база на общината при същите условия като общинската администрация, **като за своята дейност ползват помещение в сградата на общината.**

2. Да ползват намаление за абонаментна карта за паркиране на лични автомобили на общинските паркинги, каквото е определено с решение на Общинския съвет за служителите на общинската администрация.

3. Да им бъдат възстановявани разходите по чл. 34 (4) от ЗМСМА;

4. Да получат служебна карта, удостоверяваща заеманата позиция.  
/Приложение № 1/;

**5. /Нова 2024 г./ Да получат служебен имейл с домейн @shumen.bg, на който да получават цялата необходима информация за упражняване на дейността им като общински съветници;**

**6. /Нова 2024 г./ Да изискват и получават сведения и документи, които са им необходими във връзка с дейността им. Документите да се представят в срок от 7 дни от входирането на заявлението.**

**Чл. 95.** Право да внасят материали за разглеждане в Общинския съвет имат:

1. Общинските съветници;
2. Кметът на общината;
3. Кметовете на населени места.

## ГЛАВА ШЕСТА

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

**Чл. 96.** Общинският съвет упражнява контрол върху актовете на кмета на общината, издадени в изпълнение на актовете на Общинския съвет.

1. Кметът на общината изпраща на Общинския съвет административните актове, както и договорите и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им;
2. Кметът на общината организира изпълненията на решенията на Общинския съвет и се отчита за това пред Общинския съвет на всеки 6 /шест/ месеца;
3. Актовете на кмета на общината се съхраняват в архива на общинската администрация и са на разположение на общинските съветници и постоянните комисии.

**Чл. 97.** Общинските съветници имат право да отправят питання до кмета на общината и до неговите заместници, а също и до кметовете на населени места по всички въпроси, касаещи работата им и проблемите на гражданите. Питането може да бъде в устна или писмена форма.



**Чл. 98.** Общинските съветници могат да отправят питання и към ръководителите на всички бюджетни организации и звена на територията на общината, а така също и на еднолични търговски дружества с общинско участие и общински предприятия.

**Чл. 99.** Никой няма право да отказва даването на отговор на питане на общински съветник. Отговорът се дава от лицето, към което е отправено питането.

**Чл. 100.** На писмени питання, включени в предложението за дневен ред, направено от Консултативния съвет, кметът на общината дава писмен отговор на самата сесия, за която са включени. Писменият отговор на питането се предоставя за сведение на всички общински съветници най-късно преди началото на заседанието, на което ще се разглежда, като се публикува и на интернет страницата на Община Шумен не по-късно от 3 дни след датата на заседанието на Общинския съвет.

**Чл. 101.** Отговор на питане на общински съветник, отправено след заседанието на Консултативния съвет или невключено в дневния ред за предстоящата сесия, се дава по време на текущото заседание или в писмен вид на следващото заседание на Общинския съвет.

**Чл. 102.** След отговор по питане на общински съветник, той има право да изкаже становище по отговора и да зададе до два уточняващи въпроса в рамките на 5 минути.

**Чл. 103.** Ако общинският съветник, отправил питането, счете за необходимо по-широко обсъждане на въпроса и получените отговори, той може да внесе предложение за включване на разглеждания проблем като точка от дневния ред за следващата сесия по установения с настоящия правилник ред.

**Чл. 104.** Общинските съветници отправят питаннята чрез председателя на съвета устно или писмено. Ако питането е писмено, председателят задължително го огласява при уточняването на дневния ред.

**Чл. 105.** (1) Кметът на общината уведомява писмено председателя на Общинския съвет за времето на отпуск или отсъствие по други причини, както и за лицето, което ще го замества през времето на отсъствието му.

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

**Чл. 106.** Общинският съвет определя размера на трудовите възнаграждения на кмета на общината и кметовете на кметства в рамките на действащата нормативна уредба по предложение на кмета на общината.

**Чл. 107.** (1) Общинският съвет одобрява структурата на общинската администрация и определя средствата за работна заплата на служителите на издръжка на общинския бюджет по предложение на кмета на общината.

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

**Чл. 108.** (1) В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено, което подпомага работата на Общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност. Звеното е на пряко подчинение на председателя на Общинския съвет.

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

(3) Служителите в звеното подпомагат дейността на председателя на Общинския съвет при осъществяване на правомощията му по подготовката, свикването и провеждането на заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии.

(4) Председателят на Общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателя на Общинския съвет.

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

**Чл. 109.** Звеното по чл. 29а от ЗМСМА:

1. Осигурява деловодното обслужване на съвета и 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 комисиите, изпращането на актовете на Общинския съвет и становищата на комисиите;
4. Осигурява спазване 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 възложени му от председателя на Общинския съвет.

