

СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg,

ДО

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

**ДОКЛАД**

*от*

**ИСКРА АНГЕЛОВА - ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК И ПРЕДСЕДАТЕЛ НА  
ВРЕМЕННАТА КОМИСИЯ ЗА ИЗРАБОТВАНЕ НА ПРАВИЛНИК ЗА ИЗМЕНЕНИЕ И  
ДОПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВИЛНИКА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА  
СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ и членовете на комисията:**

**ОРЛИН ИВАНОВ - ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК;**

**ПАНАЙОТ БОНЧЕВ - ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК;**

**ЖИВКО ДЕРВЕНОВ - ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК;**

**АТАНАС АТАНАСОВ - ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК;**

**СИЛВИЯ ХРИСТОВА - ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИК;**

**ОТНОСНО:** Приемане на Правилник за изменение и допълнение на  
Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет

## УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Правилникът за организацията и дейността на Столичния общински съвет е основният документ, уреждащ организацията на работа на Столичния общински съвет, постоянните и временни комисии, правата и задълженията на общинските съветници, правилата и процедурите на работа на органа на местното самоуправление в Столична община, взаимодействието на СОС с кмета на Столична община и администрацията на СО и връзките на СОС с други обществени институции.

С Решение № 62 по Протокол № 9 от 09.02.2012 година Столичният общински съвет създаде Временна комисия за изработване на Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС, със задача да извърши преглед на всички текстове от Правилника и при необходимост да внесе предложения за корекции.

На осем свои заседания Временната комисия извърши преглед на целия Правилник и обсъди всички текстове в него, като внесе необходимите корекции.

Предложеният проект на Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС отразява промените в действащото законодателство и цели подобряване на ефективността в работата на Столичния общински съвет.

В предложения проект за Правилник, временната комисия предлага три групи промени, а именно:

**I група Промени**, наложени от изменение на действащото законодателство за изминалия период от приемането на последните промени в Правилника през 2009 год. до днес като промяна в наименованията на закони, промяна, отразяваща изискванията на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и др.);

**II група Промени**, с които се допълва и прецизира действащият Правилник с определени процедури, каквито до момента не са били ясно разписани като процедурата по избор на председател на СОС и предпоставките за предсрочно освобождаване на председателя на СОС, процедурата относно контрола и питанията към кмета на Столична община и др.;

**III група Промени,** наложени от практически проблеми по прилагане на Правилника до момента, които промени целят подобряване дейността на постоянните комисии към СОС, както и процедурата за провеждане на редовните заседания на Столичния общински съвет, процедура по присъствие на акредитирани журналисти и др.);


Проектът на Правилника е съобразен с действащата структура на Администрацията на Столична община.


С оглед на гореизложеното и на основание чл.21, ал.1, т.23, ал.2 и ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация предлагаме на Столичния общински съвет проект за решение, както и проект на Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС.

**Приложения:** 1. Проект за решение;

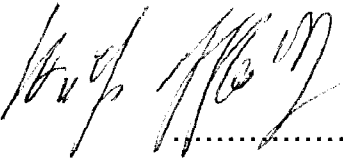
2. Проект на Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС;

**С УВАЖЕНИЕ:**

  
.....  
/Искра Ангелова/

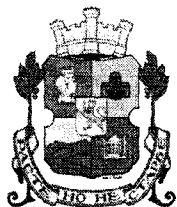
  
.....  
/ Орлин Иванов /

  
.....  
/ Панайот Бончев /

  
.....  
/Живко Дервенов/

  
.....  
/Атанас Атанасов/

  
.....  
/Силвия Христова/



СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
**СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg,

**ПРОЕКТ !**

**РЕШЕНИЕ №**  
на Столичния общински съвет  
от \_\_\_\_\_ 2012 година

За приемане на Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС.

На основание чл. 21, ал.1, т. 23, ал.2 и ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

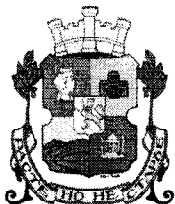
**СТОЛИЧНИЯТ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**  
**РЕШИ:**

Приема Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС, съгласно Приложение № 1.

Настоящото решение е прието на заседание на Столичния общински съвет, проведено на ..... 2012 г., Протокол №....., точка .... от дневния ред, по доклад №..... и е подпечатано с официалния печат на Столичния общински съвет. Контролът по изпълнение на решението се възлага на Постоянната комисия по ..... към Столичния общински съвет.

Председател на Столичния общински съвет: .....

**/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/**



СТОЛИЧНА ОБЩИНА  
СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

1000 София, ул. Московска № 33, Тел. 93 77 591, Факс 98 70 855, e-mail: info@sofiacouncil.bg,

СТОЛИЧНА ОБЩИНА ул. Московска №33
РЕГИСТРАЦИОНЕН ИНДЕКС И ДАТА
9300-191 / 4.05.12

ДО  
СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

На основание чл.68, ал.1 от Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет, приложено изпращаме за разглеждане на заседание на СОС доклад относно приемане на Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС.

Към доклада е приложен:

1. Проект за решение;
2. Проект на Правилник за изменение и допълнение на Правилника за организацията и дейността на СОС;

Вносител:

  
/Искра Ангелова/

  
/Орлин Иванов /

  
/Панайот Бончев /

  
/Живко Дервенов/

  
/Атанас Атанасов/

  
/Силвия Христова/

**СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ**

✓ ДОКЛАД № : ..... 9300 - 191 / 07.05. 2011 г. .....

ПИСМО №: .....

ВНОСИТЕЛ: У. Ангелова, О. Метанов, П. Бончев, Н. Дербенев,  
А. Атанасов и С. Христова - общ. собственици  
 получил: дата: ..... подпис: .....

**ПРЕДОСТАВЕНО ЗА :**

- |                                                       |                                                |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 1. Становище на ПК по :      | <input type="checkbox"/> 6. На Вашето внимание |
| <input type="checkbox"/> 2. За отговор                | <input type="checkbox"/> 7. Към архив          |
| <input type="checkbox"/> 3. За изпълнение             | <input type="checkbox"/> 8. ....               |
| <input type="checkbox"/> 4. За проучване и докладване |                                                |
| <input type="checkbox"/> 5. За съгласуване            |                                                |

Комисия	Председател	Експерт
<input type="checkbox"/> 1. Устройство на територията, архитектура и жилищна политика	<input type="checkbox"/> Орлин Иванов	<input type="checkbox"/> Р. Григорова
<input type="checkbox"/> 2. Финанси и бюджет	<input type="checkbox"/> Орлин Алексиев	<input type="checkbox"/> Ем. Даскалова
<input type="checkbox"/> 3. Здравеопазване и социална политика	<input type="checkbox"/> Лилянда Еленкова	<input type="checkbox"/> Б. Цонева
<input type="checkbox"/> 4. Опазване на околната среда, земеделие и гори	<input type="checkbox"/> Лорита Радева	<input type="checkbox"/> Ем. Стамболова
<input type="checkbox"/> 5. Местно самоуправление и нормативна уредба	<input type="checkbox"/> Искра Ангелова	<input type="checkbox"/> Ем. Стамболова
<input type="checkbox"/> 6. Образование, култура, наука и културно многообразие	<input type="checkbox"/> Малина Едрева	<input type="checkbox"/> Ив. Гергинова
<input type="checkbox"/> 7. Стопанска политика и общинска собственост	<input type="checkbox"/> Николай Стойнев	<input type="checkbox"/> Ст. Стоянова
<input type="checkbox"/> 8. Инженерна инфраструктура и енергийно планиране	<input type="checkbox"/> Иван Илиев	<input type="checkbox"/> С. Якуб
<input type="checkbox"/> 9. Обществен ред и сигурност	<input type="checkbox"/> Татьяна Георгиева	<input type="checkbox"/> М. Атанасова
<input type="checkbox"/> 10. Транспорт, транспортна инфраструктура и безопасност на движението	<input type="checkbox"/> Радослав Тошев	<input type="checkbox"/> В. Захариева
<input type="checkbox"/> 11. Децата, младежта, спорта и туризма	<input type="checkbox"/> Иво Тонев	<input type="checkbox"/> Б. Цонева
<input type="checkbox"/> 12. Етика, граждански права, молби и жалби	<input type="checkbox"/> Анега Георгиева	<input type="checkbox"/> Н. Йорданова
<input type="checkbox"/> 13. Европейските въпроси и връзки с гражданското общество	<input type="checkbox"/> Ирина Йорданова-Колева	<input type="checkbox"/> Ив. Гергинова

ВОДЕЩА КОМИСИЯ №

ЗАБЕЛЕЖКА: .....

Дата: .....

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СОС:**

/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/

## ПРАВИЛНИК за организацията и дейността на Столичния общински съвет

(Заглавието е изменено с Решение № 84 по Протокол № 7 от 28.02.2008)

Приет с Решение №1 по Протокол №7 от 19.01.2004 (Изм. с Решение № 433 по Протокол № 32 от 11.11.2004, изм. и доп. с Решение № 465 по Протокол № 32 от 11.11.2004, изм. с Решение № 568 по Протокол № 35 от 16.12.2004, изм.с Решение № 1 по Протокол № 67 от 12.01.2006, доп.с Решение № 168 по Протокол № 74 от 23.03.2006, изм. и доп.с Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006; изм. и доп.с Решение № 578 по Протокол № 84 от 20.07.2006; изм. и доп.с Решение № 615 по Протокол № 85 от 27.07.2006; изм. и доп.с Решение № 707 по Протокол № 88 от 28.09.2006; изм. и доп.с Решение № 826 по Протокол № 91 от 26.10.2006; изм. и доп. с Решение № 84 по Протокол № 7 от 28.02.2008; изм. и доп. с Решение № 573 по Протокол № 22 от 09.10.2008, изм. и доп. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009; изм. и доп. с Решение № 701 по Протокол № 51 от 19.11.2009; изм. и доп. с Решение № 64 по Протокол № 5 от 22.12.2011)

### Глава първа

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1.(1)Този правилник урежда организацията и дейността на Столичния общински съвет (СОС), неговите комисии, взаимодействието му с Администрацията на Столичната община (СО), отношенията му с органите на държавната власт, обществените организации, международните връзки и условията за сдружаване на СО.

(2)Организацията и дейността на СОС се осъществяват въз основа на Конституцията на Република България, Европейската харта за местното самоуправление, Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

Чл. 2.(1)СОС е орган на местното самоуправление, избран от жителите в СО при условия и по ред, определени от закона.

(2)СОС се състои от 61 общински съветници.

(3)(Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)В своята дейност СОС се ръководи от следните общи принципи: законност; гарантиране и закрила интересите на жителите на СО; публичност при взимане решения и тяхното изпълнение; самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на решения; колегиалност.

Чл. 3. (1) **/изменение/** СОС избира обществен посредник **за срок от 5 години**. Общественият посредник съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред СОС и Администрацията на СО.

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

**(3) /нова/ При необходимост СОС може да избере заместник на обществения посредник.**

Чл. 4. (1) При осъществяване на своите правомощия СОС взаимодейства с органите на държавна власт и с други органи на местната власт.

(2) СОС осъществява сътрудничество с ръководните органи на синдикатите, на организациите на работодателите и на организациите за социална защита, както и на други неправителствени организации.

Чл. 5. (1) Столичната община е административно-териториална единица, която има и статут на област. В нея се съчетава самоуправлението на нейното население с провеждането на държавната политика за развитието на столицата.

(2) СО, съгласно Закона за териториалното деление на Столичната община и големите градове, се дели на 24 района. Наименованията и границите на районите на СО са съгласно Приложение № 1.

Глава втора:

СТОЛИЧЕН ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Раздел I.

Компетентност на Столичния общински съвет

Чл. 6. (1) Местното самоуправление в СО се изразява в правото и реалната възможност на гражданите на СО, пряко и чрез СОС да решават самостоятелно всички въпроси от местно значение, които законът е предоставил в тяхна компетентност, както и други задачи от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

(2) СОС разглежда и решава въпроси, които:

1. Конституцията и законите на страната изрично му възлагат;

2. следват от решенията на гражданите на СО;

3. следват от свободата за инициатива по всеки въпрос, който не е изключен от неговата компетентност или предоставен на друг орган на държавна власт.

Чл. 7.(1) СОС определя политиката за развитие на СО и контролира нейното осъществяване в следните области:



1. общинското имущество, общинските търговски дружества и предприятия, общинските финанси, данъци и такси и Администрацията на СО;
2. устройството и развитието на територията на СО и на населените места в нея;
3. образованието;
4. здравеопазването;
5. културата;
6. благоустрояването и комуналните дейности;
7. социалните услуги;
8. опазването на околната среда и рационалното използване на природните ресурси;
9. поддържането и опазването на културни, исторически и архитектурни паметници;
10. развитието на спорта, отдиха и туризма;
11. сигурността, обществения ред и неприкосновеността на собствеността на гражданите.

(2) СОС изпълнява функциите по чл. 21 от ЗМСМА, както и други задачи от местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи.

Чл. 8.(1) Гражданите участват в управлението на СО както чрез СОС, така и непосредствено чрез референдум и общо събрание на населението.

(2) **/изменение/** Местен референдум и общо събрание на населението се свикват и произвеждат при условия и по ред, определени в **Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление.**

(3) Разходите за произвеждането на местен референдум и общо събрание на населението се поемат от бюджета на СО.

Чл. 9.(1) **/изменение/** (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) След обществено обсъждане СОС приема **стратегии за развитие на СО.**

(2) Стратегията за развитие на СО обхваща всички сфери на компетентност на СОС.

Чл. 10.(1) (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) В изпълнение на своите функции СОС приема решения и осъществява контрол за тяхното изпълнение.

(2) **/изменение/** С решения се приемат правилници, наредби, инструкции, **програми и др.**

(3) По въпроси от вътрешноорганизационен характер СОС приема и други решения, които се записват в протокола на съответното заседание.

