РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЛАСТ ПЛЕВЕН
ОБЩИНА ЛЕВСКИ

5900 Левски, бул. „България“ № 58, 0650/ 8-24-48, факс 0650/8-31-95, obshtina@oblevski.egov.bg

П Р А В И Л Н И К ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ЛЕВСКИ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ ЗА МАНДАТ 2023-2027г.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този Правилник урежда основните дейности, функции, правата, задълженията и организацията на работа на Общинския съвет и неговите органи и взаимодействието му с общинската администрация.

Чл.2. /1/ Общинският съвет е представителен орган на местното самоуправление, избран от гражданите на Община Левски при условия и по ред, определени от закона.

/2/ Общинският съвет определя политиката за изграждане и развитие на общината във връзка с осъществяването на дейностите по чл. 17 от Закона за местното самоуправление и местната администрация /ЗМСМА/, както и на други дейности, определени със закон.

/3/ Общинският съвет организира и осъществява дейността си въз основа на Конституцията, правата и задълженията, произтичащи за общината от членството на Република България в Европейския съюз, Европейската харта за местно самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация /ЗМСМА/, действащото законодателство и съгласно разпоредбите на този правилник.

/4/ В дейността си Общинският съвет се основава и на инициативата и мнението на гражданите и взаимодействието с политическите и обществените организации.

Чл.3. /1/ Орган на изпълнителната власт е Кметът на общината, избран пряко от населението.

/2/ В състава на местната администрация на общината се включват кметовете на кметства, заместник кметовете, кметските наместници, секретаря на общината и другите служители в общинската администрация.

Чл.4. /1/ Територията на Община Левски включва землищата на:

гр. Левски, с.Асеновци, с. Аспарухово, с. Божурлук, с. Българене, с. Варана, с. Градище, с. Изгрев, с. Козар Белене, с. Малчика, с. Обнова, с. Стежерово, с. Трънчовица.

/2/ Общината носи името на град Левски, който е неин административен център.

Чл.5. Общината е юридическо лице и има право на собственост и самостоятелен бюджет.

Чл.6. /1/ За решаване на проблеми и задачи от взаимен интерес общината може да участва в регионални, национални и трансгранични сдружения.

/2/ Решението за сдружаване по ал. 1 се взема от Общинския съвет, който определя и представителството на общината в сдружението, освен ако в закон или друг нормативен акт е определено друго.
/3/ Представителите на общината в регионални, национални и трансгранични сдружения се отчитат периодично, най-малко веднъж годишно пред Общинския съвет.
Чл.7. /1/ Гражданите на общината участват в нейното управление както чрез избраните от тях органи на местното самоуправление, така и непосредствено чрез референдуми, граждански инициативи и общи събрания на населението от съответните населени места и кметства в общината.
/2/ Местен референдум, гражданска инициатива и общо събрание на населението, се свикват и произвеждат при условия и по ред, определени със закон.
/3/ Разходите за провеждането на местен референдум и общо събрание на населението се поемат от общинския бюджет.
/4/ Разходите за произвеждането на местен референдум по инициатива на държавен орган се поемат от държавния бюджет.

Глава първа
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Чл.8. Общинският съвет се състои от избраните 17 общински съветници.
Чл.9. Общинският съвет определя политиката на общината за изграждането и развитието й, решава местните проблеми, съобразно своята компетентност, определена от нормативен акт.
Чл.10. Общинският съвет:
1. създава постоянни и временни комисии, съгласно ЗМСМА и този правилник, както и комисии, предвидени от други закони и подзаконови нормативни актове и избира техните членове;
2. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на Кмета на общината;
3. избира и освобождава председателя на общинския съвет;
4. определя размера на трудовите възнаграждения на кметовете в рамките на действащата нормативна уредба и средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината;
5. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;
6. определя:
а/ размера на местните данъци при условия, по ред и в границите, установени със закон;
б/ размера на местните такси;
7. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметовете на кметства;
8. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представителите на общината в тях, избира и освобождава от длъжност и/или от отговорност управителните органи на търговските дружества, чийто едноличен собственик на капитала е общината;
9. приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори

за заем или емитиране на общински ценни книжа и за издаване на общински гаранции при условия и по ред, определени със закон;
10. приема решения за създаване и одобряване на устройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията;
11. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности;
12. определя изисквания за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните,
историческите, социалните и другите особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура;
13. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество;
14. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях;
15. създава райони и кметства при условия и по ред, определени със закон;
16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината;
17. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности и други обекти с общинско значение;
18. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства по въпроси от своята компетентност;
19. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност;
20. одобрява символ и печат на общината;
21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани;
22. може да избира обществен посредник /омбудсман/ при условия и по ред, определени в ЗМСМА и отделен правилник;
23. упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове;
24. приема с решения отчети, доклади и др. документи с информативен характер, изготвени и внесени от Кмета на общината, в случаите, предвидени от нормативен акт;
25. решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи, включително за обявяване на определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината,
кметството или населеното място по предложение на Кмета на общината след съгласуване с Областния управител.
Чл.11. /1/ Общинският съвет приема правилници, наредби, решения, декларации, обръщения и инструкции по въпроси от местно значение, които се изпращат на Областния управител и на Кмета на общината в 7-дневен срок.
Всички актове на Общинския съвет се довеждат до знанието на населението чрез публикации в страницата на Общински съвет – Левски в интернет и/или средствата за масово осведомяване. Решенията на Общинския съвет се обявяват на видно място в сградата на общината . Оспорването, спирането, отмяната или

потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. Актовете на Общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон.
/2/ По значими обществени, политически и икономически въпроси Общинският съвет приема декларации и обръщения.
/3/ Кметът на общината определя подходящо помещение в сградата на общината, където се съхраняват копия от актовете на общинския съвет от последните 10 години на хартиен носител и се осигурява достъп на желаещите граждани да ги четат на място в рамките на осемчасово работно време във всеки работен ден. На всеки гражданин, желаещ да получи копие от даден акт на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане.
/4/ Актовете на Общинския съвет се предоставят безплатно на общинските съветници, кметове на кметства, кметски наместници, директорите на дирекции и началниците на отдели и сектори в общинската администрация, въз основа на съответното искане.
/5/ Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация, по въпроси от компетентност на Общински съвет - Левски, се отправят до Председателя по образец, утвърден от него и се регистрират в звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация.
/6/ За нарушаване на наредбите могат да се предвидят глоби в размер до 5000 лв., а за еднолични търговци и юридически лица – имуществени санкции в размер до 50 000 лв., а при повторно нарушение и временно лишаване от правото да се упражнява определена професия или дейност.
/7/ Наказателните постановления се издават от кмета на общината или от негов заместник въз основа на акт, съставен от длъжностни лица, посочени в наредбата.
/8/ Административно-наказателното производство се осъществява по реда на Закона за административните нарушения и наказания.
Чл.12. /1/ Първото заседание на новоизбрания общински съвет се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.
/2/ На първото заседание общинските съветници, Кметът на Община Левски и кметовете на кметства полагат клетвата, предвидена в ЗМСМА.
Полагането на клетва се удостоверява с подписване на клетвен лист.
/3/ Клетвените листове на общинските съветници, на Кмета на Община Левски и кметовете на кметства, се съхраняват в деловодството на Общинския съвет.
/4/ Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:
1. по негова инициатива;
2. по искане на една трета от общинските съветници;
3. по искане на една пета от избирателите на общината;
4. по искане на областния управител.
/5/ В случаите по ал. 4, т. 2, 3 и 4 председателят на общинския съвет свиква заседание, което се провежда в 7-дневен срок от внасяне на искането. След изтичането на този срок, ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в 7-дневен срок от свикването.
/6/ Общинският съвет продължава да изпълнява своите функции до конституирането на новоизбрания общински съвет.

Чл.13. /1/ Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно. Ако в продължение на три месеца общинският съвет не проведе заседание, правомощията му се прекратяват с решение на общинската избирателна комисия и в тримесечен срок се произвеждат нови избори за общински съвет.
/2/ Заседанията на общинския съвет са законни, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците.
/3/ Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. Съветът може да реши гласуването да бъде и тайно.
/4/ Решенията на общинския съвет по чл. 10, т. 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16 и 19 от този правилник и по чл. 21а, ал. 3 от ЗМСМА се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на съветниците.
/5/ Решенията на Общинския съвет по чл. 10, т. 5, 6, 7, 8, 9, 13 и 14 от този правилник се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.
Чл.14. При съставяне на работни органи на Общинския съвет се спазва принципа на пропорционалност, съгласно изборните резултати.