**Чл. 110.** (1) Назначените от кмета кметски заместници могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет, на заседанията на комисиите и да вземат отношение по въпроси от дневния ред, които се отнасят до съответните населени места.

(2) Кметските заместници могат да правят предложения за включване на въпроси в дневния ред на заседанията на Общинския съвет чрез кмета на общината.

**Чл. 111.** Кметските заместници:

1. Осигуряват спазването на обществения ред в населеното място, като имат правомощия по Закона за Министерството на вътрешните работи на съответната територия на населеното място до пристигане на полицейския орган;
2. Организируют и ръководят защитата на населението при бедствия и аварии;
3. Изпълняват бюджета на общината в частта му за населеното място;
4. Отговарят за стопанисването на обекти общинска собственост, намиращи се на територията на населеното място;
5. Длъжностни лица са съгласно Закона за гражданската регистрация, водят регистрите на населението и за гражданското състояние, издават удостоверения въз основа на тях и изпращат актуализационни съобщения до ЕСГРАОН;
6. Извършват и посредничат при извършването на административни услуги на физически и юридически лица;
7. Организируют провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия;
8. Приемат мерки за подобряване и възстановяване на околната среда и организируют охраната на полските имоти;
9. Изпълняват нотариални функции, изрично посочени в чл. 83 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност;
10. Извършват връчването на документи, изпратени от компетентен съд, прокуратура, община и други държавни органи съгласно изискванията на действащото законодателство;

11. Организируют изпълнението на актовете на Общинския съвет и на кмета на общината, отнасящи се до територията и гражданите на населеното място;
12. Представят необходимата информация и отговарят на въпроси, поставени от общинските съветници в заседанията на Общинския съвет или неговите комисии, касаещи населеното място;
13. Подпомагат събирането от населението на дължимите данъци и такси по Закона за местните данъци и такси;
14. Изпълняват заповеди и дейности, възложени им от кмета на общината;
15. Притежават всички права, задължения и функции, които съгласно действащото законодателство са възложени на органите на изпълнителната власт на територията на съответното населено място.

## ГЛАВА СЕДМА

### ОБЩЕСТВЕН КОНТРОЛ

**Чл. 112.** (1) Гражданите осъществяват контрол върху дейността на Общинския съвет, кмета и общинската администрация.

(2) Гражданите могат да присъстват и участват на заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии по ред, определен от Правилника за организацията и дейността на Общински съвет – Шумен, като са длъжни да спазват установения ред.

(3) При поискване от страна на граждани и след легитимиране, те могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес, и да получават отговори по тях по време на заседанията на комисии или заседанията на Общинския съвет, без да бъде гласувано. Изказванията на гражданите са от поставени в залата микрофони и са в рамките до 5 минути по съответната точка от дневния ред.

(4) Формите на питанията са писмени или устни. Отговорите могат да бъдат дадени по време на съответното заседание или най-късно на следващото.

(5) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) При наличие на обстоятелствата по чл. 31а (1) председателят на комисията осигурява виртуално участие на гражданите, заявили такова желание.

(6) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) При наличие на обстоятелствата по чл. 47а председателят на Общинския съвет осигурява виртуалното участие на гражданите, заявили такова желание.

(7) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) Гражданите, желаещи да участват в заседание на комисия или на Общинския съвет, изпращат заявка на имейл адрес [obsavet@shumen.bg](mailto:obsavet@shumen.bg) минимум 24 часа преди началото на заседанието. В заявката се посочват имейл адреса, който гражданите ще ползват при провеждане на заседанието и въпросът, по който смятат да вземат отношение.

(8) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) На заседание на Общинския съвет по една докладна записка се допускат до 3 (три) изказвания на граждани.

**Чл. 113.** Писмени предложения, сигнали и молби на граждани, подадени до Общинския съвет, се разпределят от председателя между различните комисии по компетентност незабавно след постъпването им.

**Чл. 114.** (1) Общинският съвет може да избира обществен посредник.

(2) Общественият посредник съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация.

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

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

**Чл. 115.** Присъствие на журналисти на заседания на Общинския съвет и на комисиите:

(1) При открити заседания:

1. Журналистите се уведомяват по служебен път на базата на изготвен списък след официално писмено изразено желание за отразяване работата на Общинския съвет и помощните му органи до председателя на Общинския съвет, направено еднократно за целия мандат. Ангажменти за оповестяване на средства за масова информация, които нямат писмо до председателя, не се поемат;
2. На заявките участието си средства за масова информация се предоставя пълен набор от материалите за предстоящата сесия;
3. Всички журналисти се настаняват на определените им места. Не се допуска сядане между общинските съветници или представителите на общинската администрация;
4. Не се допуска вземане на думата от журналисти без разрешение от председателя на Общинския съвет или председателя на комисията, а така също воденето на разговори, смущаващи нормалната работа. При допуснати нарушения председателят може да отстрани съответния журналист от заседанието.