Чл. 11. По въпроси от обществена значимост СОС може да изрази своето отношение с декларация или обръщение.

Чл. 12.(1) **/изменение/** Председателят на СОС изпраща копие от приетите от СОС актове на областния управител и на кмета на СО в 7-дневен срок **от приемането им.**

(2) (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Актовете на СОС, както и информация, свързана с дейността на СОС и неговите комисии, във връзка с тези актове се разгласяват на гражданите на СО чрез интернет страница на СОС и СО и/или чрез средствата за масово осведомяване. 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.

(3) ( Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)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.

## Раздел II.

### Конституиране на Столичния общински съвет

Чл. 13.(1)Първото заседание на новоизбрания състав на СОС се свиква от областния управител и се провежда в 14-дневен срок от обявяването на резултатите от изборите.

(2)Първото заседание на СОС се открива от най-възрастния от присъстващите общински съветници. Той ръководи заседанието до избирането на председател на СОС.

(3)На първото заседание на СОС общинските съветници, кметът на СО и кметовете на кметства полагат следната клетва: "Заклевам се в името на Република България да спазвам Конституцията и законите на страната и във всичките си действия да се ръководя от интересите на гражданите от Столична община и да работя за тяхното благоденствие." Полагането на клетва се удостоверява с подписване на клетвен лист.

(4)Клетвените листове на общинските съветници, на кмета на СО, на кметовете на райони и кметства се съхраняват в деловодството на СОС.

Чл. 14.(1)Под ръководството на най-възрастния общински съветник СОС:

- 1.избира от състава на СОС комисия за провеждане на тайни гласувания;
- 2.провежда разискванията за избор на председател на СОС;
- 3.избира председател на СОС.

(2) Комисията за произвеждане на тайни гласувания се състои от 7 души, предложени от общинските съветници.

(3) Комисията за провеждане на тайни гласувания, провежда и тайните гласувания на СОС по време на неговия мандат.

(4) Комисията по ал. 2 утвърждава образец на бюлетина.

Чл. 15.(1) Кандидатури за председател на СОС могат да издигат общинските съветници и политическите партии или коалиции, представени в СОС.

(2) Председателят на СОС се избира с тайно гласуване.

Чл. 16.(1) **/изменение/** Изборът на председател на СОС се извършва с интегрална бюлетина, подпечатана с печата на СОС, в която се изписват имената на кандидатите. Всеки съветник отбелязва предпочитания кандидат с поставяне на "X" в квадратчето пред съответния кандидат по начин, който не засяга друго квадратче, сгъва я и я поставя в урната.

**(2) /нова/ Недействителна е бюлетина, която не съдържа реквизитите в ал.1, както и съдържаща такива реквизити, но не попълнена по съответния ред.**

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

(4) Ако при първото гласуване никой от кандидатите не получи необходимото мнозинство, изборът се повтаря в същия ден, като в него участват двамата кандидати, получили най-много гласове. В този случай за избран се смята този, който е получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници. Ако и при повторното гласуване нито един от кандидатите не бъде избран, процедурата по избора започва отначало и се провежда на следващото заседание.

**(5) /нова/ Процедурата по ал.4 се прилага и в случаите, когато е издигнат само един кандидат.**

Чл. 17.(1) **/изменение/ В деня на избор на председател на СОС, а при невъзможност, в срок до 14 дни след избора на председател, СОС избира с явно гласуване от състава на общинските съветници заместник-председатели на СОС".**

**(2) /изменение/ Всяка политическа група в СОС може да издигне свой кандидат за заместник-председател на СОС. Предложения могат да бъдат правени и от отделни общински съветници.**

(3) Гласуването за избор на заместник-председатели се извършва поотделно за всеки предложен кандидат.

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

(5) Ако кандидат за заместник-председател на някоя политическа група не получи необходимите гласове, тази политическа група има право да предложи същия или нов

кандидат. За предложения кандидат се провежда ново гласуване, като се прилага същата процедура.

### Раздел III.

#### Ръководство на Столичния общински съвет

Чл. 18.(1)Председателят на СОС се подпомага от Председателски съвет, който се състои от заместник-председателите на СОС и председателите на политически групи или упълномощени от тях заместници.

(2)Председателят на СОС свиква Председателския съвет за консултации по програмата и дневния ред на заседанията на СОС, както и по други въпроси от дейността на СОС.

Чл. 19.(1)Председателят на СОС освен правомощията по чл. 25 от ЗМСМА:

1. определя проект на дневен ред за заседанията на СОС;
  2. провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;
  3. разпределя работните материали, свързани с дейността на СОС между неговите комисии според компетентността им;
  4. осигурява условия за работата на комисиите на СОС и на общинските съветници;
  5. упражнява контрол върху разходването на средствата, разчетени по бюджета на СО за издръжка на СОС;
  6. удостоверява с подписа си протоколите от заседанията и актовете на СОС;
  7. **/изменение/** (изм. с Решение № 701 по Протокол № 51 от 19.11.2009 г.) определя местата в заседателната зала за общински съветници, **за лицата** участващи с право на съвещателен глас и за лицата по чл. 81, ал. 4 от Правилника;
  8. обявява на населението приетите от СОС актове по реда на чл. 12, ал. 2;
  9. (изм. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009) командирова кмета на СО, кметовете на райони и кметовете на кметства в чужбина; разрешава ползването на отпуски от кмета на СО съгласно Кодекса на труда;
  10. следи за спазването на този правилник;
  11. изпълнява и други функции, възложени му от законите на страната, СОС и този правилник.
- (2) В изпълнение на своите правомощия председателят на СОС издава заповеди.

(3) (изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008) При участие на председателя в разискванията по негов доклад с проект за решение, заседанието се ръководи от посочен от него заместник-председател до гласуването на проекта или прекратяване на обсъждането.

**Чл.20. /изменение/** Председателят на СОС получава месечно възнаграждение, **определено от СОС, за времето на мандата му в рамките на действаща нормативна уредба.**

Чл. 21.(1)Правомощията на председателя на СОС в негово отсъствие от страната или когато ползва законоустановен отпуск, за всеки конкретен случай се изпълняват от определен от него с писмена заповед заместник-председател.

(2)Заместник-председателят в случаите по ал. 1 не може да делегира определените му правомощия на друг заместник-председател.

Чл. 22.Заместник-председателите на СОС:

- 1.подпомагат председателя при упражняването на неговите функции и правомощия;
- 2.изпълняват отделни функции и правомощия на председателя, когато той им възложи това;
- 3.заместват председателя в поредност съобразно големината на предложилата ги политическа група при обективна невъзможност той да присъства на заседанията на СОС и да възложи заместването писмено;
- 4.подписват протоколите от заседанията;
- 5.по искане на председателя четат текстове на внесени за обсъждане проекти за решения;
- 6.следят за спазването на процедурата и уведомяват председателя;
- 7.изпълняват други функции, възложени им от председателя.

Чл. 23.(1) **/изменение и допълнение/** Председателят на СОС може да бъде предсрочно освободен:

1. по негово искане – чрез писмено депозирана оставка в деловодството на СОС, **от който ден правомощията му се считат за прекратени;**
2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията му като **председател за повече от 3 месеца, с решение на СОС - по искане на най-малко 1/3 от общинските съветници.**
3. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за **предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.**

(2) Освобождаването по ал. 1, т. 1 се обявява, без да се обсъжда и гласува на първото заседание на СОС след датата на депозиране на оставката в деловодството на СОС.

(3) **/изменение/** В случаите по ал. 1, т. 1 и т.3 заместник-председателите съвместно свикват извънредно заседание на СОС или включват извънредна точка за избор в дневния ред на насроченото редовно заседание. Един от тях ръководи заседанието на СОС.

**(4) /изменение/ Писменото искане на общинските съветници за освобождаване на председателя на СОС по ал.1, т.2 се поставя на тайно гласуване от СОС на първото му заседание след деня на постъпването на искането в деловодството. Председателят на СОС се счита за освободен, ако за писменото искане са гласували повече от половината от общия брой общински съветници.**

Чл. 24.(1)При предсрочно прекратяване на пълномощията на председателя на СОС, нов избор се произвежда до 30-дни от тяхното прекратяване.

(2)До избор на председател на СОС заседанията на съвета се свикват и ръководят от един от заместник-председателите на СОС, определен от СОС за временно изпълняващ длъжността.

Чл. 25.(1)СОС може да вземе решение за предсрочно прекратяване на правомощията на заместник-председател на СОС:

1. по негово искане – чрез писмено депозирана оставка в деловодството на СОС;

2. при трайна невъзможност или системно неизпълнение на задълженията си по чл. 22, ал. 1 за повече от три месеца;

3. **/изменение/ по искане на председателя на СОС;**

4. **/изменение/ по искане на 1/3 от общинските съветници.**

5. **/нова/ при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.**

(2) **/нова/ Решенията по ал. 1, т.2, т.3 и т.4 за освобождаването на зам. председател се вземат от СОС с явно гласуване с мнозинство повече от половината общински съветници и по реда на чл.17 от Правилника.**

(3) **/нова/ В случаите по ал.1, т.1 и т.5 освобождаването на зам.председател се обявява без да се обсъжда и гласува на първото заседание на СОС след настъпване на събитието.**

#### Раздел IV.

##### Общински съветници

Чл. 26.Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетвата по чл. 13, ал. 3 и се прекратяват с полагането на клетва от следващия състав на СОС.

Чл. 27.(1)Общинските съветници са длъжни да:

1. присъстват на заседанията на СОС и на комисиите, на които са членове, както и да участват в решаването на разглежданите въпроси;

2. поддържат връзки с избирателите и да ги информират за дейността и решенията на СОС.

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

Чл. 28.(1)При изпълнение на своите правомощия общинските съветници имат право:

- 1.да ползват материално-техническата база и да бъдат обслужвани от Администрацията на СО;
- 2.на достъп до ръководните длъжностни лица в Администрацията на СО;
- 3.да им се възстановяват пътните и други разходи, извършени при осъществяване на тяхната дейност;
- 4.да получават необходимата за тяхната дейност информация съгласно чл. 33, ал. 2 от ЗМСМА.

(2)Във връзка с т. 2 на ал. 1, при необходимост, председателят на СОС и кметът на СО съвместно утвърждават график. Председателят на СОС информира общинските съветници за утвърдения график.

Чл. 29. (1) (изм. и доп. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009 г.) Общинските съветници могат да бъдат командирани в страната и чужбина, с тяхно съгласие, във връзка с изпълнението на техните функции, от кмета на Столична община.

(2)Разходите по ал. 1 се поемат от бюджета на СО.

Чл. 30.(1)Общинските съветници ползват неплатен служебен отпуск за времето, през което са заети във връзка със своята дейност като съветници, което се зачита за трудов стаж.

(2)Общинските съветници могат да искат неплатен служебен отпуск въз основа на графиците на заседанията на СОС и на постоянните комисии или с акта за свикване на извънредно заседание на СОС, съответно на комисия, на която е член, както и при осъществяване на други дейности, свързани с изпълнение на задълженията им като общински съветник.

(3)Времето на служебна заетост се удостоверява от председателя на СОС и председателя на комисията, на която общинският съветник е член.

Чл. 31.(1)Общинските съветници не могат да:

- 1.заемат щатна длъжност в Администрацията на СО;
2. **/изменение/ участват в ръководствата на търговски дружества с общинско участие (като директор или управител, заместник-директор, заместник-управител или като контролор, член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите) или да са прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговско дружество с общинско участие или директор на общинско предприятие;**
3. **/нова/ да заемат длъжност като общински съветници или подобна в друга държава-членка на ЕС.**
- 4.извършват други дейности, които според закона са несъвместими с положението на общински съветник.

(2) /нова/ В едномесечен срок от обявяването на изборните резултати лице, което при избирането му за общински съветник заема длъжност по ал.1, т.3, подава молба за освобождаването му от заеманата длъжност и уведомява писмено за това председателя на общинския съвет и общинската изборителна комисия.

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

Чл. 32.(1) /нова/ По реда и при условията на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, общинският съветник е длъжен да се самоотстрани и да не участва в подготовката, обсъждането и приемането на решения, по отношение на които има частен интерес, както на съответна постоянна или временна комисия на общинския съвет, така и на заседание на СОС.

ал.(2) /нова/ Обстоятелството за наличие на частен интерес по ал.1 се обективира с подадена декларация от общинския съветник по чл.12 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, която се подава преди започването или по време на изпълнение на правомощието му като общински съветник.

ал.(3) /нова/ В случай, че общински съветник е участвал в обсъждането и приемането на решение в нарушение на ал.1 и ал.2, СОС или съответната комисия прегласува взетото решение на следващото си заседание, като съответния общински съветник не гласува. В тези случаи решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на органа, като се изключи лицето, за което е налице конфликт на интереси.

ал.(4) /нова/ При нарушение на разпоредбите на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, съответният общински съветник носи административно-наказателна отговорност, съгласно същия закон.

/нов/ Чл. 33.(1) Общинските съветници получават месечно възнаграждение за участието си в заседанията на СОС и на неговите комисии.

(2) /нова/ За изпълнение на задълженията си общинският съветник получава възнаграждение, чийто размер се определя с решение на общинския съвет, прието с мнозинство от половината от общия брой на съветниците и съгласно разпоредбите на ЗМСМА.

(3) /нова/ Разходите на общинският съветник във връзка с работата му в общинския съвет в размер до 50% от възнаграждението на председателя на общинския съвет се поемат изцяло от бюджета на СОС, считано от 01.05.2012 година. Сумата се предоставя ежемесечно на общинския съветник, който определя начина на разпределението ѝ. Тези средства се разходват за покриване на разноски, направени от общинския съветник, във връзка с работата му в Съвета като, но не само: пътни, разходи за телефон, организиране на приемни, срещи с избиратели, обучения, квалификации, представителни разходи, експертизи и проучвания, и други дейности.