Глава втора
СТРУКТУРА.

Чл.15. Общинският съвет има следната структура:
1. Председател на Общинския съвет;
2. Заместник-председатели;
3. Комисии на Общинския съвет.
Чл.16. /1/ Общинският съвет избира от своя състав председател на съвета. Изборът се провежда с тайно гласуване. За избран се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.
/2/ Общинският съвет избира двама заместник-председатели на съвета с явно гласуване.
Чл.17. /1/ Правомощията на председателя на общинския съвет се прекратяват предсрочно само при:
1. подаване на оставка;
2. трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си като председател за повече от три месеца с решение на общинския съвет.
3. влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.
/2/ Провежда се разискване и след гласуване се взема решение с мнозинство повече от половината от общия брой съветници.
/3/ Гласуването е тайно и се осъществява по ред, определен с решение на съвета.
/4/ При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател на Общинския съвет или от избран общински съветник.
Чл.18. /1/ Председателят на Общинския съвет:
1. ръководи подготовката за заседанията на съвета;
2. свиква, открива, ръководи и закрива заседанията му;
3. осигурява реда по време на заседанията и налага предвидените дисциплинарни мерки;

4. разпределя постъпилите проекти за наредби, решения и други предложения за актове на съвета, както и сигнали и жалби от граждани и писма от други институции, между комисиите, съобразно тяхната компетентност и определя една от тях за водеща;
5. подпомага съветниците в цялостната им дейност;
6. следи за присъствието на съветниците на заседанията на съвета и на комисиите и взема съответните мерки;
7. удостоверява с подписа си верността на протоколите от заседанията на Общинския съвет и текстовете на приетите актове;
8. представлява Общинския съвет пред външни лица и организации;
9. поддържа връзките на съвета с политическите партии, обществените организации и движения, както и с други органи на местното самоуправление в страната и чужбина;
10. възлага отделни функции и правомощия на заместниците си;
11. одобрява разходите, свързани с дейността на Общинския съвет по бюджета на Община Левски;
12. следи за спазването на този правилник;
13. изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението на общината по ред, определен в този правилник.
14. координира работата на постоянните и временни комисии;
15. изготвя проект за дневен ред за заседанието на Общинския съвет;
16. провежда срещи и консултации с председателите на комисии и групи общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;
17. изготвя предложение за проектобюджет, осигуряващ дейността на Общинския съвет в съответствие със Закона за общинските бюджети;
18. обявява приетите от Общинския съвет актове, при условията и реда на правилника;
19. командирова Кмета на Община Левски в чужбина;
20. организира създаването и поддържането на публичен регистър, в който се завеждат предложенията за произвеждане на местен референдум;
21. изпълнява и други функции, предвидени в правилника и друг нормативен акт или възложени от Общинския съвет.
/2/ Председателят на Общинския съвет има право да членува в регистрирана група съветници.
/3/ В изпълнение на своите правомощия председателят на Общинския съвет издава заповеди.
/4/ Функции и правомощия на Председателя в негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, за всеки конкретен случай се изпълняват от определен от него с писмена заповед заместник-председател.
/5/ В случаите по ал. 4, заместник-председателят не може да делегира правомощията си на друг заместник-председател.
/6/ Заместник-председателите на Общинския съвет:
1.подпомагат председателя при упражняването на неговите функции и правомощия;

2.изпълняват отделни функции и правомощия на председателя, когато той им възложи това.
/7/ За своята работа заместник-председателят на Общинския съвет получава месечно възнаграждение в размер на 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.
Чл.19. /1/ За своята работа председателят на Общинския съвет получава месечно възнаграждение в размер на 80 на сто от възнаграждението на кмета на общината при нормална продължителност на работното време по смисъла на чл.136, ал.1 и ал.3 от КТ /до 8 ч. дневно и до 40 ч. седмично/ или при непълно работно време до 4 ч. дневно и 20 ч. седмично, 40 на сто от възнаграждението на кмета на общината.
/2/ Председателят на общинския съвет има всички права по трудово правоотношение освен тези, които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.
Чл.20. /1/ Председателят на Общинския съвет и заместник-председателите провеждат консултации по дневния ред на заседанията на общинския съвет, както и по други въпроси от дейността на съвета.
/2/ Председателят и заместник-председателите в цялостната си дейност се подпомагат от звено за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет в рамките на структурата и щатното разписание на общинската администрация.
Чл.21. Заместник-председателите:
1. Подпомагат Председателя на Общинския съвет в организацията на заседанията на съвета;
2. Произнасят се по възраженията на комисиите относно разпределението на проектите;
3. Дават становища по въпроси поставени за обсъждане.

Глава трета
КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.22. Общинският съвет избира от състава на съветниците постоянни и временни комисии.
Чл.23. /1/ Общинският съвет образува следните постоянни комисии:
1. Икономика, финанси, бюджет и инвестиционни намерения;
2. Здравеопазване, социални дейности и демографска политика;
3. Образование, спорт, култура, вероизповедания ;
4. Правни въпроси, установяване на конфликт на интереси, обществен ред, сигурност, контрол по изпълнение на решенията, етика;
5. Селско стопанство, екология и туризъм;
6. Устройство на територията, общинска собственост и безопасност на движението по пътищата.
/2/ Общинският съвет може да образува и други комисии, както и да извършва промени във вида, броя и състава им.
Чл.24. Постоянните комисии имат следните функции:
1. проучват потребностите на населението в съответната сфера и изготвят проекти за наредби, решения, обръщения, декларации и други актове, които внасят в Общинския съвет;
2. разглеждат проекти за решения, да изготвят доклади и да предлагат на Общинския съвет тяхното приемане, отхвърляне, изменение или допълнение;

3. извършват анализи и проучвания за възможните ефекти от приемането на проектите за актове на Общинския съвет, както и за резултатите от приложението на действащите наредби, правилници и решения;
4. разглеждат доклади, информации и предложения на местната изпълнителна власт, на управителните органи на търговски дружества с общинско участие, директорите на общинските предприятия, на лица осъществяващи търговска дейност, юридически лица с нестопанска цел и държавни учреждения по въпроси, които са от компетентността на Общинския съвет, като предлагат конкретни мерки за отстраняване на пропуски, нарушения и неизпълнение на задължения на Кмета на Община Левски;
5. извършват проверки и осъществяват контрол по изпълнение решенията на Общинския съвет;
6. извършват анализи и проучвания за законосъобразното, целесъобразно и ефективно управление и ползване на общинската собственост.
Чл.25. /1/ Числеността, персоналния състав и ръководството на всяка комисия се определя и избира с явно гласуване от Общинския съвет.
/2/ Всеки общински съветник може да бъде избран в състава на не повече от две постоянни комисии и в ръководството на една от тях.
/3/ В състава на комисиите могат да се привличат външни лица - специалисти, експерти и консултанти, които не са общински съветници, с право на съвещателен глас.
/4/ Експертите и консултантите участват в заседанията на съответната комисия с писмени и/или устни становища по разглежданите въпроси.
/5/ Експерти и консултанти могат да бъдат привличани и на доброволен принцип, без да получават възнаграждение.
Чл.26. /1/ Ръководството на всяка постоянна комисия се състои от председател.
/2/ Председателят на постоянната комисия осъществява връзка и координира работата на комисията с Председателя на Общинския съвет и ръководствата на останалите комисии.
/3/ Председателят на комисията организира и ръководи работата на комисията, определя периодичността и предлага дневния ред на заседанията.
/4/ При отсъствие на председателя заседанията се ръководят от определен от него член на комисията.
/5/ За своята работа председателят на постоянна комисия получава месечно възнаграждение в размер на 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.
Чл.27. /1/ Постоянната комисия се свиква по инициатива на нейния председател, на председателя на Общинския съвет или по искане най-малко на една трета от нейните членове.
/2/ Дневният ред на постоянните комисии се публикува на страницата на Общинския съвет в интернет не по–късно от три работни дни преди деня на заседанието.
Изменение :
„Чл. 27, /1/ Заседанията на постоянните комисии са редовни и извънредни.
/2/Редовните заседания на постоянните комисии се провеждат по предложение на председателя на общинския съвет, председателя на комисията или по искане на най-малко 1/3 от нейните членове.

