

**ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПЪЛНЕНИЕ
НА ПРАВИЛНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – СОПОТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И
ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

приет с Решение №310, взето с поименно гласуване, с Протокол №48 от редовно заседание Общински съвет – Сопот, проведено на 27.12.2018 г.

§1. Създава нов чл. 46а със следния текст:

„46а. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии 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) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика заседания на постоянните комисии от разстояние, на които да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл, съгласно Приложение №9.

1. При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез видеоконференция, на служебния имейл ще се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието на съответната постоянна комисия се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео, а Председателят на постоянната комисия/Водещият заседанието отразява присъствията и отсъствията в Присъствен лист (Приложение №4 или Приложение №5). За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към Присъствения лист от заседанието. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако комисията реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

2. При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния си имейл общинските съветници получават формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник в рамките на 24 часа от получаване на формуляра, следва да го изпрати попълнен с електронно писмо от своя служебен имейл, на имейла на Общински съвет – Сопот obssopot@gmail.com, като е отбелязал начина по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията със ”за“, „против“ или „въздържал се“. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници, с изразения в тях начин на гласуване, Председателят на постоянната комисия/Водещият заседанието съставя протокол, в който отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието на постоянната комисия с

взети неприсъствени решения. Съставеният протокол за проведено заседание на постоянните комисии, се удостоверява с подписа на Председателя на постоянната комисия или на Водещият заседанието.

(4) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в Закона и Правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на Становища по предложените проекти за решения, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.“

§2. Създава нов чл. 58а със следния текст:

„58а. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква редовно или извънредно заседание на Общинския съвет 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) В случаите по ал. 1, когато няма техническа възможност за провеждане на заседания на общинския съвет от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинския съвет може да свика заседания от разстояние, на които да се приемат решения чрез неприсъствено гласуване по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл, съгласно Приложение №9.

1. При провеждане на редовни или извънредни заседания на Общинския съвет, чрез видеоконференция, на служебния имейл ще 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, а Председателят Общински съвет/Председателстващият заседанието отразява присъствията и отсъствията в Присъствен лист. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към Протокола от заседанието. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на общината, освен ако Общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

2. При провеждане на редовни и извънредни заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния си имейл общинските съветници получават формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник в рамките на 24 часа от получаване на формуляра, следва да го изпрати попълнен с електронно писмо от своя служебен имейл, на имейла на Общински съвет – Сопот obssopot@gmail.com, като е отбелязал начина по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието, със ”за“, „против“ или „въздържал се“. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници, с изразения в тях начин на гласуване, Председателят на Общинския съвет/Председателстващият заседанието отразява гласуването по всяка точка от дневния ред в Списъка за поименно гласуване (Приложение №6), а водещият Протокола, го отразява в него. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол

на заседанието с взети присъствени решения. Съставният протокол за проведено заседание на Общинския съвет, се удостоверява с подписа на Председателя на Общинския съвет/Председателстващият заседанието, Зам.-председателя/Съпредседателстващ заседанието и Протоколчика.

(4) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 се спазват установените в Закона и Правилника изисквания за кворум и мнозинство 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.“

§3. Създава Приложение №9 към чл. 46а, ал. 3 и чл. 58а, ал. 3 в следния вид:

Приложение №9
към чл. 46а, ал. 3 и чл. 58а, ал. 3

ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният/ата _____
(име, презиме, фамилия)

в качеството си на Общински съветник в Общински съвет – Сопот

ДЕКЛАРИРАМ:

Че при провеждане на редовни или извънредни заседания на Общинския съвет, както и на заседания на постоянните комисии, чрез видеоконференция, свикани по реда на чл. 46а и чл. 58а, ще използвам служебния си имейл: _____

на който ще получавам кодове и данни, необходими за провеждане на заседанията и чрез който ще гарантирам сигурността, идентифицирането и начина по който ще гласувам.

Дата: _____

Подпис: _____

§4. В Преходните и заключителните разпоредби се създава §6 със следния текст:

„§6. Този Правилник е изменен и допълнен с Решение №....., взето с поименно гласуване, Протокол №... от заседание на ОбС – Сопот, проведено на20... г.“

ВНОСИТЕЛ:

НЕЛИ ПЕНЕВА

Председател на Общински съвет – Сопот