**(4)/нова/ При неизпълнение на задълженията му по чл.27, ал.1 от Правилника, от възнаграждението на общинския съветник може да се удържат средства в размер до 10% от месечното му възнаграждение.**

**(5) /нова/ Общинските съветници имат социалните права по КТ и Кодекса за социалното осигуряване (КСО). Упражняващите свободни професии имат социалните права единствено по КСО.**

**(6) /нова/ Разходите по ал.3 се отчитат с надлежни документи, съгласно действащото законодателство.**

Чл.34. Присъствията и заетостта на общинските съветници се отчитат ежемесечно от председателя на СОС и председателите на комисии. Председателят на СОС упражнява контрол по отчитането на присъствията и заетостта на общинските съветници.

Чл. 35.Общинският съветник се легитимира чрез служебна карта, издадена по образец, утвърден от председателя на СОС.

Чл. 36.(1)Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1.при поставяне под запрещение;

2.когато съветникът е осъден с влязла в сила присъда на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

3. **/изменение/ при подаване на оставка чрез председателя на общинския съвет до общинската избирателна комисия;**

4. **/изменение/ (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за заместник-министър, заместник-областен управител, заместник-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;**

5. **/изменение/ 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 пет заседания на общинския съвет през годината;**

6. **/изменение/ при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си поради заболяване за повече от 6 месеца;**

7. **/изменение/ при извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;**

8. **/изменение/ при извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване на общината;**

9. **/изменение/ при избиране или назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурор, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества 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 ЕС;

10. /изменение/ при неизпълнение на задължението по чл. 31, ал.2 от Правилника;

11. /изменение/ при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

12. /изменение/ при установяване на неизбираемост;

13. /изменение/ при смърт;

Чл.37.(1) /изменение/ Обстоятелствата по чл.36, ал.1 от Правилника се установяват с документи, издадени от компетентни органи, които се изпращат на общинската изборителна комисия в тридневен срок от получаването им. В случаите по ал.1, т.3 в тридневен срок от подаването на оставката председателят на общинския съвет я изпраща на общинската изборителна комисия.

(2) /изменение/ В тридневен срок от получаване на документите, удостоверяващи обстоятелствата по ал.1, т.3, 5, 6 и 10, общинската изборителна комисия уведомява общинския съветник, който може да направи писмено възражение пред комисията в тридневен срок от уведомяването му. В тридневен срок от изтичането на срока за възражение общинската изборителна комисия приема решение. Когато установи, че обстоятелствата за прекратяване на пълномощията са налице, общинската изборителна комисия прекратява пълномощията на общинския съветник и обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

## Раздел V.

### Политически групи в Столичния общински съвет

Чл.38.(1)Общинските съветници могат да образуват политически групи в СОС според партийната си принадлежност или политическата си ориентация.

(2)Не могат да се образуват групи от общински съветници, които да представляват частни, местни, етнически, религиозни или професионални интереси.

(3)Минималният брой общински съветници за образуване на политическа група в СОС е 5.

(4)Общински съветници, чийто брой е недостатъчен за образуване на отделна политическа група, могат да се присъединят към вече образувани групи и да създадат политически съюз. Политическият съюз има правата на една политическа група.

(5)Когато броят на общинските съветници в една група спадне под определения минимум, тя преустановява своето съществуване.

(6)Името на групата не може да повтаря име на организация, партия или коалиция, която вече се е регистрирала по съответния ред.

(7) (нова - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г., изм. и доп. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009 г.) Дейността на политическата група се подпомага от секретар-сътрудник. Когато броя на членовете на политическа група в Столичния общински съвет е равен или надвишава 1/3 от общия брой на съветниците, дейността ѝ се подпомага и от втори секретар - сътрудник.

(8) (нова - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Дейността на независимите общински съветници се подпомага общо от един отделен секретар-сътрудник.

(9) (нова - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)Секретар-сътрудниците се предлагат от отделните политически групи, респективно от независимите общински съветници.

(10) (нова - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Секретар-сътрудниците работят въз основа на граждански договор, сключен с кмета на СО. Възнагражденията са за сметка на бюджета на СОС и са в размер на 80 на сто от средната брутна работна заплата в администрацията на СО.

(11) (нова- Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Политическите групи могат да създават политически съюзи без да прекратяват самостоятелността на политическите групи. Политическият съюз не придобива допълнителни права извън тези на политическите групи.

Чл. 39.(1)Всяка политическа група представя на председателя на СОС решение за образуването си, списък на избраното ръководство и списък на членовете, подписани от общинските съветници от състава на групата.

(2)Политическите групи, техните ръководства, както и промените в тях се вписват в специален регистър от председателя на СОС.

(3)Председателят на СОС обявява регистрираните политически групи и техните ръководства на следващото заседание на СОС. Това правило се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при тяхното прекратяване.

Чл. 40.(1)Всеки общински съветник може да членува само в една политическа група.

(2)Условията за членуване, възникване и прекратяване на членството, както и правата и задълженията на членовете на политически групи в СОС, се определят от политическата група в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(3)Общински съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми председателя на СОС.

## Раздел VI.

Комисии на Столичния общински съвет

Чл.41.СОС избира от своя състав постоянни и временни комисии по предложение на председателя на СОС или на общинските съветници.

Чл. 42.(1)Постоянните комисии на СОС имат следните задачи:

1.проучват потребностите на населението в съответната област и правят предложения за решаване на констатирани проблеми;

2.подпомагат СОС при подготовката на решения по въпроси, внесени за обсъждане и решаване;

3.осъществяват контрол за изпълнение на решенията на СОС.

(2)За изпълнение на задачите по т. 1 на ал. 1 постоянните комисии изготвят шестмесечна работна програма, която се представя на председателя на СОС.

(3)Постоянните комисии подпомагат подготовката на решенията на СОС чрез изготвяне на становища по проектите на решения, разпределени им от председателя на СОС, както и като организират подготовката и разработването на проекти за решения за приемане на актове, включени в оперативната работна програма на СОС.

(4)Контролът по т. 3 на ал. 1 се осъществява според разпределението на компетентността на постоянните комисии, определено от СОС.

**(5) /отменя се/**

**(6) /изменение/ Работните програми на постоянните комисии са публични и се обявяват по реда на чл. 12, ал. 2 от Правилника.**

Чл. 43.(1) Постоянните комисии на СОС са:

1.(Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)Комисия по устройство на територията, архитектура и жилищна политика;

2.Комисия по финанси и бюджет;

3.Комисия по здравеопазване и социална политика;

4.Комисия по опазване на околната среда, земеделие и гори;

5.Комисия по местно самоуправление и нормативна уредба;

6. (изм. и доп. с Решение № 64 по Протокол № 5 от 22.12.2011)

Комисия по образование, култура, наука и културно многообразие;

7.Комисия по стопанска политика и общинска собственост;

8. (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Комисия по инженерна инфраструктура и енергийно планиране;

9. Комисия по обществен ред и сигурност;

10. Комисия по транспорт, транспортна инфраструктура и безопасност на движението;

11. Комисия за децата, младежта, спорта и туризма;

12. (изм. и доп. с Решение № 64 по Протокол № 5 от 22.12.2011)

Комисия по етика, граждански права, молби и жалби;

13. (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Комисия по европейските въпроси и връзки с гражданското общество;

14. (отменена с Решение № 64 по Протокол № 5 от 22.12.2011)

15. (отменена с Решение № 64 по Протокол № 5 от 22.12.2011)

(2) СОС определя и извършва промени в числеността, поименния състав и ръководствата на постоянните комисии.

Чл. 44.(1) Всеки общински съветник може да бъде избран най-много в три постоянни комисии.

(2) Общински съветник може да бъде избран за председател само на една постоянна комисия.

(3) Председателят на СОС не може да бъде избран в състава на постоянните комисии.

Чл. 45.(1) При определяне състава на постоянните комисии се запазва основното съотношение между политическите групи в СОС.

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

(3) **/изменение/ Председателят на постоянната комисия организира нейната работа, ръководи заседанията и поддържа връзки с другите комисии и с председателя на СОС, както и с администрацията на СО.**

(4) Заместник-председателите подпомагат председателя при осъществяване на функциите му по ал. 2. При отсъствие на председателя заседанията се ръководят от определен от него заместник-председател.

(5) Ръководствата и членовете на постоянните комисии се избират от състава на общинските съветници с явно гласуване по предложение на политическите групи.

Чл. 46.(1) Председател, заместник-председател или член на постоянна комисия се освобождава предсрочно:

1. по негово искане;

2. с решение на СОС.

(2) Прекратяването на пълномощията по т. 1 на ал. 1 се обявява от председателя на СОС, без да се обсъжда и гласува.

(3) (Изм. с Решение № 433 по Протокол № 32 от 11.11.2004 г.) Предложения за предсрочно освобождаване по т. 2 на ал. 1 могат да правят 1/3 от членовете на комисията или председателя на СОС, при обективна невъзможност на съответния член на постоянна комисия да изпълнява своите задължения, както и при системно нарушаване или неизпълнение на правата и задълженията, произтичащи от този правилник, както и по искане на политическата група, излъчила съответния председател, заместник - председател или член на комисията.

(4) Предложения по т. 2 на ал. 1 могат да правят и общински съветници в случаите по чл. 32, както и когато съответното лице по ал. 1 със своите действия или поведение уронва престижа на СОС.

Чл. 47.(1) Постоянните комисии приемат вътрешни правила за своята работа в съответствие с разпоредбите на този правилник.

(2) След приемането правилата по ал. 1 се депозират при председателя на СОС и се обявяват по реда на чл. 12, ал. 2.

(3) Разходите за дейността на постоянните комисии на СОС, се утвърждават от председателя на СОС по предложение на ръководствата на съответните комисии и в рамките на средствата за издръжка на СОС.

Чл. 48.(1) **/изменение/** Заседанията на постоянните комисии на СОС са **открити** - редовни и извънредни.

(2) Редовните заседания на постоянните комисии на СОС се провеждат по график, приет от тях по предложение на съответния председател. Графикът за заседанията на постоянна комисия се съгласува от нейния председател с председателите на останалите постоянни комисии. Приетите графици на заседанията на постоянните комисии се депозират при председателя на СОС.

(3) Редовни заседания на постоянните комисии на СОС се провеждат най-малко два пъти в месеца.

(4) Извънредно заседание на постоянна комисия се свиква при необходимост от нейния председател, по искане най-малко на 1/3 от членовете ѝ или от председателя на СОС.

(5) **/нова/ По решение на постоянните комисии може да се провеждат и закрити заседания.**

(6) **/нова/ По искане на вносителя на доклад, член на постоянната комисия или председателя на постоянната комисия може да се провеждат закрити заседания по определени точки от дневния ред. Искането следва да е аргументирано и по него комисията се произнася незабавно с решение.**

Чл.49.(1) Председателите на комисии обявяват графика по чл. 48, ал. 2 и мястото на заседанията на определените за това места в СОС.

(2) Дневният ред за заседанията на комисии се определя от председателя на комисията съобразно постъпването на материалите не по-късно от 3 работни дни преди заседанието. В

същия срок материалите за заседанието се предоставят на разположение на членовете на комисията от Дирекция "Секретариат на СОС".

(3) В случаите по чл. 48, ал. 4 членовете на комисията се информират за насроченото заседание най-късно 24 часа преди неговото начало.

(4) Дневният ред и материалите за извънредни заседания на постоянните комисии се предоставят преди началото на заседанието.

(5) (Нова- Решение № 465 по Протокол № 32 от 11.11.2004 г.) Дневният ред на постоянните комисии се публикува на електронната страница на Столичния общински съвет не по-късно от два работни дни преди заседание.

**(6) /нова/ Дневният ред и материалите за закритите заседания по реда на чл.48, ал.5 от Правилника се предоставят не по-късно от 3 работни дни преди заседанието на комисията. В този срок на електронната страница на СОС се публикува обявление, че заседанието ще бъде закрито или отделни негови точки.**

Чл.50.(Нов с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) (1) Присъстващите на заседанията на комисиите граждани и журналисти се вписват в отделен списък по утвърден от Председателя на СОС образец, който се прилага към материалите от работата на комисията.

(2) **/изменение/** Присъстващите на заседанията на комисията граждани и журналисти са длъжни да спазват реда в заседателната зала и указанията на председателя на комисията. Те могат да изразяват мнения и становища по отделни въпроси само след като им бъде дадена думата от председателя на комисията.

**(3) /нова/ Допускането на аудио и видеозаписи от акредитирани журналисти по конкретни въпроси, включени в дневния ред от заседанията на комисииите, се извършва след решение на съответната комисия.**

Чл. 51.(1) (изм. с Решение № 701 по Протокол № 51 от 19.11.2009 г.) Постоянните комисии заседават, ако присъстват повече от половината от техните членове. Ако до 15 минути след обявеното начало за започване на заседанието кворумът не е налице, комисията може да заседава и при наличния състав, когато той е не по-малко от една трета от всичките ѝ членове.

(2) Комисията не е задължена да разгледа въпроси, включени в дневния ред, ако вносителят или от упълномощено от него лице не присъства на заседанието.

(3) Решенията на постоянните комисии се вземат с явно гласуване с мнозинство от присъстващите членове на комисията.

**(4) /нова/ Гражданите и юридическите лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисииите на общинския съвет.**

Чл. 52.(1) При обсъждане на проекти за решения или други въпроси вносителят или негов представител присъства на заседанията на комисииите.

(2) **/изменение/** Общински съветници, които не са членове на съответната комисия, както и кметът, заместник-кметове и секретарят на СО, кметове на райони и кметства, кметски

наместници, обществения посредник и неговия заместник, могат да участват в заседанията на постоянните комисии и да се изказват по въпроси, свързани с тяхната компетентност.