/3/ Дневният ред на постоянните комисии се публикува на страницата на общинския съвет в интернет не по-късно от три работни дни преди деня на заседанието.
/4/Извънредно заседание на постоянна комисия може да се проведе при наличие на извънредни обстоятелства, свързани със защита интересите на община Левски или гарантиране живота и здравето на гражданите, заседанието се свиква от председателя на Общинския съвет по предложение на Кмета на общината или най-малко 1/3 от общинските съветници, но не по-късно от 24 часа преди провеждане заседанието на комисията.
/5/ Дневният ред и материалите за извънредни заседания на постоянните комисии се публикуват на страницата на Общинския съвет в интернет в срока по ал.4.
Текстът на първоначалната алинея 2 се възпроизвежда в предложената ал. 5
/6/ Участващите в заседанията на комисиите са длъжни да спазват изискванията във връзка с опазване на служебната и държавната тайна, както и на сведения, отнасящи се до личния живот и доброто име на гражданите.

Чл.28. /1/ Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато присъстват повече от половината от членовете им. Решенията се приемат с мнозинство повече от половината от присъстващите членове, с явно гласуване.
/2/ Заседанията на постоянните комисии са открити. На тях могат да присъстват граждани при условия и ред, определени от ръководството на постоянната комисия, съгласно разпоредбите на ЗМСМА. С решение на комисията отделни заседания могат да бъдат закрити.
/3/ Присъстващите на заседанията на комисията граждани и представители на средствата за информация, са длъжни да спазват реда в заседателната зала и указанията на председателя на комисията. Те могат да изразяват мнения по отделни въпроси само след решение на комисията за тяхното изслушване.
/4/ Общински съветници, които не са членове на съответната постоянна комисия, Кмета на общината и неговите заместници, кметовете на кметства и кметските наместници, могат да участват в нейните заседания с право на съвещателен глас.
/5/ При обсъждане на проект вносителят или негов представител присъства на заседанието и дава разяснения.
Нови алинеи :
/6/ Постоянните комисии разглеждат предложенията, резолирани от председателя на Общинския съвет и включени в дневния ред и предлагат становище на Общинския съвет за тяхното приемане, отхвърляне, изменение или допълнение в двудневен срок след заседанието.
/7/ Постоянните комисии могат да обсъждат и материали, невключени в първоначално обявения дневен ред на предстоящото заседание на Общинския съвет и представят на председателя на Общинския съвет становища или заключения по тях.
Нов чл.28а :

Чл. 28а. Не се допуска да бъде разглеждан на заседание на Общинския съвет материал, по който няма становище към проекта за решение от водещата комисия.

Чл.29. /1/ Постоянните комисии могат да провеждат съвместни заседания, които се ръководят от председателя на водещата комисия по обсъждания въпрос.
/2/ При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос и изготвя становище, което представя на общинския съвет.
/3/ На заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват приетите решения и становища. Той се подписва от председателя и протоколчика в чернова, а в окончателен вид се подписва в 3-дневен срок от датата на заседанието на комисията.
/4/ Протоколите от заседанията на комисиите, се съхраняват в звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация.
Чл.29а. /1/ При наличие на обстоятелствата по чл.28а от ЗМСМА, председателят на Общински съвет, свиква заседанията на постоянните комисии от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като 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/ В случаите по ал.1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние чрез видеоконференция, председателят на Общински съвет може да свика заседания на постоянните комисии от разстояние, на които се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието и начина на гласуване на всеки общински съветник.
/3/ За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседанията по ал.1 и ал.2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.
/4/ При провеждане на заседанията на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет-Левски –управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник-областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;
5. когато, без да е уведомил писмено председателя на Общинския съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини – служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или общо в пет заседания на Общинския съвет през годината;
6. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца или при смърт;
7. при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес, извън територията на Общината;
8. при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;

9. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговско дружество с общинско участие или директор на общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава–членка на Европейския съюз;
10. при неизпълнение на задължението по чл.34, ал.6 от ЗМСМА;
11. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията;
12. при установяване на неизбираемост.
/3/ Решението на Общинската избирателна комисия за предсрочно прекратяване пълномощията на общински съветник може да бъде оспорвано по реда на чл. 30, ал. 8 от ЗМСМА.
/4/ Предсрочното прекратяване на пълномощията по ал.2 се обявява пред Общинския съвет от Председателя.
Чл.32. /1/ Общинският съветник има право:
1. да бъде избиран в състава на постоянни и временни комисии на съвета;
2. да предлага включването в дневния ред на заседанията на Общинския съвет въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решения, наредби, правилници и други актове по ред, определен от този Правилник;
3. да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;
4. да отправя питания към Кмета на общината;
5. да получава пътни и други разноски на основание чл. 34, ал. 4 от ЗМСМА. Разходите се отчитат с разходно-оправдателни документи, съгласно действащото законодателство.
/2/ За своята работа общинският съветник получава месечно възнаграждение в размер на 70 на сто от средната брутна работна заплата на общинската администрация за съответния месец.
/3/ За времето, през което изпълнява задълженията си по този закон, общинският съветник получава неплатен служебен отпуск, който се зачита за трудов стаж.
/4/ Общинските съветници могат да бъдат командировани в страната и чужбина с тяхно съгласие, във връзка с изпълнението на техните функции, от Председателя на Общинския съвет.
/5/ Разходите по ал. 4 се поемат от бюджета на общината.
/6/ Средствата за командировки в страната на Кмета на общината и Председателя на Общинския съвет, се утвърждават на всяко тримесечие с решение на Общинския съвет по предложение на Кмета на общината.
Чл.33. Трудовото правоотношение с общинския съветник не може да бъде прекратявано през времето на неговия мандат, в случаите на чл. 328, ал. 1, т. 2,
3 и 4 от Кодекса на труда /при частично закриване на предприятието или съкращение в щата, при намаляване обема на работа и спирането за повече от 30 дни/.
Чл.34. /1/ Общинският съветник е длъжен:
1. да присъства на заседанията на Общинския съвет и комисиите, в които е избран и да участва в решаването на разглежданите въпроси;

2. да поддържа връзки с избирателите си и да ги информира за дейността и решенията на Общинския съвет;
3. групите общински съветници, както и общинските съветници, невключени в групи могат да предоставят на Председателя на Общинския съвет до 20 число на текущия месец график за срещите си с гражданите в населените места за следващия календарен месец. Председателят на Общинския съвет в 3-дневен срок оповестява графика на приемните дни на общинските съветници с избирателите в местните медии и уведомява кметовете на населените места, за техническо осигуряване на приемните.
/2/ Присъствието се удостоверява чрез подпис на съветника в списък в началото на всяко заседание на съвета.
/3/ Ако общински съветник не участва в три поредни заседания на Общинския съвет или в общо пет заседания на Общинския съвет през годината без уважителни причини, по предложение на Председателя Общинският съвет приема решение за предложение до Общинската избирателна комисия в съответствие с чл. 30, ал. 6 от ЗМСМА.
Чл.35. /1/ При отсъствия или напускане на заседания на постоянните комисии или на Общинския съвет, общинският съветник търпи санкция в размер на 20% от месечното му възнаграждение за комисия и 40% за Общински съвет.
ал. /2/ За уважителни причини за отсъствие от заседание на Общинския съвет и от заседанията на комисиите се считат:
1. Копие от заповед за командироване в друго населено място;
2. Служебна бележка или друг документ, удостоверяващ смърт на роднини по права и съребрена линия;
ал. /3/ Общинският съветник може да отсъства и по други уважителни причини, свързани с естество от личен, семеен или обществен характер.
Чл.36. Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, когато се отнася до негови имуществени интереси или до интересите на съпруг и роднини по права линия без ограничение, по съребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.
Чл.37. /1/ При отсъствие от пряката си работа, във връзка със задълженията му на съветник, той получава служебна бележка от Председателя на Общинския съвет, в която се упоменават дните и часовете, в които е бил ангажиран като такъв.
/2/ Общинският съветник се легитимира като такъв, чрез служебна карта, издадена от Председателя на Общинския съвет.