5. Отразяването на заседанията на комисиите и на Общинския съвет става от лица, удостоверили принадлежността си към съответна медия.

(2) При закрити заседания журналистите получават информация от председателя на Общинския съвет или председателя на комисията след заседанието.

(3) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) При наличие на обстоятелствата по чл. 31а (1), председателят на комисията или неговият заместник осигурява виртуалното участие на акредитираните журналисти, заявили писмено желание да отразяват работата на комисията.

(4) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) Акредитираните журналисти, желаещи да отразяват работата на дадена комисия, изпращат заявка на имейл адрес [obsavet@shumen.bg](mailto:obsavet@shumen.bg), в която посочват имейл адреса, който ще ползват при провеждане на онлайн заседанието на комисията. Заявката се прави минимум 24 часа преди началото на заседанието.

(5) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) При наличие на обстоятелствата по чл. 47а (1), председателят на Общинския съвет осигурява виртуалното участие на акредитираните журналисти, заявили писмено желание да отразяват заседанието на Общинския съвет.

(6) (с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.) Акредитираните журналисти, желаещи да отразяват заседанието на Общинския съвет, изпращат заявка на имейл адрес [obsavet@shumen.bg](mailto:obsavet@shumen.bg), в която посочват имейл адреса, който ще ползват при провеждане на онлайн заседанието на Общинския съвет. Заявката се прави минимум 24 часа преди началото на заседанието.

## ГЛАВА ОСМА

### МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНА ШУМЕН. СДРУЖАВАНЕ С ЧУЖДЕСТРАННИ ОРГАНИ НА МЕСТНОТО САМОУПРАВЛЕНИЕ.

**Чл.116.** Дейностите по установяване и поддържане на международните връзки на Община Шумен се организират и провеждат от кмета на общината, председателя на Общинския съвет, подпомаган от комисията по европейски проекти, международно сътрудничество и взаимодействие с неправителствените организации.

**Чл.117.** Предложения за изпращане на делегации на Община Шумен в чужбина, както и поканване на чужди делегации, във връзка с провежданите от съвета международни контакти и дейности, се организират от кмета на общината и председателя на съвета, по решение на постоянната комисия по „Европейски проекти, международно сътрудничество и взаимодействие с неправителствени организации“.

**Чл.118.** Проекти на договори за сдружаване с органи на местно самоуправление от други държави се публикуват на интернет страницата на Общината в раздел Общински съвет, разглеждат се от постоянните комисии, съгласувано с постоянната комисия „Правна и опазване на обществения ред“, съобразно материята на договора и предмета на дейност на съответните комисии.

**Чл.119.** Проекти на договори за сдружаване с органи на местно самоуправление от други държави се одобряват от Общинския съвет и се упълномощава кмета да извърши всички последващи нормативни дейности.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Настоящият правилник се приема в съответствие с чл. 21, ал. 3 от ЗМСМА и влиза в сила от деня на неговото приемане.

**§ 2.** Промени в настоящия правилник могат да се обсъждат при писмено искане на 1/3 от избраните общински съветници.

**§ 3.** След приемане на настоящия правилник същият се публикува в средствата за масово осведомяване с пълния си текст и се предоставя за ползване на всички общински съветници, политически партии и общинската администрация за сведение и изпълнение.

**§ 4.** Настоящият правилник отменя Правилник за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с общинска администрация град Шумен, приет с решение № 5 по протокол № 3 от 18.12.2003 г.

**§ 5.** Контролът по изпълнението на този правилник се възлага на председателя на Общинския съвет Шумен.

**§ 6. (нов, с Реш. № 264 от 30.11.2020 г.)** Измененията и допълненията на Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с администрацията на община Шумен, е приет с Решение № 264 по Протокол № 13 от 30.11.2020 г. на ОБС Шумен и влиза в сила след неговото публикуване на интернет страницата на Общинския съвет - Шумен.

**§ 7. (нов, с Реш. №....) Настоящите изменения и допълнения на Правилника за организацията и дейността на Общинския съвет, неговите комисии и взаимодействието му с администрацията на община Шумен, са приети с Решение № ... на ОБС Шумен и влизат в сила след публикуването им на интернет страницата на Общинския съвет - Шумен.**