(3)Участващите в заседанията на комисииите 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.53.(1)В зависимост от характера на разглежданите въпроси по предложение на председателя, постоянната комисия определя заинтересованите лица.

(2)При необходимост заинтересованите лица могат да бъдат поканени да присъстват при обсъжданията на комисията. Списъкът на поканените заинтересовани лица се прилага към протокола на комисията.

(3)Председателят на постоянната комисия информира заинтересованите лица за предложенията, препоръките и взетите решения по ал. 1.

Чл. 54.(1)Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят по споразумение от един от председателите.

(2)При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос и изготвя становище, което представя на СОС.

Чл. 55.Становищата на постоянните комисии се докладват на СОС от председателите на постоянните комисии или от определен от тях член.

Чл. 56.(1)За заседанията на постоянните комисии се води съкратен протокол, в който се отбелязват всички изразени мнения и взетите решения.

(2) (изм. и доп. с Решение № 573 по Протокол № 22 от 09.10.2008) Протоколът се подписва от председателя на комисията, присъствалите на заседанието заместник-председатели на комисията и от водещия протокола.

(3)Протоколите на постоянните комисии се съхраняват в деловодството на СОС.

Чл. 57.(1)Временни комисии се създават от СОС по конкретен повод, за проучване на отделни въпроси, както и за провеждане на анкети.

(2)В решението за създаване на временна комисия СОС определя нейните задачи, численост, поименен състав, ръководство, срок на дейност и необходимите финансови средства.

(3)Правилата за работа на постоянните комисии се прилагат и по отношение на временните комисии.

(4)Временните комисии преустановяват дейността си с изготвяне на отчет и с решение на СОС, в рамките на срока по ал. 2.

Чл. 58.(1) **/изменение/ Създава се наблюдателна комисия по чл. 170, ал. 2 на Закона за изпълнение на наказанията и задържането под стража.**



(2) **/изменение/** Председател на комисията по ал. 1 е председателят на СОС **или** **оправомощено от него лице.**

Чл. 59.(1) **/изменение/** За изпълнение на своите задачи СОС, постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, **притежаващи съответната квалификация и образователен ценз.**

(2) **/изменение/** Списъкът на лицата по ал. 1 се утвърждава от председателя **на СОС** по предложение на председателите на комисии.

(3) Експертите и консултантите участват в заседанията на съответната комисия с мнения по разглежданите въпроси.

(4) Експертите и консултантите получават възнаграждение, определено от председателя на СОС, в зависимост от обема на извършената работа. Възнаграждението се изплаща въз основа на договор, подписан от кмета на СО. Средствата се осигуряват от бюджета на СО, в рамките на средствата за издръжка на СОС.

(5) Експерти и консултанти могат да бъдат привличани и на доброволен принцип, без да получават възнаграждение.

### Глава трета

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

### Раздел I.

#### Общи положения

Чл. 60.(Изм.с Решение №1 по Протокол №67 от 12.01.2006 г.)(1) Дейността на СОС се осъществява въз основа на годишна оперативна работна програма.

(2) **/изменение/** Оперативната работна програма на СОС се подготвя от председателя на СОС въз основа на предложенията на общинските съветници, кмета на СО, **зам. кметове на СО, секретаря на СО , гл.архитект на СО**, кметовете на райони и кметства за периода.

(3) Оперативната работна програма на СОС включва:

1. график на редовните заседания на СОС за периода;

2. списък на планираните за приемане нормативни актове;

3. други въпроси от компетентността на СОС, които е необходимо да се разгледат от него.

(4) Проектът на оперативната работна програма се приема от СОС по предложение на председателя на СОС, един месец преди началото на периода, за които се отнася.

(5) **/изменение/** По всеки въпрос, включен в оперативната работна програма, председателят на СОС определя **лицата**, отговорни за тяхната подготовка.

(6) В случай, че определен въпрос, включен в оперативната работна програма, е свързан с информация, представляваща държавна или служебна тайна, или е свързан с лични данни, СОС може да реши заседанията на съответните комисии по ал. 5 да се проведат при закрити врата.

Чл. 61. (1) СОС приема своите актове на заседания.

(2) Заседанията на СОС са редовни и извънредни.

(3) Проектът за дневен ред на заседанията на СОС се определя от председателя на СОС, по предложение на общинските съветници, кмета на СО и кметовете на райони и кметства.

Чл. 62. (1) Текущата дейност на СОС и подготовката на неговите заседания се осигуряват от Дирекция "Секретариат на СОС".

(2) Дирекцията "Секретариат на СОС" е специализирано звено в Администрацията на СО.

(3) Дирекцията "Секретариат на СОС" се ръководи от директор, който се назначава от кмета на СО по предложение на председателя на СОС.

Чл. 63. (1) СОС заседава в сградата на СО.

(2) При разглеждане на общественозначими въпроси или проблеми на отделен район или населено на място в СО заседанието на СОС може да бъде проведено на територията на съответния район или населеното място или друго място, определено от Председателския съвет.

(3) Предложения по ал. 2 могат да правят и общински съветници.

Чл. 64. (1) СОС провежда редовни заседания всеки втори и четвърти четвъртък от месеца. В случай, че датата на редовното заседание съвпадне с официален или друг празник, председателят на СОС определя дата за провеждане на заседанието.

(2) СОС заседава от 10.00 до 14.00 часа. С решение на СОС заседанието може да бъде продължено с не повече от 3 часа.

(3) СОС може да променя времето за редовни заседания.

(4) **/изменение/** Награждаване със званието „Почетен гражданин на София ” и връчване на „Почетния знак на Столична община” става на извънредни тържествени заседания на Столичния общински съвет, на основание на предварително взети решения по реда на **Наредбата за символиката и отличията на Столична община.**

**(5) /нова/ Извънредните тържествени заседания се свикват от председателя на СОС.**

Чл. 65. (1) Председателят на СОС информира общинските съветници за проекта на дневен ред за заседанието на СОС не по-късно от 5 работни дни преди датата на съответното заседание.

(2) Когато извънредни обстоятелства налагат това, кметът на СО може да внесе при председателя на СОС предложение по дневния ред на предстоящото заседание до 12 часа на деня, предшестващо заседанието. Постъпилите предложения се раздават в началото на заседанието.

(3) Проектът за дневен ред на заседанията на СОС се оповестява публично по ред на чл.12, ал.2.

Чл. 66.(1) **/изменение/** В дневния ред на редовните заседания на Столичния общински съвет се обособяват четири части:

**1. част А - проекти на нормативни актове или на изменения и допълнения към нормативни актове;**

**2. част Б - проекти на доклади за назначения, създаване на временни комисии и др., включително по извършване на разпоредителни сделки с имущество на Столична община и решения за провеждане на търгове и конкурси, за което се изисква квалифицирано мнозинство;**

**3. част В - питания към кмета на Столична община;**

**4. част Г - други въпроси, включително и приемане на актове на Столичния общински съвет, внесени от граждани;**

(2) (Доп. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Материалите, включително становищата на комисиите за редовните заседания са на разположение на общинските съветници в срока по чл. 65, ал. 1 в Дирекция "Секретариат на СОС". Материалите могат да бъдат на разположение на общинските съветници и по електронен път при условия и по ред, определени от председателя на СОС.

Чл. 67.(1) **/изменение/** При събития, за които се налага **извънредно** свикване на СОС, председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието.

(2) СОС се свиква на извънредно заседание:

1. по инициатива на председателя на СОС;

2. по искане на 1/3 от общинските съветници;

3. по искане на 1/5 от избирателите в СО;

4. по искане на областния управител.

(3) В случаите по т.т. 2-4 на ал. 2 исканията следва да бъдат мотивирани, като се предложи конкретен дневен ред. Председателят е длъжен да насрочи заседание в седемдневен срок от внасяне на искането.

(4) Ако след изтичане на срока по ал. 3 заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в седемдневен срок от дата на свикването.

(5) Уведомяването на общинските съветници за извънредни заседания на СОС се извършва с писмена покана не по-късно от 3 дни преди деня на заседанието. Поканата съдържа дата, час, място и проект за дневен ред на заседанието.

(6) Материалите за извънредното заседание са на разположение на общинските съветници в Дирекция "Секретариат на СОС" в срока по ал. 5.

## Раздел II.

### Подготовка на заседанията на Столичния общински съвет

Чл. 68.(1) Проекти на правилници, наредби, инструкции и решения могат да внасят общинските съветници и кметът на СО.

(2) Проектът за годишния бюджет на СО се внася от кмета на СО.

(3) (изм. и доп. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009 г.) Кметовете на райони и кметства могат да внасят проекти за решения на СОС по въпроси от своята компетентност, които задължително следва да са придружени със становище от кмета на Столична община относно тяхната законосъобразност.

(4) (Отм. с Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006 г.; Нова-Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Заместник –кметовете на СО, секретарят на СО и главният архитект могат да внасят проекти за решения на СОС по въпроси от тяхната компетентност.

(5) Проекти за декларации и обръщения могат да внасят общинските съветници и политическите групи.

**(6) /нова/ Проекти на правилници, наредби, инструкции, както и такива за тяхното изменение или допълнение задължително се публикуват на електронната страница на СОС, най-малко 14 дни преди приемането им от СОС.**

Чл. 69. (Изм. с Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006 г.; Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) (1) Въпросите за разглеждане от СОС се внасят в Дирекция "Секретариат на СОС" с придружително писмо, подписано от вносителя, и:

1. писмен доклад, подписан от вносителя, съдържащ обосновка, включително оценка за необходимите финансови и други ресурси за изпълнение на решението, както и оценка на въздействието от прилагането на предлаганото решение;

2. проект за решение;

3. (отм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)

4. мотиви към проектите на нормативни актове;

5. (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) информация за мотивите и характера на предлаганото решение, за проектите за издаване на индивидуален административен акт информацията не следва да съдържа лични данни на заявителя и заинтересованите лица по административната преписка.

(2) (Отм. с Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006г., предишна ал.3) В доклада се посочва правното основание, на което въпросът се внася за решаване от СОС, а при необходимост – причините и крайния срок, в който е необходимо СОС да се произнесе. Докладът се адресира до председателя на СОС.

(3) (Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006г., предишна ал.4) Мотивите към внесените за разглеждане нормативни актове съдържат аргументация за необходимостта и очаквания регулативен ефект.

(4) (Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006г., предишна ал.5) Материалите по ал. 1 се представят и на електронен носител при условия и по ред, определени от председателя на СОС.

(5) (Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006г., предишна ал.6, Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Информацията по ал. 1, т. 5 се предоставя задължително по реда на чл. 12, ал. 2 и/или по електронен път при условия и ред, определени от председателя на СОС, преди заседанието на СОС, на което ще бъде разгледан проекта за решение.

Чл. 70. (Изм. и Доп. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) (1) Председателят на СОС разпределя материалите по чл. 69, ал. 1 на постоянните комисии, в зависимост от тяхната компетентност и информира Председателския съвет за разпределението. Всяка комисия получава копие от материалите в един екземпляр на хартиен носител, а общинските съветници копие или информация по електронен път при условия и ред, определени от председателя на СОС.

(2) Председателят на СОС определя водеща постоянна комисия за всеки проект за решение.

(3) (нова - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Комисиите разглеждат стратегически въпроси и такива от съществено значение само след резолюция за разпределение от председателя на СОС.

(4) (Предишна ал. 3, Изм. и доп. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г., отм. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009 г.)

(5) Възражения по разпределението на проектите за решения могат да се правят от членовете на Председателския съвет.

Чл. 71. (1) **/изменение/** Ежеседмично председателят на СОС предоставя списък на получените материали по чл. 69, ал. 1 на ръководствата на политическите групи и **тяхното разпределение.**

(2) (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Материалите по чл. 69, ал. 1 са на разположение на общинските съветници в Дирекция "Секретариат на СОС" и/или по електронен път при условия и ред, определени от председателя на СОС.

Чл. 72. (1) Материалите за разглеждане от постоянните комисии се включват в техния дневен ред по реда на чл. 49, ал. 2.

(2) Водещата комисия разглежда материалите, след като ѝ бъдат предоставени становищата на останалите постоянни комисии.

Чл. 73. (1) Общинските съветници могат да правят писмени предложения по текста на внесен проект за решение до деня, в който водещата комисия пристъпи към разглеждането му. Предложенията се правят чрез председателя на СОС до водещата комисия.

(2) Водещата комисия обсъжда само предложения, постъпили в писмена форма в предвидения срок. Това ограничение не се прилага, когато се предлагат редакционни поправки.

Чл. 74. (1) **/изменение и допълнение/** Вносителят на проект за решение може да го оттегли до започване заседанието на СОС, в чиито дневен ред е включен доклада с проекта за решение.

(2) **/нова/** Вносителят може да промени или допълни проекта за решение до момента, в който водещата комисия не се е произнесла по същество.

Чл. 75. (1) Постоянните комисии обсъждат едновременно всички проекти за решения, уреждащи една и съща материя, внесени в СОС и представят своите становища на водещата комисия.

(2) Водещата комисия гласува проектите по ал. 1 поотделно.

Чл. 76. (1) Становищата на постоянните комисии, включват редакционни поправки, предложения и препоръки по предложения проект за решение, които се докладват пред СОС.

(2) Водещата комисия подготвя мотивиран доклад, с който предлага приемане, допълване, изменение или отхвърляне на предложени проект, съдържащ и:

1. направените по реда на чл. 73, ал. 1 писмени предложения на общинските съветници и становището на комисията по тях;

2. становищата и предложенията на останалите постоянни комисии;

3. предложенията на водещата комисия по проекта.