Глава пета
ГРУПИ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТНИЦИ

Чл.38. /1/ Общинските съветници могат да образуват групи.
/2/ Всеки общински съветник може да участва само в една група.
/3/ Всяка група се състои най-малко от 3 общински съветници.
/4/ Когато броят на общинските съветници в една група спадне под определения минимум, тя преустановява своето съществуване.
Чл.39. Не могат да се образуват групи на общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

Чл.40. /1/ Всяка група представя при Председателя на Общинския съвет решение за образуването си и списък на съветниците, включени в нея и ръководството й. Списъкът се подписва от членовете на групата.
/2/ Председателят на Общинския съвет обявява състава на ръководството на групите на общинските съветници и техния списъчен състав.
/3/ Групите на общинските съветници, тяхното наименование и промените в техния състав, ръководство и име, се вписват в специален регистър при председателя на Общинския съвет. Вписването се извършва веднага след като Председателя, установи, че са спазени съответните изисквания на тази глава от правилника.
Чл.41. /1/ Всеки общински съветник може да бъде изключен от групата на общинските съветници, в която участва или сам да я напусне, като подаде писмено заявление, отправено до ръководителя на групата и до председателя на Общинския съвет. При изключване на съветник от група общински съветници, в която той участва, ръководителя на групата, уведомява Председателя на Общинския съвет.
/2/ Напусналият или изключен от групата, в която участва общински съветник, не може да участва в друга група общински съветници.

Глава шеста
ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ
Раздел първи
ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.42. /1/ Общинският съвет заседава през целия си мандат веднъж месечно, всеки последен четвъртък от месеца, освен ако важни въпроси не налагат свикването му в друг ден от месеца.
/2/ Съветът се свиква на заседание по реда на чл.12 на настоящия правилник, което се провежда в гр. Левски.
/3/ Подготовката на заседанието се извършва под ръководството на Председателя на Общинския съвет.
/4/ В отделни случаи при разглеждане на обществено-значими въпроси или проблеми на отделно населено място, заседанието на Общинския съвет може да бъде проведено на друго място, по предложение на Председателя, заместник-председателите, група съветници или общински съветник.
Чл.43. /1/ Председателят на Общинския съвет уведомява писмено общинските съветници, Кмета на общината, кметовете на кметства, кметските наместници и поканените длъжностни лица за деня, часа и мястото на заседанието, както и предложението за дневен ред, най-малко 5 дни преди неговото провеждане, като им предоставя и съответните писмени материали.
Проектът за дневен ред на заседанията на Общинския съвет се оповестява публично по реда на чл. 11, ал. 1.
/2/ При належащи случаи уведомлението може да се направи и в по-кратък срок, но не по-малко три дни преди заседанието.
Изменение :

2/ При извънредни случаи, във връзка с чл. 27, ал.4 от Правилника, уведомлението може да се направи и в по-кратък срок, но не по-късно от 24 часа преди заседанието на Общинския съвет.
/3/ Материалите, включително становищата на комисиите за редовните заседания, са на разположение на общинските съветници в срока по ал. 1 в звеното за

подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация.
Изменение :

/3/ Материалите и становищата на постоянните комисии за редовните заседания са на разположение на общинските съветници в срока по ал.1, а за извънредни заседания в срока по ал. 2 в звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общински съвет при общинска администрация;

/4/ По изключение Председателят на Общинския съвет, Кмета на общината, кметовете на кметства, кметските наместници, както и всеки общински съветник могат да предложат в писмена форма в дневния ред на текущо заседание да се включват спешни въпроси. Това предложение се гласува след изслушване на един общински съветник, който не е съгласен с предложението. – отменя се

Чл.44. /1/ Заседанието на Общинския съвет се открива от неговия председател, ако присъстват повече от половината от общия брой на съветниците. Присъствието се установява с подпис в списък, който се прилага към протокола от заседанието.
/2/ В случай, че в обявения час за провеждане на заседанието не е налице необходимия кворум, Председателя насрочва заседанието за по-късен час на същия ден, като присъстващите общински съветници се считат за уведомени.
/3/ Проверка на кворума се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и със самото гласуване. Проверка на кворума се извършва и по искане на група съветници, създадени при условията и реда на този правилник.
/4/ В началото на заседанието Общинския съвет приема дневния ред за него.
/5/ В отделни случаи и по мотивирано искане на вносителя, съветът може да отложи разискванията по точка от дневния ред за по-късен час на същото заседание или за друго заседание.
/6/ При обсъждане на предсрочно прекратяване правомощията на Председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието се председателства от заместник-председател на Общинския съвет.
Чл.45. /1/ Заседанието на Общинския съвет продължава не повече от 6 часа, в които не се включват почивките. По решение на общинските съветници то може да бъде продължено с не повече от 2 часа. При продължителност на заседанието повече от 3 часа, Председателят може да прекъсне заседанието за 1 час обедна почивка.
/2/ Председателят прекъсва временно заседанието, когато в залата няма необходимия кворум. Ако до 15 минути не се събере необходимия кворум Председателят прекратява заседанието.
/3/ При изтичане на времето по ал. 1 заседанието се прекратява. В този случай, се прилага разпоредбата на чл. 44, ал. 2. Ако в определения час отново не е налице необходимия кворум, не се определя нов час за започване на заседание.
/4/ При прекратяване на заседанието по ал. 2, ал. 3 и чл. 47, т. 5, Председателят на Общинския съвет насрочва ново заседание за друг ден за обсъждане на точките от дневния ред, които са останали неразгледани.
Чл.46. /1/ Заседанията на Общинския съвет са публични. Общинските съветници могат да решат заседание или част от него да се проведат при закрити врати.

/2/ Предложение по ал. 1 могат да правят Председателят на Общинския съвет, ръководствата на групите, общинските съветници.
/3/ При постъпило предложение по ал. 2, Председателят поканва външните лица да напуснат залата. Към гласуване на предложението се пристъпва след изслушване мотивировката на вносителя и обсъждането му.
/4/ Откритите заседания на Общинския съвет се излъчват и предават директно чрез общинската кабелна радиомрежа. По изключение, Общинският съвет може да приеме решение отделни заседания или части от тях да не се предават. Закритите заседания не се предават по радиомрежата.
/5/ Гражданите и представители на медиите могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет, като заемат определените за тях места в залата. Снимане, аудио-записване и видео-заснемане от лице, което не е представител на медия, може да се извършва след предварително разрешение от Общинския съвет.
Чл.47. Председателят на заседанието изпълнява функции, както следва:
1. Открива, ръководи и закрива заседанието, съгласно ЗМСМА и настоящия правилник;
2. Предлага и подлага на обсъждане и гласуване дневния ред. Предоставя думата за изказване на лица само по въпроси, включени в дневния ред. Когато иска да направи изказване по същество, реплика, дуплика или обяснение на отрицателен вот по въпрос от дневния ред, предава до приключването им ръководството на заседанието на своя заместник, а ако той отсъства – на друг общински съветник;
3. Осигурява ред и тишина в заседателната зала и може да разпореди отделни граждани нарушаващи реда, да бъдат отстранявани;
4. Следи за наличието на кворум по всяко време на заседанието. По искане от името на регистрирана група съветници или по своя инициатива, разпорежда да се извърши проверка на кворума. Проверка на кворума може да се извърши не повече от два пъти общо по време на заседание;
5. По искане на група общински съветници, прекъсва заседанието до 20 минути, но не повече от три пъти общо за едно заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването. Той може да прекъсне заседанието за определено време и по своя инициатива, при нарушаване на реда в заседателната зала или когато други важни причини налагат това, до отстраняването им. Ако причините довели до прекъсване на заседанието не могат да бъдат отстранени, прекратява заседанието;
6. Дава ход на постъпилите и включени в дневния ред питания на общинските съветници и думата по процедурни въпроси;
7. Ръководи гласуванията на Общинския съвет и обявява резултатите от тях;
8. Подписва протоколът от заседанието след изготвянето му в окончателен вид.
Чл.48. /1/ По процедурни въпроси Председателят дава думата незабавно, освен ако има направени искания за реплика, дуплика, лично обяснение или за обяснение на отрицателен вот.
/2/ Процедурни са въпросите, свързани с:
1. Неспазване на приетия ред за провеждане на заседанието;
2. Прекратяване или отлагане на разисквания;
3. Прекратяване или отлагане на заседанието;
4. Отлагане на гласуване, което не е по процедурен въпрос;
5. Проверка на кворума;

6. Изказване на противно становище преди гласуване по процедурен въпрос;
7. Неспазване на разпоредбите на този правилник.
/3/ Процедурните въпроси се поставят кратко и могат да траят не повече от 1 минута, без да се засяга с тях същността на основния въпрос.
/4/ По предложения за отлагане на гласуването по същество на обсъждания въпрос, думата се дава на един съветник за обратно становище в рамките на 1 минута.
/5/ Процедурно предложение за прекратяване на разискванията по точка от дневния ред, се подлага на гласуване, след като е завършило напълно предходното изказване включително с евентуални реплики и дуплики.
/6/ Процедурно предложение е прието, когато за него са гласували повече от половината от присъстващите съветници. В случай, че гласовете „за" и останалите се разделят поравно, предложението се счита за отхвърлено.
Чл.49. /1/ Думата за изказване се иска с предварителна заявка или с вдигане на ръка. Председателят съставя списък на желаещите да се изкажат и определя поредността им, като ги обявява. Никой не може да се изказва, без да е получил думата от Председателя.
/2/ Когато по определен въпрос съветниците, желаещи да се изкажат са повече от двама от регистрирана група, Председателят може да определи време на всяка група общински съветници пропорционално на представителността им в Общинския съвет. В този случай, общото време на най-голямата по численост група е 30 минути, за най-малката по численост е 10 минути, а за съветниците, които не участват в група – общо 10 минути. По отделни въпроси, Общинския съвет може да приеме решение времето по предходното изречение да бъде увеличено, но с не повече от една трета.
/3/ Във времето по ал. 2, влизат изказванията и репликите, които са направили съветниците от съответната група или не участващите в група съветници.
/4/ Веднъж на заседание, когато бъде поискана, Председателят дава думата на лице от ръководството на група съветници за изказване в рамките на 5 минути, по въпроси извън включените в приетия дневен ред. В тези случаи, когато се засяга дейността на общинската администрация или функции и правомощия на нейното ръководство, Кмета на общината или негов ресорен заместник, може да изрази отношение по предмета на изказването.
/5/ Общинските съветници и лицата, участващи в заседанието със съвещателен глас, говорят от трибуната или от място. По процедурни въпроси предложенията се правят от място.
/6/ Кметът на общината, кметовете на кметства и кметските наместници могат да взимат думата за изказване еднократно по всяка точка от дневния ред, когато не са вносители.
/7/ В хода на разискванията вносителят или негов представител може да взема думата неколкократно за допълнителни разяснения по разглеждания въпрос.
Чл.50. /1/ Изказването по същество на обсъждания въпрос е до 5 минути, ако не е приет друг регламент.
/2/ След предупреждение към оратора за превишаване на времето, Председателят му отнема думата.
/3/ Ако ораторът се отклонява от обсъжданата тема, Председателят го предупреждава и ако нарушението продължи, му отнема думата.

/4/ Общински съветник не може да говори по същество по един и същи въпрос повече от един път.
Чл.51. /1/ Общинският съветник, кметовете и кметските наместници имат право на реплика.
/2/ Репликата е кратко възражение по същество на приключилото изказване.
/3/ Репликата се прави веднага след изказването и не може да трае повече от една минута.
/4/ По едно и също изказване могат да се направят най-много две реплики.
/5/ Не се допуска реплика на репликата.
/6/ След направените реплики изказалият се общински съветник, кметовете и кметските наместници имат право на отговор /дуплика/ до две минути.
Чл.52. /1/ При постъпване на предложение за прекратяване или отлагане на разискванията по определен въпрос от дневния ред, Председателят го подлага на гласуване при спазване изискванията на чл. 48, ал. 4.
/2/ Ако предложението за прекратяване на разискванията бъде прието, но някоя от групите общински съветници не е взела участие в тях, Председателят при поискване дава думата за изказване на съветник от тази група.
Чл.53. /1/ Общинските съветници и участващите в заседанието длъжностни лица със съвещателен глас нямат право да прекъсват оратора, да отправят към него и към когото и да било лични нападки, заплахи, оскърбителни думи или жестове и да разгласяват данни, отнасящи се до неговия или на други лица личен живот.
/2/ За нарушение по ал. 1, Председателят на Общинския съвет, налага спрямо общински съветник една от следните дисциплинарни мерки:
1. Забележка;
2. Отнемане на думата;
3. Отстраняване от заседанието.
/3/ Отстраняване от заседанието се налага, след като въпреки направената забележка или отнемане на думата, общински съветник извърши същото или друго нарушение по ал.1.
/4/ В случаите по ал.3, отстранения от заседанието общински съветник може да остане в залата, но няма право да продължи участието си в заседанието в това си качество и подаден от него глас не се отчита при обявяване на резултатите от проведено гласуване.
/5/ В случаите по ал. 3, общинският съветник не получава възнаграждение за заседанието, от което е бил отстранен.
/6/ Общинският съветник има право да оспорва наложената дисциплинарна мярка пред Председателя на Общинския съвет в тридневен срок от налагането й. Председателят може да потвърди, отмени или промени наложената мярка.
Чл.54. /1/ Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. Тайно гласуване се провежда само в случаите, изрично посочени в ЗМСМА, както и когато Общинският съвет реши това.
/2/ Гласуването е лично. Гласува се “за”, “против” и “въздържал се”.
/3/ Явното гласуване се извършва чрез:
1. вдигане на ръка;
2. поименно повикване по азбучен ред и отговаряне със “за”, “против” или “въздържал се”.

/4/ Тайното гласуване се извършва с бюлетини и се отчита от комисия, определена по брой и състав непосредствено преди провеждане на съответното гласуване. Председателят й обявява реда на гласуването и крайния резултат.
/5/ За провеждане на гласуване чрез вдигане на ръка Председателят на Общинския съвет определя преброители, които отчитат гласовете.
Чл.55. /1/ Преди гласуване Председателят на Общинския съвет или негов заместник приканва общинските съветници да заемат местата си.
/2/ От обявяване на началото на гласуването до завършването му, не се допускат изказвания.
/3/ Резултатът от гласуването се обявява веднага.
Чл.56. /1/ Предложенията за изменение или допълнение се поставят на гласуване преди цялостното гласуване по основния въпрос.
/2/ Всеки общински съветник има право мотивирано да оспори начина на гласуване и резултата от него и да поиска прегласуване.
/3/ Предложение за прегласуване се прави веднага след обявяване на резултатите от гласуването. Когато прецени искането за основателно, Председателят разпорежда да бъде прегласуван проекта за решение. Резултатът, установен при повторното гласуване е окончателен.
Чл.57. /1/ Общинският съветник има право на лично обяснение в рамките на две минути, когато лично е засегнат от направено изказване в същото заседание. Думата за лични обяснения се дава в края на заседанието по реда на постъпилите искания.
/2/ Общинският съветник има право да обясни отрицателния си вот в рамките на две минути, когато е гласувал “против” приетия акт и не е изразил отрицателно становище по време на обсъждането или не се е изказвал.
/3/ Правото за обяснение на отрицателен вот, се предоставя непосредствено след гласуването на въпроса по същество на не повече от общо трима общински съветници - по един общински съветник от група и един съветник, който не участва в група съветници.
/4/ Не се допуска обяснение на отрицателен вот след тайно гласуване или след гласуване по процедурен въпрос.
Чл.58. /1/ За всяко заседание на Общинския съвет се води протокол.
/2/ Проектът на протокол се изготвя от звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация най-късно 2 работни дни след заседанието на Общинския съвет.
/3/ В протокола от заседанието се вписват дневният ред на заседанието, решенията по всяка точка от него, както и резултатите от гласуванията.
/4/ Към протокола се прилагат списък на присъствалите на заседанието общински съветници, протоколите за произведените тайни, чрез компютъризираната система или поименни гласувания.
/5/ Проектът на протокол е на разположение на общинските съветници в звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация.
/6/ Съветниците могат да преглеждат проектите за протоколи от заседанията на Общинския съвет и да искат поправянето на явни фактически грешки в тях в 7-дневен срок от провеждането на съответното заседание.

/7/ Протоколът се подписва в окончателен вид от председателя на общинския съвет след изтичането на срока по ал. 6 и уважаването на направените основателни искания за поправка.
/8/ За всяко заседание на Общинския съвет се прави пълен аудио-запис на дискусиите и разискванията. Въз основа на него, се изготвя пълен протокол на заседанието в 10-дневен срок от провеждането му.
/9/ Общинските съветници могат да изслушват или получават копие от аудио-запис от дискусии и разисквания проведени на заседания на Общинския съвет, след писмена заявка отправена до Председателя на съвета.
/10/ Окончателните текстове на протоколи от заседания, аудио-записи, проектите за актове и решения, мотивите към тях и окончателната им редакция, се съхраняват в звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация до изтичането на мандата. След изтичането на мандата, същите се предават в архива на общината.
Чл.58а. /1/ При наличие на обстоятелствата по чл.28а от ЗМСМА, председателят на Общински съвет, свиква заседанията от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като 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/ В случаите по ал.1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседанията от разстояние чрез видеоконференция, председателят на Общинския съвет може да свика заседанията от разстояние, на които се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието и начина на гласуване на всеки общински съветник.
/3/ За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседанията по ал.1 и ал.2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.
/4/ При провеждане на заседанията, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответното заседание. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет-Левски – obslevski@oblevski.com ,в което посочва начина /за, против, въздържал се/ по които гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието. В електронното писмо общинските съветници, могат да излагат мотиви за начина по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразени в тях начин на гласуване, се съставя протокол в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатките от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения, се прилагат към съответния протокол на заседанието с взети неприсъствени решения. Съставеният протокол от проведено заседание, се удостоверяват с подписа на председателя на Общинския съвет и протоколиста.