4. **/нова/** предложения на вносителя, направени от него по реда на чл.74, ал.2 от Правилника;

(3) Независимо от доклада на водещата комисия проектът за решение се включва за разглеждане и се подлага на гласуване от СОС.

(4) **/изменение/** Срокът за разглеждане и изготвяне на становища от постоянните комисии и доклад от водещата комисии не може да бъде по-дълъг от 2 месеца. **По въпроси, по които се изискват експертни становища и/или препоръки и мнения на компетентни органи, срокът се удължава до момента на получаване на тези становища/препоръки.**

(5) Становищата на постоянните комисии и докладът на водещата комисия се предоставят на председателя на СОС, който предоставя копие от тях на вносителя.

Чл. 77. (1) По въпроси, представляващи обществен интерес гражданите могат да правят предложения за включване на точки в дневния ред на СОС, както и да представят становища по проекти за решения на СОС по реда и при условията на чл. 69.

(2) **/изменение/** Предложенията по ал. 1 задължително се разпределят от председателя на СОС на **Постоянната комисия по европейските въпроси и връзки с гражданското общество** за предварителна оценка на обществения интерес.

(3) **/изменение/ В двуседмичен срок** комисията по ал. 2 представя на председателя на СОС становище за обществената значимост на поставените въпроси, въз основа на което председателят на СОС:

1. разпределя предложението за разглеждане по същество от компетентните комисии, след което включва предложението в дневния ред на СОС; или

2. отклонява предложението и информира неговите вносители.

(4) В случаите по т. 1 на ал. 3 вносителите се уведомяват за деня и часа на заседанието, на което поставеният от тях въпрос ще бъде разгледан.

(5) Становища на граждани по проекти за решения на СОС се предоставят от председателя на СОС на съответните комисии и на вносителя.

Чл. 78. (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) (1) В случай на връщане за ново разглеждане на СОС от кмета на СО на основание чл. 45, ал. 5 от ЗМСМА, председателят на СОС определя водеща комисия, която да разгледа мотивите за ново обсъждане на решението на СОС и да подготви мотивиран доклад(становище).

(2) В случаите по ал. 1 срокът за работа на водещата комисия не може да бъде по-дълъг от 10 дни.

(3). (нова- Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Върнатият за ново обсъждане акт заедно с мотивите за връщането му се изпраща на председателя на общинския съвет в 7-дневен срок от получаването му.

(4). (нова - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Върнатият за ново обсъждане акт не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му.

(5).(нова - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)Актът, върнат за ново обсъждане, се приема повторно с мнозинството, определено в закон, но с не по-малко от повече от половината от общия брой на общинските съветници.

Чл. 79. (1) Материалите, включени в дневния ред на СОС се комплектоват както следва:

1. проект на решение;
2. внесените материали по чл. 69, ал. 1;
3. доклад на водещата комисия и всички получени становища;
4. други документи, когато това е необходимо във връзка с проекта на решение.

(2)В случаите по чл. 65, ал. 2 материалите по предложението могат да бъдат раздадени в началото на заседанието.

(3)Проектите за решения заедно с редакционните поправки, изменения и допълнения, с мотивите към тях и със становището на водещата комисия, на която са били разпределени, са на разположение на общинските съветници в Дирекция "Секретариат на СОС" в сроковете, определени с този правилник. А в случаите на чл. 64, ал. 3 и чл. 67, ал. 1 от този правилник – не по-късно от началото на заседанието, в което ще бъдат разгледани.

Чл. 80. (1) **/изменение/** Проектите за решения се включват в проекта за дневен ред на СОС за обсъждане и гласуване по общия ред, **съобразно чл.66 от Правилника.**

(2)Независимо от доклада на водещата комисия материалите по чл. 69 се внасят за разглеждане от СОС не по-късно от един месец след изтичане на срока по чл. 76, ал. 4.

(3)Проектите за решения на СОС се представят пред СОС от вносителя или определено от него компетентно лице.

### Раздел III.

#### Заседания на Столичния общински съвет, обсъждане и приемане на решения

Чл. 81. (1) Заседанията на СОС са открити.

(2) СОС може да реши отделно заседание или разглеждането на отделни точки от дневния ред да се проведе при закрити врати.

(3) Кметът на СО участва в заседанията на СОС с право на съвещателен глас. Заместник-кметовете, секретарят и главният архитект на СО могат да присъстват на заседанията на СОС и да взимат отношение по въпроси от тяхната компетентност.



(4) **/изменение/** (изм. с Решение № 701 по Протокол № 51 от 19.11.2009 г.) Лицата, вносители на доклади или упълномощени техни представители, които не са **общински съветници, в т.ч. кметове на райони присъстват** на заседанията на общинския съвет, по ред, определен от председателя, като заемат специално определените за тях места. По време на заседанията те са длъжни да спазват установения ред. Представителите на средствата за масово осведомяване могат да присъстват на заседанията на СОС след акредитирането им от председателя на Столичния общински съвет.

(5) При безредие сред присъстващите лица председателят въдворява ред и може да разпореда да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

(6) На заседанията на СОС не се допускат въоръжени лица.

(7) (нова с Решение № 701 по Протокол № 51 от 19.11.2009 г.) Гражданите могат да следят заседанията на Столичния общински съвет в реално време чрез видеонаблюдение, осъществявано посредством видеоекран, находящ се в приемната за граждани на улица „11-ти Август“, гр. София, Столична община.

Чл. 82. (1) Заседанията на СОС се провеждат при закрити врати, когато важни държавни или обществени интереси налагат това.

(2) Предложение за провеждане на заседание при закрити врати могат да направят председателят на СОС, общинските съветници или кмета на СО.

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

(4) Обсъжданията и протоколът от закритото заседание са държавна, съответно служебна тайна и обвързват със съответните задължения всички общински съветници и другите лица, които имат достъп до тях.

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

Чл. 83. (1) Откритите заседания на СОС могат да се отразяват от средствата за масово осведомяване по тяхно искане или по покана на председателя.

**(2) /изменение/ Заседанията на СОС се предават пряко по електронен път и могат да се наблюдават на интернет страницата на СОС.**

Чл. 84. (1) Председателят открива заседанието, ако присъстват повече от половината от общия брой общински съветници.

(2) **/изменение/ Проверка на кворума може да се извършва след всяка почивка или след прекъсване на заседанието. Проверката на кворума се извършва когато общински съветник или политическа група изрази мнение, че в залата не е налице необходимия кворум. Проверката се извършва чрез преброяване от служители на Дирекция "Секретариат на СОС" или по електронен път.**

(3) Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум.

Чл. 85. (1) **/изменение и допълнение/** В началото на заседанието по предложение на председателя, СОС приема дневен ред за заседанието. Предложения за промени в дневния ред могат да правят председателите на политическите групи и общински съветници. Всяко предложение се подлага на отделно гласуване.

(2) В случай, че няма готовност по дадена точка от дневния ред, председателят я отлага за по-късен час на същото заседание или за друго заседание.

(3) По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в дневния ред.

Чл. 86. (1) Председателят на СОС ръководи заседанието и дава думата за изказвания.

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

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

(4) Председателят съставя списък на желаещите за изказване и определя последователността им.

(5) В случаите по чл. 77 вносителите на проекти за решения на СОС или становища могат да правят изказвания в рамките на 5 минути.

(6) Председателят на СОС дава думата на ръководителите на политическите групи, а при тяхното отсъствие - на заместниците им или на упълномощен от тях общински съветник, когато я поискат, в рамките на дискусиите по дневния ред и времето, определено на политическите групи.

(7) Веднъж на заседание председателят на СОС дава думата на ръководителите на политическите групи или на техните заместници по въпроси извън обсъждания дневен ред, ако я поискат. Техните изказвания са до 10 минути.

Чл. 87. (1) По процедурни въпроси думата се дава веднага, освен ако има направени искания за реплика, дуплика или за обяснение на отрицателен вот.

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

**1./нова/ удължаване на заседанието;**

2. прекратяване на заседанието;

3. отлагане на заседанието;

4. прекратяване на разискванията;

5. отлагане на разискванията;

6.отлагане на гласуването;

7.проверка на кворума.

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

Чл. 88. (1) Когато е постъпило процедурно предложение, думата се дава на един общински съветник, който не е съгласен с него. Предложението се поставя веднага на гласуване, без да се обсъжда.

(2)Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда. Думата се дава еднократно на представител на политическата група, която не е съгласна с предложението за прекратяване.

Чл. 89. Когато има предложение за отлагане на разискванията, се прилагат правилата на чл. 88. При предложението за прекратяване на разискванията или за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

Чл. 90. (1) Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на СОС по предложение на председателя или на политическа група.

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

Чл. 91. (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници, или когато важни причини налагат, председателят може да прекъсне заседанието за определено време.

(2)Всяка политическа група може да поиска прекъсване на заседанието до 30 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

Чл. 92. (1) При разглеждане на проектите за решения на СОС се обсъждат само предложения на общинските съветници, както и предложенията на водещата комисия, включени в доклада ѝ.

(2)Общински съветник може да обосновава направените от него предложения в рамките на пет минути за всяко предложение.

Чл. 93. Общинските съветници говорят от трибуната или от поставените на работните им места микрофони.

Чл. 94. (1) Когато изказващият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

(2)Общинският съветник не може да говори по същество повече от един път по един и същи въпрос, освен ако не се налага доизясняване на изказването.

(3)По изключение председателят на СОС дава допълнително време за изчерпване на определен въпрос.

Чл. 95. (1) Общинските съветници имат право на реплика.

(2) Репликата е кратко възражение по съществото на приключилото изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да трае повече от 2 минути.

(3) По едно и също изказване могат да бъдат направени най-много 3 реплики.

(4) Не се допуска реплика на репликата. Общинският съветник, към когото е отправена репликата, има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

Чл. 96. Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване по време на заседанието е засегнат лично или поименно. Думата за лично обяснение се дава в края на заседанието по ред, определен от председателя на СОС.

Чл. 97. След като списъкът на изказващите се е изчерпан, председателя обявява разискванията за приключени.

Чл. 98. (1) Решенията на СОС се приемат с едно гласуване.

(2) Проектът за решение се обсъжда и гласува, след като СОС изслуша доклада на водещата комисия, становището на вносителя и становищата на други комисии, на които той е бил разпределен.

**(3) /отменя се/**

Чл. 99. (1) Решенията на СОС се вземат с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници. СОС може да реши гласуването да бъде тайно.

(2) Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" или "въздържал се".

(3) (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Явното гласуване се извършва чрез:

1. системата за електронно гласуване;

2. вдигане на ръка;

3. полагане на саморъчен подпис в протокола на СОС;

4. (изм. и доп. с Решение №826 по Протокол №91 от 26.10.2006 г.) поименно гласуване чрез прочитане имената на общинските съветници по азбучен ред, които отговарят "за", "против", "въздържал се" или чрез компютъризирана система за гласуване.

(4) При липса на друго решение за всеки конкретен случай явното гласуване се извършва с вдигане на ръка.

(5) Председателят на СОС обявява резултатите от гласуванията. Обявяването на резултатите от гласуванията се прави и по политически групи, ако това бъде изрично поискано от общински съветник.

**(6) /изменение/ Тайно гласуване се извършва с бюлетини, в съответствие с чл. 14 от Правилника.**

(7) Нова- Решение № 615 по Протокол № 85 от 27.07.2006 г., изм. и доп. с Решение № 826 по Протокол № 91 от 26.10.2006 г.) Решенията на Общинския съвет по чл. 21, ал. 1, т. 6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от Закона за местното самоуправление и местната администрация се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието чрез прилагане на разпечатка от компютризираната система за гласуване или на списък на общинските съветници по азбучен ред, в който е отбелязан техният вот.

**(8) /нова/ Тайно гласуване за избор на председател на СОС се извършва с интегрална бюлетина по реда на чл. 16 от Правилника.**

Чл. 100. (1) Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез полагане на саморъчен подпис или за тайно гласуване може да бъде направено от общински съветник или от политическа група.

(2) Предложението по ал. 1 се поставя на гласуване без разисквания. Изслушва се по един общински съветник от политическа група, която не е съгласна с направеното предложение.

Чл. 101. (1) Гласуването започва непосредствено след обявяването му от председателя.

(2) От започването на процедурата по гласуване до приключването ѝ не се допускат изказвания.

Чл. 102. (1) Гласуването се извършва по следния ред:

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

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

Чл. 103. (1) Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници, освен ако в закон или в този правилник не е предвидено друго.

(2) В случай на равенство на гласовете предложението се смята за отхвърлено.

Чл. 104. (1) Резултатът от гласуването се обявява от председателя веднага.

(2) Когато процедурата по гласуването или резултатът от него бъдат оспорени от политическа група веднага след приключването му, председателят може да разпорежи то да бъде повторено. Резултатът от повторното гласуване е окончателен.

**(3) /нова/ Допуска се обяснение на отрицателен вот в рамките на 3 минути от по 1 представител на политическа група в СОС или независим общински съветник.**

Чл. 105. (1) За всяко заседание на СОС се води протокол.

(2) Проектът на протокол се изготвя от дирекция "Секретариат на СОС" най-късно 2 дни след заседанието на СОС.

(3) В протокола от заседанието се вписва 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 произведеното тайно, чрез полагане на саморъчен подпис или поименно гласуване.

(5) Проектът на протокол е на разположение на общинските съветници в дирекция "Секретариат на СОС".

Чл. 106. (1) За всяко заседание на СОС се прави пълен аудио запис на дискусиите.

(2) (изм. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009 г.) Директорът на Дирекция „Секретариат на Столичен общински съвет“ определя служител, който изготвя и съхранява записите по ал. 1

(3) (нова с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009 г.) В края на всеки мандат всички носители на аудио записи от проведените заседания на Столичния общински съвет се предават в архива на Столична община.