/5/ При провеждане на заседанията по ал.1 и ал.2 се спазват условията в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинството за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от Председателя на Общинския съвет.
/6/ Решенията взети на заседанията по ал.1 и ал.2 се обявяват публично, чрез публикуване на протоколите на интернет страницата на общината.

Раздел втори
ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ ЗА АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.59. /1/ Председателят на Общинския съвет, постоянните и временни комисии, общинските съветници и Кметът на общината могат да внасят проекти за решения, наредби, правилници и други актове.
/2/ Кметовете на кметства и кметските наместници могат да правят предложения по въпроси от своята компетентност. В случаите, когато се касае за въпроси по чл. 10, т. 6, 7, 10 и 17, е необходимо становище от Кмета на общината.
/3/ Проектът за бюджет на общината за съответната година, се внася от Кмета на общината.
/4/ Проектите, заедно с мотивите се отправят към председателя на съвета, регистрират се в звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация. Същите се предоставят и на електронен носител.
Изменение :
/4/ Проектопредложенията заедно с мотивите се отправят до председателя на съвета, регистрират се в звеното за подпомагане работата на общинския съвет в сроковете, съгласно този правилник. Същите се предоставят на електронен носител и следва да имат следното минимално съдържание:
1. Наименование на акта.
2. Изложение на фактите и обстоятелствата, налагащи издаването на акта;
3. Правно основание за издаването на акта;
4. Посочване на организационните, материално-техническите, финансови и трудови ресурси, осигуряващи изпълнението на акта. Това правило се прилага, когато подлежащият на издаване акт е индивидуален и има вътрешно-служебен характер.
5. Подпис на вносителя на предложението за акт.

/5/ Когато до Общинския съвет, неговия Председател или постоянна комисия са отправени предложения или искания от лица, извън посочените в ал. 1 и 2, комисията, на която те са разпределени за разглеждане, ги отправя за становище към Кмета на общината. Становището трябва да се представи от Кмета или съответното звено на общинската администрация на което са разпределени, в срок не по-късно от един месец.

Нова алинея:
/5/ Материалите за заседанието на Общинския съвет се подготвят от вносителя и поднасят на председателя на Общинския съвет в писмен вид до 10-то число на

месеца за разпределяне на постоянните комисии и разглеждане на редовното заседание на Общинския съвет.

Нова алинея:
/6/ Постоянните комисии внасят становища и проекти за решения по разглежданите въпроси, включени в дневния ред, не по-късно от 7 дни преди датата на съответното заседание, с изключение на случаите по чл. 27, ал. 4.

Изменение:
Сегашната алинея 5 да стане алинея 7
/7/ Когато до Общинския съвет, неговия Председател или постоянна комисия са отправени предложения или искания от лица, извън посочените в ал. 1 и 2, комисията, на която те са разпределени за разглеждане, ги отправя за становище към Кмета на общината. Становището трябва да се представи от Кмета или съответното звено на общинската администрация на което са разпределени, в срок не по-късно от един месец.

Чл.60. /1/ Председателят на Общинския съвет разпределя проектите за актове между комисиите съобразно тяхната компетентност, като определя една от тях за водеща.
/2/ Водещата комисия организира обсъждането на проекта или направените искания, следи за спазване на сроковете по чл. 59 и подготвя становище или прави предложение съобразно вносителя на проекта или искането.
/3/ Възражения по разпределението на проектите могат да се правят от заинтересованите комисии и вносителя в тридневен срок от получаването им. По тях се произнасят Председателя и заместник-председателите, решението на които е окончателно.
/4/ Съветниците от комисиите получават копия от материалите и проектите, разпределени на съответната комисия на хартиен носител или по електронен път, по условия и ред, определени от Председателя на Общинския съвет.
Чл.61. /1/ Комисиите обсъждат проектите и депозират при Председателя на Общинския съвет своите мотивирани становища и предложения не по-късно от двадесет дни след постъпването им.
/2/ По предложение на съответните комисии срокът по ал.1 може да бъде удължен от Председателя на Общинския съвет, с не повече от петнадесет дни.
/3/ Председателят на Общинския съвет предоставя на вносителя копия от становищата по ал. 1.
Чл.62. /1/ В своите доклади комисиите се произнасят по законосъобразността, целесъобразността и финансовото осигуряване на проектите. Те правят предложение до съвета за тяхното приемане, изменение, допълване или отхвърляне.
/2/ Когато са внесени два или повече проекта с един и същи предмет, водещата комисия изработва общ проект, който внася от свое име за разглеждане в заседание на Общинския съвет.
/3/ Когато вносител или комисия не са съгласни с общия проект по ал. 2, същите излагат своето становище пред заседанието на Общинския съвет.

Чл.63. /1/ След като бъдат включени в дневния ред за заседание на Общинския съвет, постъпилите проекти, заедно с мотивите към тях, становищата и предложенията на комисиите, се раздават на общинските съветници най-късно 5 дни преди заседанието, на което е предвидено да бъдат разгледани.
/2/ При неспазване срока по ал. 1 разглеждането на проекта се отлага за следващото заседание.
Чл.64. /1/ Проектите се разглеждат след като Общинския съвет изслуша докладите на вносителя и на съответните комисии.
/2/ Вносителят може да не прави доклад, за което уведомява Председателя на Общинския съвет.
/3/ Общинските съветници могат да правят писмени или устни предложения по отделни текстове на проекта за акт.
Чл.65. /1/ Когато счете за необходимо, Общинският съвет приема решение за допълнително обсъждане на проекта като го връща на съответната комисия.
/2/ Проектът се включва в дневния ред на следващото заседание, ако съветът не реши друго.
Чл.66. Вносителят на проекта може да го оттегли до започване на обсъждането му в заседание на Общинския съвет.
Чл.67. Право да внасят проекти за декларации или обръщения имат групите съветници, Председателят на Общинския съвет и общинските съветници, които се разглеждат по реда на този правилник.
Чл.68. Актовете на Общинския съвет се допълват, редактират и приемат на заседание. По изключение някои актове след точно редактиране от вносителя, могат да се приемат на следващото заседание, ако съветът реши така.

Раздел трети
КОНТРОЛ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.69. Общинският съвет упражнява контрол върху работата и актовете на Кмета на общината, при условията и по реда на чл. 33 , ал. 1, т. 4 и чл. 45 от ЗМСМА.
Чл.70. /1/ Общинските съветници упражняват контролните си функции чрез питания към Кмета на общината.
/2/ Въпросите се формулират по възможно най-кратък и ясен начин така, че да съдържат само необходимата информация, достатъчна за изясняване на проблема.
/3/ Питането се отправя чрез Председателя на Общинския съвет в писмена форма най-малко 7 дни преди деня на заседанието.
/4/ Общинският съветник изрично заявява в питането дали желае да получи писмен или устен отговор.
/5/ Председателят на Общинския съвет предоставя питането на Кмета на общината най-късно 5 дни преди деня на заседанието.
/6/ Когато питането е включено от Председателя в дневния ред на заседание, то се предоставя на съветниците заедно с останалите предложения и проекти.
Чл.71. /1/ Общинският съветник може преди получаване на отговора да оттегли питането с писмено заявление, за което Председателят на Общинския съвет уведомява Кмета на общината.
/2/ Питането се снема от дневния ред, само когато общинският съветник, който го е отправил, поиска това.