#### Раздел IV.

##### Оформяне на актовете на Столичния общински съвет

Чл. 107. (изм. и доп. с Решение № 353 по Протокол № 40 от 21.05.2009 г.) (1) Общинските съветници могат да изслушват аудио записа от дискусиите проведени на заседания на общинския съвет, след писмена заявка отправена до дирекция „Секретариат на Столичен общински съвет“.

(2) Извлечение от аудио записа на дискусиите на хартиен носител, се изготвя по разпореждане на председателя на Столичния общински съвет.

(3) Общинските съветници могат да преглеждат протоколите от заседанията на СОС и да искат поправянето на явни фактически грешки в тях в 7-дневен срок от провеждането на съответното заседание.

(4) Протоколът се подписва от зам.-председателите и председателя на СОС най-късно 10 дни след заседанието.

Чл. 108. (1) Директорът на дирекция "Секретариат на СОС" координира работата с вносителите за окончателно оформяне на приетите актове съобразно направените в заседанието изменения, допълнения и уточнения и осигурява точното им правно и езиково редактиране.

(2) При изготвянето на протокола директорът на дирекция "Секретариат на СОС" определя сроковете и отговорните служители в дирекция "Секретариат на СОС" за окончателното оформяне на приетите с протокола актове.

(3) При необходимост от съществени или многобройни изменения, допълнения и уточнения във връзка с дискусията по разгледания на заседанието проект на акт на СОС, окончателното оформяне на акта се извършва от вносителя в 10-дневен срок от приемането му, освен ако СОС е определил друг срок.

(4) **/изменение/** Извън случаите по ал. 3 актовете се оформят от дирекция "Секретариат на СОС" до 7 дни след приемането им, освен ако СОС е определил друг срок.

(5) В случаите, когато след изтичането на сроковете по ал. 3 съответният акт не е издаден, директорът на дирекция "Секретариат на СОС" уведомява вносителя и предлага на председателя на СОС да внесе в СОС предложение за отменяне на приемането му.

Чл. 109. (1) В случаите по ал. 3 на чл. 108 окончателно оформеният акт се изпраща на директора на дирекция "Секретариат на СОС" с придружително писмо, в което се посочват дейността по допълнителното съгласуване и отразените бележки от заседанието на СОС.

(2) Вносителят представя окончателно оформените актове на директора на дирекция "Секретариат на СОС" и на електронен носител по реда на чл. 69, ал. 4.

Чл. 110. (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) (1) Преди да бъдат подписани от председателя на СОС, актовете на СОС се парафират на гърба на последната страница в следната последователност: редактор-стилист, юрист от дирекция "Секретариат на СОС", определен от председателя на СОС и директора на дирекция "Секретариат на СОС".

(2) (нова-Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Преди да бъдат подписани от председателя на СОС приложенията към решенията, приети от общинския съвет се парафират на гърба на всяка страница в следната последователност: вносител на доклада, по който е прието решението или упълномощено от него лице и председател на водещата комисия, разгледала доклада.

(3) Поправки на фактически грешки в приетите от СОС актове се извършват по нареждане на председателя до подписване на протокола, след като се изслушат вносителят и докладчикът на съответната комисия.

(4) При спор по съдържанието на протокол и/или акт, въпросът се решава от СОС на следващото заседание.

(5) След подписването на акта от председателя на СОС в него могат да се правят само технически поправки след негово разрешение.

**(6) /отменя се/**

Чл. 111. (1) Когато в случаите по чл. 108, ал. 3 при подготовката на акта за подписване се установи, че окончателният текст на акта не е съобразен напълно с всички приети в хода на дискусиата предложения, директорът на дирекция "Секретариат на СОС" прилага към подготовения за подпис акт справка за неотразените становища.

(2) Председателят на СОС преценява дали в случаите по ал. 1 да върне проекта на акт заедно с цялата документация по него за повторно разглеждане в заседание.

(3) При спор по съдържанието на приетия акт въпросът се решава от СОС на следващото заседание.

Чл. 112. Председателят на СОС определя условията и реда, при които материали, представляващи държавна или служебна тайна, се ползват при изготвяне на актовете.

Чл. 113. (1) Одобрените актове се обявяват по реда на чл. 12, ал. 2. Директорът на дирекция "Секретариат на СОС" определя и контролира реда за обявяване.

(2) Подлежащите на обнародване актове на СОС се изпращат по съответния ред за обнародване в "Държавен вестник" с писмо от председателя на СОС.

(3) Председателят на СОС може да възложи правомощието по ал. 2 на директора на дирекция "Секретариат на СОС".

Чл. 114. (1) **/изменение/ Председателят на СОС оповестява приетите решения на заинтересованите лица и органи в 10 дневен срок от подписването им, по реда на чл.12, ал.2 от Правилника, освен ако в закон не е предвидено друго.**

**(2) /изменение/ В същият срок решенията се оповестяват на гражданите по реда на чл. 12, ал. 2 от Правилника.**

Глава четвърта:

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ НА СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ С АДМИНИСТРАЦИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Раздел I.



## Кмет на Столична община

Чл. 115. (1) **/изменение/** Кметът на СО осъществява изпълнителната власт в СО. При осъществяване на своите правомощия кметът на СО се подпомага от заместник-кметове, секретаря на СО и гл.архитект.

(2)Кметът на СО може да възложи изпълнението на свои функции на кметовете на райони, кметовете на кметства, като координира и контролира законосъобразното и целесъобразното изпълнение на тези функции.

(3)Кметът на СО осъществява контрол по законосъобразността на актовете и действията на кметовете на райони и кметства при изпълнение на техните правомощия по чл. 46, ал. 1 от ЗМСМА.

(4)В случаите по ал. 3 кметът на СО може да отменя актове на кметовете на райони и кметства.

Чл. 116. (1) В кметствата на СО се избират кметове на кметства по ред определен със закон.

(2)(Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)Кметовете на районите на СО се избират по ред, определен със закон.

(3)Кметът на СО изпълнява функциите на кмет на град София. Районните кметове на район "Банкя", район "Нови Искър" и район "Панчарево" изпълняват функциите на кмет на кметство съответно на гр. Банкя, гр. Нови Искър и с. Панчарево.

Чл. 117. (1) Ежемесечно кметът на СО изпраща до председателя на СОС списък на издадените от него актове.

(2)Актовете на кмета на СО се съхраняват в архива на Администрацията на СО и са на разположение на общинските съветници и на постоянните комисии на СОС.

(3)Постоянните комисии ежемесечно правят преглед на издадените от кмета на СО актове, според разпределението, определено от председателя на СОС.

Чл. 118. Кметът на СО организира изпълнението на решенията на СОС чрез кметовете на райони и кметства, кметските наместници и Администрацията на СО и се отчита за това пред СОС на всеки 3 месеца.

Чл. 119. (1) Актовете на кмета на СО са задължителни за кметовете на райони и кметства, кметските наместници и всички изпълнителни органи в Администрацията на СО.

(2) **/изменение/** Кметът на СО упражнява правомощия на висшестоящ административен орган в съответствие с **Административно-процесуалния кодекс** по отношение на актовете на кметовете на райони и кметства.

Чл. 120. Кметът на СО може да възложи свои правомощия по Закона за устройство на територията, след решение на СОС.

Чл. 121. Възнаграждението на кмета на СО се определя от СОС в рамките на действащата нормативна уредба.

## Раздел II.

### Правомощия на кметовете на райони, кметовете на кметства и кметските наместници

Чл. 122. Към СОС се създава Консултативен съвет на кметовете на райони, кметовете на кметства и кметските наместници в СО.

Чл. 123. (1) (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Когато пълномощията на кмет са прекратени предсрочно, общинският съвет избира временно изпълняващ длъжността кмет за срок до полагане на клетва от новоизбрания кмет. За временно изпълняващ длъжността кмет на общината или кмет на района се избира един от заместник-кметовете на общината, съответно на района. Когато няма назначен заместник-кмет, временно изпълняващ длъжността кмет на общината или кмет на района се избира по предложение на общински съветник.

(2) **/изменение/** Изборът по ал. 1 се извършва с тайно гласуване, по реда на чл.16 от Правилника.

(3) (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) За избран се счита кандидатът получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници.

(4) (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) В случай, че не бъде избран временно изпълняващ длъжността, председателят на СОС свиква ново заседание за избор в 14-дневен срок.

(5) (Отм.- Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)

(6) (Отм.. Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)

Чл. 124. (1) Кметовете на районите и кметствата осъществяват функциите определени в ЗМСМА, другите действащи закони както и тези делегирани им по силата на този правилник.

(2) Кметът на района назначава и освобождава заместник-кметовете на района и секретар на района.

(3) Кметът на кметството назначава и освобождава секретар.

Чл. 125. Кметовете на райони и на кметства осъществяват следните функции:

1. изпълняват бюджета на СО в частта му за района, съответно за кметството;

2.организират провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия, финансирани от бюджета на СО, както и предприема мерки за опазването и подобряването на околната среда;

3.координират дейността на административните служби на територията на съответния район или кметство, дават задължителни указания на ръководителите им и осъществяват контрола по тяхното изпълнение;

4. (Нова-Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)отговаря за стопанисването на определени от общинския съвет обекти на общинската собственост;

5.упражняват правомощията на работодател в качеството му на орган по назначаването по Закона за държавния служител (ЗДСл) или страна по трудово правоотношение на служителите на съответната администрация;

6.упражняват правомощията на орган по гражданското състояние, настойничеството и попечителството. Водят регистрите по гражданското състояние и изпращат актуализирана информация към служба ЕСГРАОН;

7. (Изм. с Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)осигуряват опазването на обществения ред и осъществяват правомощия по чл.61, чл.63, чл.68, чл. 69, чл. 71, чл. 72, чл. 74, от Закона за министерството на вътрешните работи на съответната територия до пристигане на полицейския орган. Организира и ръководи защитата на населението на съответната територия при бедствия и аварии;

8. **/изменение/ извършват регистрация за осъществяване на търговска дейност на съответната територия, съгласно актовете на СОС;**

9.осъществяват функции на административно-наказващ орган в рамките на правомощията им предоставени от кмета на СО в съответствие с действащите нормативни актове.

(2)Кметовете на райони и на кметства изпълняват и други функции, възложени им със закон или друг нормативен акт или със заповед на кмета на СО.

(3)Кметовете на райони назначават районни експертни съвети по устройство на територията и одобряват техните решения.

чл. 126 (отм. - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)

**/нов/ Чл. 127. (1) Пълномощията на кмета на Столична община и кметовете на кметства се прекратяват предсрочно, при условията на чл.42 от ЗМСМА. В този случай се прилагат правилата на чл.42 от ал.2 до ал.9 включително на ЗМСМА.**

**(2) Пълномощията на кметовете на райони се прекратяват предсрочно, съгласно чл.42а от ЗМСМА:**

Чл. 128. Възнагражденията на кметовете на райони и кметовете на кметства в СО се определят от СОС в рамките на действащата нормативна уредба, по предложение на кмета на СО.

### Раздел III.

#### Контрол и питания към кмета на Столична община

Чл. 129. (1) **/изменение/** СОС упражнява общ контрол върху заповедите на кмета на СО по повод изпълнението на решенията на общинския съвет.

(2) **/изменение/** Общинските съветници упражняват контрола по ал. 1 чрез поставяне на питания по смисъла на чл.33, ал.1,т.4 от ЗМСМА.

Чл. 130. (1) **/изменение/** Питането се отправя чрез председателя на СОС в писмена форма, подписва се от общинския съветник и се входира в деловодството на СО най-рано седем работни дни преди началото на заседанието, на което иска да се получи отговор.

(2) **/нова/** Питането трябва да бъде ясно и точно формулирано с посочване на решението на общинския съвет, чието изпълнение се визира, както и да не съдържа обвинения, лични нападки и квалификации, уронващи престижа и доброто име на длъжностните лица. В питането се посочва алтернативно желание на общинския съветник за формата на отговор на поставеното питане-писмено или устно.

(3) **/нова/** Когато питането не отговаря на условията на ал.1 и ал.2, същото се връща от председателя на СОС на вносителя.

(4) **/нова/** Питането се включва в дневния ред на следващото заседание на Столичния общински съвет, като в рамките на едно заседание могат да се включват до четири питания. На 1 общински съветник може да се включват до 2 питания в рамките на 1 заседание.

(5) **/нова/** Кметът на Столична община може да поиска удължаване на срока за отговор, но за не повече от две заседания.

(6) **/нова/** Общинският съвет може да реши отговора на питане да бъде отложен за следващо заседание на СОС.

(7) **/нова/** На питане, в което е посочено, че желаната форма е писмен отговор, същият се предоставя на вносителя чрез председателя на СОС и се публикува на електронната страница на СОС преди началото на заседанието на общинския съвет.

(8) **/нова/** Общинските съветници не могат да поставят питане, на което вече е отговорено.

(9) **/нова/** Кметът на Столична община или упълномощено от него лице може да възложи устния или писмен отговор на питането на съответния зам.- кмет на СО, главния архитект или секретаря на СО, когато се отнася до въпрос, от компетентността на ръководеното от тях направление.

(10) **/нова/** Кметът на Столична община или компетентния зам.-кмет на СО, гл. архитект на СО, секретарят на СО излагат устния отговор на постъпилите питания по време на

заседанията на СОС, както и изпращат чрез председателя на СОС на вносителя писмените отговори.

Чл. 131. (1) Общинският съветник може писмено да оттегли питането си преди получаването на отговор, за което председателят на СОС уведомява кмета на СО.

(2) Оттеглянето на питане може да бъде направено и устно – в самото заседание.

Чл. 132. (1) Председателят на СОС обявява постъпилите питання в началото на заседанието на СОС.

(2) Общински съветник не може да получи отговор на повече от две питання на едно заседание.