Чл.72. /1/ Кметът отговаря устно или писмено на предстоящото заседание на Общинския съвет, когато са спазени изискванията на чл. 70.
/2/ По искане на Кмета на общината или по заявление на вносителя, отговора може да се отложи за следващото заседание.
/3/ Когато се получи писмен отговор на питането, Председателят съобщава за това на заседанието и връчва екземпляр от него на съветника, който го е отправил. По искане на съветника или Кмета, отговорът на питането може да бъде прочетен на заседанието.
Чл.73. Устният отговор на питането се реализира така:
1. Вносителят прави изложение на питането в рамките на три минути;
2. Кметът лично отговаря на въпросите поставени в питането;
3. След отговора на питането вносителят може да зададе до два уточняващи въпроса в рамките на две минути, на които също се отговаря;
4. По отговора на питането не се провеждат разисквания;
5. Последен получава думата вносителя на питането, който в рамките на две минути изразява отношението си към отговора.
Чл.74. Общинският съвет може да реши да започнат разисквания по питане, когато постъпи писмено предложение най-малко от една четвърт от всички общински съветници. В този случай по въпроса, поставен с питането може да се приеме решение.
Чл.75. /1/ Общинският съвет и постоянните комисии могат да изискват от Кмета на общината, неговите заместници, както и от служителите в общинската администрация справки, докладни записки, информации и други материали относно изпълнението на приетите решения.
/2/ Постъпващата информация се обобщава от компетентната постоянна комисия, която докладва резултатите на следващото заседание на Общинския съвет.
/3/ При забавяне или непълно изпълнение на решенията, Общинският съвет може да изисква изслушване на съответното длъжностно лице.
/4/ Отделът, осигуряващ дейността на Общинския съвет осигурява необходимите технически възможности за осъществяване на контрол по изпълнението на решенията на Общинския съвет.
Чл.76. /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/ Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от Кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14-дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от Кмета на общината, пред съответния административен съд.
/3/ Кметът на общината може да върне за ново обсъждане незаконосъобразните или нецелесъобразните актове на Общинския съвет или да оспорва незаконосъобразните актове пред съответния административен съд и да иска спиране на изпълнението на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове. Кметът на общината не може да върне за ново обсъждане по целесъобразност вътрешно-служебни актове, свързани с организацията и дейността на Общинския съвет и неговите комисии.

/4/ Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от Общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му.
/5/ Върнатият за ново обсъждане акт може да бъде оспорен пред съответния административен съд от Кмета на общината, съответно от Областния управител, в 7-дневен срок от изтичане на срока по ал. 4, ако в този срок Общинският съвет не се произнесе по него.
/6/ Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатият за ново обсъждане акт.
/7/ Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинство, определено в закон, но с не по-малко от повече от половината от общия брой на общинските съветници.
/8/ Измененият или повторно приет акт на Общинския съвет може да бъде оспорван пред съответния административен съд по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Глава седма
КМЕТОВЕ И ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.77. /1/ Кметът на общината е орган на изпълнителната власт с обща компетентност. Орган на изпълнителната власт в кметството е кметът на кметството.
/2/ Кметът на общината е и Кмет на гр. Левски.
/3/ В изпълнение на своите правомощия кметът издава заповеди и други актове предвидени в нормативен акт.
Чл.78. Общинският съвет одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата по предложение на Кмета на общината.
Чл.79. Кметът на общината утвърждава устройствения правилник на общинската администрация.
Чл.80. /1/ Кметът на общината назначава и освобождава от длъжност заместник-кметовете на общината, кметските наместници, ръководителите на звената на издръжка от общинския бюджет, началниците и служителите в общинската администрация, с изключение на тези, които подпомагат дейността на кметовете на кметства, налага предвидените в закона дисциплинарни наказания.
/2/ Лицата по ал. 1 изпълняват функции и отговарят за ресори, възложени им от Кмета на общината, съобразно одобрената от Общинския съвет структура на общинската администрация, утвърдения устройствен правилник и действащите длъжностни характеристики.

Глава осма
ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИ НА ОБЩИНАТА

Чл.81. /1/ Общината има право на собственост, чийто обхват и начин на придобиване се определя със закон.
/2/ Общината може да осъществява стопанска дейност, да създава общински предприятия и да участва в смесени форми на стопанска дейност при условия и по ред, определен със закон.
/3/ Общината може да влага в стопанска дейност имоти и свободни парични средства с изключение на целевите субсидии от държавния бюджет.
/4/ Общината може да участва само в такива форми на стопанска дейност, в които отговорността й не надвишава размера на дяловото й участие.

Чл.82. В изпълнение на правата и задълженията от предходния член,Общинският съвет приема решения относно:
1. Определяне начина на използване на недвижимата общинска собственост;
2. Определяне условията и начина на използване на местните териториални ресурси с оглед развитието на ефективна стопанска дейност на територията на общината;
3. Сключване сделки за недвижими имоти с физически и юридически лица, като се ръководи от най-целесъобразното и ефективно използване на общинските имоти;
4. Провеждане финансово-кредитна политика, насочена към привличане на нови производства и дейности в общината. Организира подходящи и привлекателни условия за тяхното икономическо развитие и стабилност и определя при необходимост разпоредби за диференциране на общинските такси по отношение на територии или конкретни обекти;
5. Определяне представителите на общината в общинските и смесени търговски дружества, при спазване разпоредбите на ЗМСМА и на настоящия правилник;
6. Стимулиране развитието на частния бизнес посредством изграждането на инфраструктурни обекти и съоръжения с цел последващата им продажба на частни фирми и лица.
Чл.83. /1/ Общинският съвет най-малко един път годишно приема информация /отчет/ за използването и развитието на общинската собственост.
/2/ Информацията по предходната алинея обхваща:
1. Характеристика на вида, състава и структурата на общинската собственост в зависимост от предназначението й, както и формите на нейното управление;
2. Оценка за местните потребности на населението и възможностите за тяхното задоволяване чрез общински предприятия и учреждения, а така също и чрез частния бизнес;
3. Оценка на резултатите от използването на различните видове общинска собственост - икономически, социални, екологически и други;
4. Предложение за подобряване структурата и ефективността на функциониране на общинска собственост.
Чл.84. /1/ Общинският съвет съставя самостоятелен бюджет на общината, извън републиканския, на основата на собствени приходоизточници и субсидии от държавата.
/2/ Общината може да ползува банкови кредити при условия и ред, установени със закони, както и безлихвени заеми от бюджета при условия, предвидени от Министерския съвет.
/3/ Общината има право да емитира облигации.
Чл.85. В бюджета на общината постъпват следните приходи:
1. местни и други данъци, определени със закон;
2. местни такси, определени със закон;
3. приходи от предоставяне на концесии;
4. глобите и имуществените санкции, събирани въз основа на наказателни постановления, издадени от орган на местната администрация, освен ако със закон е предвидено друго;
5. лихви;
6. наеми и други собствени приходи.
/3/ Преотстъпени държавни приходи са определените със закон.
/4/ Субсидии и субвенции от републиканския бюджет са:

1. общите субсидии, определени по обективни критерии, утвърдени със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;
2. целевите субсидии - в конкретни случаи за придобиване на дълготрайни материални активи и за изпълнение на регионални програми и на проекти от национално значение;
3. субвенциите - в конкретни случаи суми, предоставени целево от държавния бюджет под определени условия.

Чл.86. /1/ Разходите на общината се правят за покриване на местни потребности, както и за нужди, възникнали в изпълнение на държавни функции.

/2/ Разходите за изпълнение на държавни функции се покриват от републиканския бюджет.

/3/ Общинският съвет може да подпомага с финансови средства общински и други предприятия, чиято дейност е свързана със задоволяване потребностите на населението.

Чл.87. В разходната част на общинския бюджет се предвиждат бюджетни кредити за:

1. здравни, социални, образователни, културни, спортни и туристически дейности на общината и дейности за развитие на децата и младежта;
2. устройство и развитие на територията на общината, комунални и благоустройствени дейности;
3. управление на общинската собственост;
4. административно и техническо обслужване на населението;
5. дейности по опазване на околната среда;
6. дейности по опазване на обществения ред и на собствеността на населението и общината;
7. издръжка на общинския съвет и на общинската администрация;
8. информационно осигуряване;
9. придобиване на дълготрайни активи;
10. рекламно-информационни разходи за привличане на инвеститори;
11. съвместни дейности с други общини, предприятия и с държавата от взаимен интерес;
12. влагане на имущество в стопанска дейност и подпомагане на предприятия за дейности, свързани с потребностите на общината и населението;
13. дейности, свързани с отбраната и въоръжените сили на страната;
14. дейности по защита на населението при бедствия и аварии;
15. набиране на статистическа информация;
16. реализиране на международни програми на територията на общината;
17. погасяване на ползвани заеми;
18. вноски в републиканския бюджет, определени със Закона за държавния бюджет на Република България за съответната година;
19. предоставяне на заеми на други общини;
20. други разходи, които не противоречат на закона.

Чл.88. При наличие на свободни парични средства, по решение на Общинския съвет могат да се правят срочни депозити в банкови институти, предлагащи най-изгодни условия и сигурност при възстановяване на средствата.