(3) **/изменение/** В случай, че общински съветник поставил питане отсъства от заседанието, отговорът на това питане се отлага. **Ако и на следващото заседание общинския съветник поставил питането отсъства, председателят на СОС не включва питането в следващо заседание на СОС, а се разпорежда отговора да му бъде връчен писмено.**

(4) В началото на заседанието председателят обявява постъпилите писмени отговори и връчва екземпляр от тях на съветниците, които са отправили питаннята.

(5) **/изменение/** Писмените отговори по ал.3 и ал. 4, се прилагат към протокола на съответното заседание на СОС.

Чл. 133. **/изменение/** Кметът на СО или лицата по чл.130, ал.9 от Правилника, отговарят на поставените питання, съобразно одобрения дневен ред на заседанието и разпоредбите на този Правилник.

Чл. 134. (1) Питанията се задават по реда на тяхното постъпване.

(2) Вносителят представя питането си пред СОС в рамките на 3 минути.

(3) **/изменение/** Кметът на СО или лицата по чл.130, ал. 9 от Правилника отговарят на поставеното питане в рамките на 10 минути.

(4) Отговорът на питането не се обсъжда и не може да бъде репликиран.

(5) Общинският съветник, отправил питането, може в рамките на 2 минути да изрази своето отношение към отговора.

Чл. 135. (1) **/изменение/** На заседание през м.юли СОС обсъжда:

1. отчет за изпълнение на бюджета на СО за съответния период;

## **2. /отменя се/**

(2) **/изменение/** На първото заседание на СОС за м.март кметът на СО представя за приемане от СОС ежегоден доклад за изпълнението на общия устройствен план на СО.

Чл. 136. (1) СОС отменя актове на кмета на СО, когато установи, че те са издадени в нарушение на негови решения по чл. 21 от ЗМСМА.

(2)Актовете по ал. 1 се разпределят от председателя на СОС на съответната комисия, която е била водеща при приемането на акта за становище.

(3)Становищата за отмяна на актовете по ал.1 се включват за разглеждане в следващото заседание.

(4)При противоречие с акта на СОС заповедта се отменя на заседанието по ал. 3, но не по-късно от два месеца от издаването ѝ.

Чл. 137. (отм. - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)

Чл. 138. (Нов-Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.)Председателят на СОС уведомява на първото заседание на съвета за прекратяване на пълномощията на кмет и предприема необходимите действия за провеждане на избор на временно изпълняващ длъжността по реда на чл. 42 от ЗМСМА.

Чл. 139. (1) СОС или избраните от него комисии могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на гражданите на СО.

(2)В изпълнение на своите правомощия постоянните комисии могат да канят за изслушване кмета на СО, кметовете на райони и кметства и кметските заместници.

(3)По реда на ал. 2 могат да бъдат канени и заместник-кметовете на СО, секретаря на СО и служители от Администрацията на СО.

Чл. 140. Контролът по изпълнение решенията на СОС се извършва и въз основа на изпратените от кмета на СО до председателя на СОС,копия от съответните документи, които се изготвят в изпълнение на взетите от СОС решения.

#### Раздел IV.

##### Администрация на Столична община

Чл. 141. (1) Изпълнението на функциите на СОС и кмета на СО се подпомагат от Администрацията на СО.

(2)Администрацията на СО се организира в съответствие с действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

(3) **/изменение/** Администрацията на СО има единна структура, която включва **направления, дирекции и отдели.**

(4)Администрацията на СО в районите, кметствата и в населените места се ръководи съответно от кмета на района, кмета на кметството и кметския заместник.

Чл. 142. (1) Дейността на Администрацията на СО се осъществява от държавни служители и служители по трудово правоотношение.

(2) Служителите в Администрацията на СО осъществяват своята дейност в съответствие със ЗДСл, КТ, подзаконовите нормативни актове и Устройственият правилник на Администрацията на СО.

Чл. 143. (1) Структурата на Администрацията на СО се одобрява от СОС по предложение на кмета на СО.

(2) Предложението на кмета на СО по ал. 1 включва:

1. **/изменение/** обща структура на Администрацията на СО, включително административните звена в районите, кметствата и населените места **и инспектората на СО;**

2. **/изменение/** общата численост на служителите в Администрацията на СО, както и числеността на държавните служители, съответно по райони, кметства и населени места **и инспектората на СО;**

3. справка за длъжностното разпределение на служителите в Администрацията на СО, съответно по райони, кметства и населени места.

(3) Предложенията по ал. 2 относно районите и кметствата се изготвят въз основа на предложения на кметовете на райони и кметства.

(4) **/изменение/** Кметът на СО внася за утвърждаване проект на структурата на Администрацията на СО заедно с Устройствен правилник на Администрацията на СО, **в т.ч. и структура на инспектората заедно с устройствен правилник.**

Чл. 144. Главният архитект на СО може да възложи свои правомощия по ЗУТ, след решение на СОС.

## Раздел V.

### Секретариат на Столичния общински съвет

Чл. 145. СОС чрез своя председател и чрез постоянните комисии взаимодейства с кмета на СО и Администрацията на СО за ефективно осъществяване на политиката за развитие на СО и в интерес на гражданите.

Чл. 146. (1) Дирекция "Секретариат на СОС" осигурява експертно и организационно дейността на СОС, като:

1. осигурява деловодното обслужване на СОС и на неговите комисии;

2.подготвя материалите за заседанията на СОС и неговите комисии;

3.осигурява воденето на протоколите и на присъствените книги от заседанията на СОС и на комисииите;

4.осигурява технически оповестяването на актовете на СОС;

5.осигурява спазването на реда по време на заседанията, записванията за изказвания, преброяването и отчитането на резултатите от гласуванията;

6.изпълнява и други функции, определени в Устройствения правилник на Администрацията на СО или възложени му от председателя на СОС.

**7. /нова/ осигурява процесуалното представителство и защита правата и интересите на СОС и на неговите актове пред съответните компетентни съдилища, особени юрисдикции и други правораздавателни органи, както и пред всякакви държавни органи и институции.**

**(2) /изменение/ Дейността и функциите на служителите на дирекция “Секретариат на СОС” се определят в Устройствения правилник на Администрацията на СО и вътрешни правила.**

**(3) /изменение/ По решение на председателя на СОС, процесуално представителство по т.7 на ал.1 може да бъде възложено и на адвокати, при спазване на изискванията на Закона за обществените поръчки.**

Чл. 147. /отменя се/

Чл. 148. /отменя се/

Чл. 149. /отменя се/

Чл. 150. /отменя се/

Чл. 151. (1) Щатът на дирекция “Секретариат на СОС” се утвърждава от кмета на СО по предложение на председателя на СОС.

**(2)/изменение/ Служителите в дирекция “Секретариат на СОС” се назначават от кмета на СО по предложение на председателя на СОС, при спазване на Закона за държавния служител и Кодекса на труда.**

**(3)Длъжностните характеристики на служителите в дирекция “Секретариат на СОС” се утвърждават от кмета на СО по предложение на директора на дирекция “Секретариат на СОС”.**

Глава пета:

ИМУЩЕСТВО И БЮДЖЕТ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА



Чл. 152. (1) СО има право на собственост, чийто обхват и начин на придобиване се определят със закон.

(2) Управлението и разпореждането с общинска собственост се определя с наредба, приета от СОС.

Чл. 153. **/изменение/ СОС приема** самостоятелен бюджет на СО, извън републиканския, на основата на собствени приходоизточници и субсидии от държавата, разпределяни между общините по критерии, определени със закон.

Чл. 154. (1) Проектът за бюджет на СО се внася от кмета на СО и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е Комисията по финанси и бюджет.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от СОС. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок до 15 дни от разпределянето му.

(3) След изтичане на срока по ал. 2 проектът се внася за обсъждане и приемане независимо от броя на представените становища.

(4) Обсъждането започва с изложение на вносителя, след което се изслушват обобщеното становище на комисията по финанси и бюджет, обхващащо становищата на постоянните комисии.

(5) Обсъждането и гласуването на проекта се извършва по общи суми, раздели, параграфи и мероприятия, райони и кметства.

Чл. 155. (1) Предложения по проекта за годишен бюджет, които предвиждат или предполагат увеличаване на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие, се разглеждат, когато се посочи източника на финансиране.

(2) Предложения за изменения в предвидения размер на бюджетните приходи по групи и параграфи могат да се правят съгласувано с вносителя.

Чл. 156. Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разглеждат по правилата на този раздел. Те се разпределят за разглеждане задължително на комисията по финанси и бюджет.

Чл. 157. Проектите за решения на СОС, чието изпълнение предполага допълнително бюджетно финансиране, се съпровождат с предложение за съответно изменение на приетия общински бюджет. В тези случаи се прилагат правилата по този раздел.

Чл. 158. (1) На основание на Закона за приватизация и следприватизационен контрол към СОС функционират:

1. Столична общинска агенция за приватизация (СОАП);
2. Съвет за управление на Специализирания общински приватизационен фонд (СУСОПФ);
3. Общински гаранционен фонд за малки и средни предприятия (ОГФМСП).

(2) СОС приема правилници за тяхната дейност.

## Глава шеста:

### ИЗБЯГВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ В РАБОТАТА НА СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ И АДМИНИСТРАЦИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Чл. 159. (1) **/изменение/** **Общинските съветници, кметове и заместник-кметове на Столична община и на нейните райони, гл.архитект на СО, секретарят на СО, омбудсманът и заместник-омбудсманът, представителите на Столична община в органите на управление или контрол на търговски дружества с общинско участие в капитала или на юридически лица с нестопанска цел, управителите и членовете на органите на управление или контрол на общинските предприятия, както и на други юридически лица, създадени със закон или с акт на орган на местно самоуправление, служителите в местната администрация, с изключение на служителите , които заемат технически длъжности, са лица заемащи публична длъжност в рамките на Столична община и на СОС, за които се прилагат нормите на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.**

Чл. 160. (1) **/изменение/** **СОС избира постоянно действаща Комисия от общински съветници, съгласно ЗПУКИ, за времето на своя мандат. Членовете на комисията получават възнаграждение, определено от СОС, за времето на своя мандат.**

(2) **Комисията по ал.1 осъществява своята дейност в съответствие със Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, по отношение на кръга лица, в рамките на своята компетентност.**

(3) **Членовете на комисията по ал.1 изпълняват задълженията си спазвайки принципа на безпристрастност и вътрешно убеждение и разпоредбите на ЗПУКИ.**

Чл. 161. **/отменя се/**

Чл. 162. **/отменя се/**

Чл. 163. **/отменя се/**

Чл. 164. (1) **СОС приема Етичен кодекс за поведението за общинските съветници, кметовете и служителите в Администрацията на СО.**

(2) **/изменение/** **Етичният кодекс урежда етичните правила за взаимоотношения на лицата по ал.1 с гражданите, взаимоотношения с колегите и ръководителите, ръководство за професионално и лично поведение, забрана за използването на служебна информация и общинско имущество за лични облаги.**

Чл. 165. **/отменя се/**

## Глава седма:

### ОТНОШЕНИЯ НА СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ С ДРУГИ ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ И ОБЩЕСТВЕНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 166. (1) При осъществяване на своите функции СОС взаимодейства с Народното събрание, с президента на републиката, с органите на изпълнителната власт, с органите на съдебната власт и с други държавни институции, както и с други органи на местното самоуправление.

(2) СОС използва различните форми и механизми на социално сътрудничество при взаимодействието си с централните ръководства на синдикатите, организациите на работодателите и организациите за социална защита. Той взаимодейства и с други неправителствени организации.

Чл. 167. (1) При спор за компетентност между СОС и централните изпълнителни органи, СОС може да поиска от Конституционния съд решаване на спора.

(2) Искането по ал. 1 до Конституционния съд се прави след обсъждане предмета на спора със заинтересуваните институции.

Чл. 168. (1) В случаите, когато Конституционният съд конституира СОС като страна по конституционно дело, председателя на СОС определя юрист от дирекция "Секретариат на СОС", който да се запознае с материалите по делото.

**(2) /изменение/ Представители на СОС в Конституционния съд могат да бъдат председателят на СОС или заместник-председателите на СОС.**

(3) Лицата, определени за представители на СОС в Конституционния съд, съгласуват позицията на СОС с председателя или по негово нареждане – с определен заместник-председател, а при необходимост - с кмета на СО.

(4) Представителите на СОС по ал. 1 при необходимост координират своите действия с упълномощените представители на, определените от Конституционния съд страни.

Чл. 169. (1) По спорове, по които страна е СОС, той се представлява в съда от определени в заповед на председателя на СОС служители от дирекция "Секретариат на СОС".

(2) По решение на СОС процесуално представителство по ал. 1 може да бъде възложено и на адвокати.

(3) Процесуалните представители по ал. 1 и 2 съгласуват с директора на дирекция "Секретариат на СОС" своите позиции и му предоставят информация за хода на водените дела.

Глава осма:

МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ. СДРУЖАВАНЕ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА. МЕЖДУОБЩИНСКО СЪТРУДНИЧЕСТВО.(Загл. доп. с Решение № 84 по Протокол № 7 от 28.02.2008 г.)

Чл. 170. (1) Международните връзки на СОС се организират от председателя на СОС.

(2) Предложения за изпращане на делегации на СОС в чужбина, както и приемане на чужди делегации, се обсъждат и решават от Председателския съвет.

Чл. 171. (1) Проект на договор за сдружаване се разглежда от съответните постоянни комисии на СОС съобразно материята и предмета на договаряне. Те се произнасят по него в определен от председателя на СОС срок.

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

Чл. 172. Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на СО с общини в други страни и влизането ѝ в международни сдружения на местни власти.

Чл. 173. СОС утвърждава договорите на СО, сключени с териториални единици или общности в страната и чужбина.

Чл. 173а. (Нов - Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) (1) Столична община може да си сътрудничи с други общини, с областите, юридически или физически лица и да създава сдружения, чрез които да постига цели от взаимен интерес и на които да възлага изпълнението на дейности, произтичащи от нейните правомощия.