Чл.89. /1/ Общинският съвет може да приема решения за създаване и за прекратяване на общински гаранционни и дарителски целеви фондове /фондации/.

/2/ В изпълнение на правата и задълженията по предходната алинея Общинският съвет:
1. Утвърждава наредба за управлението на съответния фонд;
2. Разкрива целеви и извънбюджетни сметки, по които се формират и изразходват средствата.
Чл.90. /1/ Бюджетът на общината се приема от Общинския съвет по предложение на Кмета на общината в срока, предвиден от Закона за държавния бюджет за съответната година.
/2/ Когато държавния бюджет за съответната година не е приет до започването й, приходите се събират, а разходите се извършват съгласно бюджета за съответния период на предходната година с отчитане на инфлацията.
/3/ Общинският бюджет се изменя през текущата година по начина, по който е бил приет.
Чл.91. Средствата по разходите, утвърдени с бюджета на общината се разпределят по отделни кметства и райони в съответствие с действителните им нужди и конкретното им предназначение.
Чл.92. /1/ Бюджетът на общината е публичен и се контролира от постоянните комисии, групите съветници, специализираните органи за финансов контрол и населението.
/2/ Най-малко два пъти през годината Общинският съвет разглежда изпълнението на общинския бюджет, като приема мерки за неговото най-целесъобразно и ефективно използване. Приема и годишните отчети.

Глава девета
ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКО ОСИГУРЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.93. Дейността на Общинския съвет се осигурява организационно-технически от звено за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация.
Чл.94. Звеното е в структурата на общинската администрация, щатното му разписание е включено в щатното разписание на общинската администрация.
Началникът на звеното /ако има такъв/ и служителите в него се назначават и освобождават от Кмета на общината по предложение на Председателя на Общинския съвет. Разполага се в самостоятелни помещения и е обзаведен с необходимото техническо оборудване.
Чл.95. Звеното за подпомагане и осигуряване работата на Общинския съвет при общинската администрация:
1. Осигурява организационно-технически заседанията на Общинския съвет, постоянните и временните комисии, като уведомява общинските съветници за насрочените заседания, размножава материалите за тях и своевременно изготвя протоколите от проведените заседания; съхранява и опазва преписките и архивните дела.
2. Осигурява оформянето на приетите актове на Общинския съвет и протоколите от неговите заседания, както и тези на комисиите;
3. Организира и участва в провеждането на анкети, проучвания и срещи с избирателите;

4. Съдейства на Председателя на Общинския съвет, заместник-председателите и председателите на постоянните и временните комисии за своевременно изготвяне на планове за работа, проверки, анализи и други;
5. Изпраща актовете на Общинския съвет до Областния управител, Кмета на общината и Районна прокуратура в 7-дневен срок от приемането им;
6. Поддържа и актуализира картотеката на общинските съветници и съхранява документацията, свързана с дейността на Общинския съвет и отделните комисии;
7. Поддържа и актуализира база данни с всички приети актове на Общинския съвет;
8. Поддържа и актуализира база данни за изпълнението на решенията на Общинския съвет;
9. Изготвя справки и анализи след разпореждане на Председателя на Общинския съвет;
10. Води отчетност за присъствието на общинските съветници на заседанията на Общинския съвет и комисиите;
11. Извършва анализ и подготовка на предложения за промени в действащите нормативни актове, издадени от Общинския съвет;
12. Следи за промени в нормативни актове, засягащи въпроси от компетентност на Общинския съвет;
13.Осигурява материално-технически прозрачността и публичността на дейността на Общинския съвет;
14. Изготвя и представя за утвърждаване на Председателя на Общинския съвет до 5-о число на следващия месец, справка за възнаграждението на общинските съветници през изтеклия месец;
15. Поддържа регистъра по чл. 18, ал. 1, т. 20.
16. Организира връзките на Общинския съвет с политическите партии, обществените организации и движения, както и с други органи на местното самоуправление в страната и чужбина;
17. Подпомага Председателя на Общинския съвет и общинските съветници в цялостната им дейност.
Чл.96. Функционалните задължения на служителите в звеното се определят с длъжностните им характеристики.
Чл.97. Общинската администрация осигурява подходящи работни помещения за постоянните комисии.

Глава десета
УЧАСТИЕ НА ГРАЖДАНИТЕ В РАБОТАТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.98. /1/ Гражданите могат да присъстват на заседанията на Общинския съвет.
/2/ Гражданите заемат определените им места в залата за заседания на Общинския съвет до откриване на текущото заседание или по време на обявените от Председателя на Общинския съвет почивки.
/3/ По време на заседанията на Общинския съвет присъстващите граждани пазят тишина и не прекъсват или репликират изказващите се лица.
/4/ По време на заседанието присъстващите граждани задължително изключват мобилните си телефони.
/5/ Забранява се внасянето на оръжие в заседателната зала на Общинския съвет.
/6/ Забранява се влизането в Заседателната зала на лица в явно нетрезво състояние.
Чл.99. /1/ В края на всяко заседание на Общинския съвет се предвижда точка в дневния ред “Питания от граждани по въпроси, представляващи обществен

интерес”, по време на която се дава думата на граждани, които желаят да се изкажат или да поставят своите въпроси към Общинския съвет, Кмета на Общината и общинската администрация.
/2/ Гражданите, които желаят да вземат думата за изказване, становище, предложение или отправяне на питане по ал. 1 до началото на заседанието заявяват желанието си пред Председателя на Общинския съвет, който изготвя списък, заедно със заместник-председателите на Общинския съвет.
/3/ Председателят на Общинския съвет дава думата за изказвания на гражданите, съгласно изготвения списък.
/4/ Гражданите имат право да правят изказвания, да отправят питания, да дават становища и предложения в рамките на 3 минути. На поставените въпроси се отговаря веднага или най-късно на следващото заседание в същата точка от дневния ред.
Чл.100. Гражданите могат да участват в заседанията на постоянните и временни комисии и да се изказват по реда, определен с настоящата глава.
Чл.101. /1/ Гражданите могат да отправят писмени питания, становища и предложения от компетентността на Общинския съвет, Кмета и общинската администрация чрез съответните служби на Общинския съвет и общинската администрация.
/2/ На писмените питания по ал. 1 се отговаря в срок от 20 дни.
/3/ Становищата и предложенията по ал. 1 се обсъждат и анализират при вземане на управленски решения по съответните въпроси.

Глава единадесета
МУЖДУНАРОДНИ ОТНОШЕНИЯ И СЪТРУДНИЧЕСТВО

Чл.102. /1/ Международните отношения на Общинския съвет се организират от Председателя на Общинския съвет в рамките на определения бюджет.
/2/ Когато в общинската администрация се получи официално предложение за сключване на споразумения за сътрудничество или договори за побратимяване с други градове в страната или чужбина, Кметът на общината определя състава на делегацията, в която могат да бъдат включени и общински съветници по предложение на Председателя на Общинския съвет, след консултации с ръководствата на групите съветници.
Чл.103. /1/ Проектът на споразумение за сътрудничество или договор за побратимяване, се разглежда от съответните постоянни комисии, съобразно неговия предмет и насоченост, които се произнасят по него в определен от Председателя на съвета срок и се одобряват с решение на Общинския съвет.
/2/ Становище по проекта по ал.1, дава и Кметът на общината, когато предложението не е внесено от него.
/3/ Подписаното споразумение за сътрудничество или договор за побратимяване влизат в сила и подлежат на изпълнение, след ратификационна процедура за утвърждаването им от Общинския съвет.
Чл.104. /1/ Ръководителят на делегацията или командированият изготвя писмен доклад за резултатите от командировката си до Кмета на общината.
/2/ Кметът на общината изготвя писмен доклад за резултатите от командировката си до Председателя на Общинския съвет.

/3/ Лицата по ал. 1 и 2 изготвят съответните доклади, при спазване изискванията на действащите нормативни актове, уреждащи командироването в страната и чужбина.
Чл.105. Правилата по тази глава се прилагат и по въпроси, свързани с участието на Община Левски в национални, регионални и международни сдружения на местни власти.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. “Председател” по смисъла на правилника е и председателстващия съответното заседание на Общинския съвет.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. По въпроси неуредени с този правилник, се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство, а когато такива липсват, Общинският съвет приема съответните решения.
§ 3. Настоящият правилник е приет на основание чл. 21, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.
§ 4. Правилникът е приет на заседание на Общинския съвет на Община Левски с Решение № 13/21.12.2023г. и влиза в сила от деня на приемането му.