(2) По предложение на Постоянната комисия по европейски въпроси и връзки с гражданското общество, Столичният общински съвет приема правила за междуобщинско сътрудничество.

**Чл.173б. /нов/ (1) С решение на СОС могат да се създават групи за приятелство с други общини в чужбина.**

**(2) Участието на общинските съветници в групите за приятелство не е ограничено.**

Глава девета:

ПУБЛИЧНОСТ НА РАБОТАТА НА СТОЛИЧНИЯ ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Чл. 174. СОС работи в условията на публичност при вземането и изпълнението на решенията си, освен когато националната сигурност, опазването на държавната и служебната тайна или други важни причини налагат ограничаване на този принцип.

Чл. 175. (1) Председателят на СОС е официален говорител на СОС.

(2) Председателят на СОС изразява официални становища по различни аспекти от общинската политика и текущата дейност.

Чл. 176. **/изменение/ Председателят на СОС чрез дирекция "Секретариат на СОС" според установения ред:**

1. предоставя на средствата за масово осведомяване официална информация за дневния ред на заседанията на СОС;

2. след завършване на заседание на СОС се организира пресконференция (брифинг) по разглежданите от СОС въпроси и приетите решения.

Чл. 177. (1) Председателят на СОС може да организира обществени обсъждания или дискусии по проекти на решения на СОС.

(2) Организацията на обществени обсъждания или публични дискусии по ал. 1 се съгласуват предварително с политическите групи в СОС.

Чл. 178. СОС и постоянните комисии правят публични отчети за дейността си и за резултатите от контрола по изпълнение на решенията, на всеки шест месеца.

Чл. 179. Председателят на СОС и председателите на постоянни комисии определят и обявяват приемни часове за граждани – веднъж седмично.

Чл. 180. (1) Общинските съветници самостоятелно или чрез съответните политически групи организират най-малко два пъти месечно приемна за граждани, включително в отделните райони и населените места на СО.

(2) Графикът по ал. 1 се представя на председателя на СОС и се оповестява по реда на чл. 12, ал.2.

#### Преходни и заключителни разпоредби

§ 1.(1) Правилникът се приема на основание чл. 21, ал. 3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и отменя Правилника за организацията и дейността на Столичния общински съвет и Столичната общинска администрация приет с Решение №1 на СОС по Протокол № 7 от 14.02.2000 г., изм. и доп. с Решение № 3 по Протокол № 10 от 3.04.2000 г., Решение № 2 по Протокол № 11 от 27.04.2000 г., Решение № 11 по Протокол № 26 от 23.05.2001 г., изм. и доп. с Решение № 157 по Протокол № 52 от 12.05.2003 г., изм. с Решение № 3 по Протокол № 56 от 6.08.2003 г. и Решение №1 по Протокол №3 от 28.11.2003г.

(2) Във връзка с прилагането на определения ред за подготовка на заседанията на СОС, в срок от един месец председателят на СОС утвърждава указания и образци на съответните документи.

(3) Председателят на СОС дава указания по прилагането на правилника.

(4) По въпроси, неуредени в този правилник, СОС приема отделни решения.

§ 2.(1) Постоянните комисии на СОС изработват предложение за своите функции и вътрешни правила за своята работа в срок от един месец след приемане на правилника, които се подписват от всички членове на съответната комисия.

(2) Председателят на СОС внася в СОС проект на решение за приемане на функциите и вътрешните правила за работата на комисиите, което е неразделна част от този правилник.

§ 3. Възлага на председателя на СОС в срок до шест месеца да предложи след съгласуване със заинтересованите страни проект на решение за структурата и организацията на работа на комисията по чл. 58.

§ 4. Възлага на председателя на СОС в срок до шест месеца да организира извършването на преглед и актуализиране на действащите нормативни актове на СОС.

§ 5. (1) СОС приема Стратегия за развитие на СО по чл. 9 в срок до една година след влизане на настоящия правилник в сила.

(2) Разработването на Стратегията за развитие на СО се осъществява съвместно от СОС и кмета на СО.

§ 6. В срок до два месеца след приемането на правилника, кметът на СО внася за разглеждане от СОС предложение за структура на Администрацията на СО.

§ 7 (доп. с Решение № 514 по Протокол № 83 от 13.07.2006 г.) Внесените преди отмяната на 4 от чл. 68 от правилника проекти за решение с вносител – заместник-кметовете на Столична община, секретаря на Столична община и главния архитект, се включват в проекта за дневен ред за обсъждане и гласуване по общия ред.

§ 8 (Нов-Решение № 615 по Протокол № 85 от 27.07.2006 г.; Нов Решение № 826 по Протокол № 91 от 26.10.2006 г.) Измененията в чл. 99, ал. 3, т. 3 и ал. 7 от Правилника влизат в сила от 29.08.2006 г.

§ 9. (Нов- Решение № 84 по протокол № 7 от 28.02.2008 г.) Разпоредбата на чл. 33, ал. 3 и ал. 4 влизат в сила в случай на изменение на чл. 34, ал. 2 от ЗМСМА (изм. ДВ, бр. 69 от 2006, в сила от 01.01.2008 г.). До влизане в сила на чл. 33, ал. 3 и ал. 4 от Правилника размерът на възнаграждението се определя по реда на чл. 34, ал. 2 от ЗМСМА.

## Административно териториално делене на Столична община

Чл. 1. (1) СО включва територията на град София, град Банкя, град Нови Искър, град Бухово и селата Балша, Бистрица, Бусманци, Владая, Войняговци, Волуяк, Герман, Горни Богров, Доброславци, Долни Богров, Долни Пасарел, Железница, Желява, Житен, Иваняне, Казичене, Клисурса, Кокаляне, Кривина, Кубратово, Кътина, Лозен, Локорско, Мало Бучино, Мирояне, Мрамор, Мърчаево, Негован, Панчарево, Плана, Подгумер, Световрачене, Чепинци, Яна.

(2) СО, съгласно Закона за териториалното деление на Столичната община и големите градове, СО се дели на 24 района.

Наименованията и границите на районите на СО съответно: 1. район "Средец" – Ларгото, бул. Цар Освободител, пл. Княз Александър Батенберг, ул. Московска, ул. Париж, ул. Шипка, ул. Хан Омуртаг, бул. Ситняково, бул. Пею К. Яворов, бул. Драган Цанков, бул. Евлоги Георгиев, ул. Фритьоф Нансен, бул. Патриарх Евтимий, бул. Витоша и пл. Света Неделя; 2. район "Красно село" – бул. Христо Ботев, бул. Прага, ул. Георги Софийски, ул. Димитър Несторов, бул. България, ул. Тодор Каблешков, бул. Овча купел, Владайската река, ул. Житница, бул. Горнобански, североизточната граница на трамвайното депо, Владайската река, жп линията, ул. Добруджански край, ул. Марко Балабанов, ул. Позитано; 3. район "Възраждане" – ул. Кирил и Методий, бул. Сливница, бул. Мария-Луиза, пл. Света Неделя, ул. Позитано, ул. Марко Балабанов, ул. Добруджански край, жп линията, Владайската река, бул. Константин Величков; 4. район "Оборище" – бул. Сливница, бул. Данаил Николаев, бул. Ситняково, ул. Хан Омуртаг, ул. Шипка, ул. Париж, ул. Московска, пл. Княз Александър Батенберг, Ларгото и бул. Мария-Луиза; 5. район "Сердика" – ул. Никола Михайловски, жп линията за Перник, жп линията София–Мездра, жп линията за с. Световрачене, южната землищна граница на с. Кубратово, Владайската река, бул. Сливница, ул. Кирил и Методий, ул. Алдомировска, бул. Генерал Столетов, ул. Майор Векилски, ул. Йосиф Щросмайер и включва кв. Бенковски; 6. район "Подуяне" – бул. Сливница, Владайската река, околоръстната жп линия, северната и източната граница на регулацията на ж.к. Левски – зона Г, бул. Владимир Вазов, бул. Ботевградско шосе, северната граница на летищния комплекс, ул. Летоструй, ул. Стоян Попов, Слатинската река, ул. Боян Магесник и бул. Данаил Николаев; 7. район "Слатина" – бул. Данаил Николаев, ул. Боян Магесник, Слатинската река, ул. Стоян Попов, ул. Летоструй, северната граница на летищния комплекс, р. Искър, южната граница на летищния комплекс, бул. Христофор Колумб, бул. Искърско шосе, бул. Цариградско шосе, бул. Ситняково; 8. район "Изгрев" – бул. Цариградско шосе, бул. Д-р Георги М. Димитров, ул. Симеоновско шосе, ул. Стоян Михайловски, бул. Пею К. Яворов; 9. район "Лозенец" – бул. Евлоги Георгиев, бул. Драган Цанков, бул. Пею К. Яворов, ул. Стоян Михайловски, ул. Симеоновско шосе, околоръстният път, бул. Черни връх, ул. Сребърна, ул. Козяк, ул. Славище, бул. Арсеналски и бул. Черни връх; 10. район "Триадица" – ул. Позитано, бул. Витоша, бул. Патриарх Евтимий, ул. Фритьоф Нансен, бул. Черни връх, бул. Арсеналски, ул. Славище, ул. Козяк, ул. Сребърна, бул. Черни връх, околоръстният път, бул. България, ул. Димитър Несторов, ул. Георги Софийски, бул. Прага, бул. Христо Ботев; 11. район "Красна поляна" – бул. Константин Величков, Владайската река, североизточната граница на трамвайното депо, бул. Горнобански, ул. Житница, ул. 30б, ул. Гълъбова на север, ул. Метохия на запад, ул. 768 до ул. Обиколна, ул. Обиколна, бул. Монтевидео, жп линията за Перник до

околовръстният път, околовръстният път, Суходолската река, продължението на ул. Пиротска, бул. Вардар, ул. Найчо Цанов; 12. район "Илинден" – жп линията до гара Надежда, ул. Никола Михайловски, ул. Йосиф Щросмайер, ул. Майор Векилски, бул. Генерал Николай Столетов, ул. Алдомировска, ул. Кирил и Методий, бул. Константин Величков, ул. Найчо Цанов, бул. Вардар по продължението на ул. Пиротска и Суходолската река; 13. район "Надежда" – ул. Бели Дунав, ул. Ломско шосе, ул. 224, ул. Дилианка, р. Какач, южната граница на кв. Илиянци с Връбница и границата на кв. Илиянци със землището на с. Мрамор, западната и северната граница на кв. Требич, жп линията София–Мездра, жп линията за Перник, ул. Никола Михайловски, жп линията за гара Надежда, жп линията за гр. Банкя, ул. 222, ул. Хан Кубрат и включва кв. Илиянци и кв. Требич; 14. район "Искър" – бул. Искърско шосе, бул. Христофор Колумб, южната граница на летищния комплекс, р. Искър, северната землищна граница на с. Бусманци, околовръстният път, отводнителният канал западно от с. Казичене, жп линията за Пловдив, околовръстният път, бул. Цариградско шосе, бул. Универсиада по ниската част на ската, ул. Момина чешма и включва с. Бусманци; 15. район "Младост" – ул. Момина чешма по ниската част на ската, бул. Цариградско шосе, р. Искър, околовръстният път, бул. Климент Охридски, Дървенишката река, бул. Цариградско шосе, бул. Искърско шосе и включва кв. Горубляне; 16. район "Студентски" – бул. Цариградско шосе, Дървенишката река, бул. Климент Охридски, околовръстният път, ул. Симеоновско шосе, бул. Д-р Г. М. Димитров; 17. район "Витоша" – ул. Тодор Каблешков, бул. България, околовръстният път, границата между кв. Симеоново и с. Бистрица, границата със Софийска област до и по землищната граница на с. Владая и границата между кв. Княжево и кв. Горна баня до ул. Букек, ул. Букек, бул. Никола Петков, бул. Цар Борис III и включва селата Владая и Мърчаево и кварталите Бояна, Княжево, Драгалевци и Симеоново; 18. район "Овча купел" – околовръстният път, жп линията за Перник, ул. Монтевидео, ул. Обиколна, ул. 768, ул. Метохия на изток, ул. Гълъбова на юг, ул. 306, ул. Житница, Владайската река, бул. Овча купел, бул. Цар Борис III, бул. Никола Петков, ул. Букек, по границата между кварталите Горна баня и Княжево, до и по землищната граница на с. Владая, границата със Софийска област, до и по землищната граница на с. Мало Бучино и на кв. Градоман и с. Иваняне, границата между кварталите Суходол и Филиповци, северният бряг на язовир Суходол и включва кварталите Горна баня и Суходол и с. Мало Бучино; 19. район "Люлин" – околовръстният път, жп линията за гр. Банкя, продължението на бул. Панчо Владигеров, бул. Сливница, Суходолската река, северният бряг на язовир Суходол, границата между кварталите Филиповци и Суходол и на с. Иваняне, границата със Софийска област и южната землищна граница на с. Волуяк и включва кварталите Филиповци и Република; 20. район "Връбница" – границата със Софийска област, землищната граница на с. Мрамор със землищата на селата Житен, Доброславци и Мирояне, кв. Требич, кв. Илиянци, р. Какач, ул. Дилианка, ул. 224, ул. Бели Дунав, ул. Хан Кубрат, ул. 222, жп линията за гр. Банкя, Суходолската река, бул. Сливница, продължението на бул. Панчо Владигеров, жп линията за гр. Банкя, околовръстният път, границата между кв. Филиповци и кв. Обеля и с. Волуяк и включва кв. Обеля, с. Волуяк и с. Мрамор; 21. район "Нови Искър" – границата със Софийска област, землищната граница между с. Локорско и кв. Кремиковци, жп линията, землищната граница между с. Чепинци и кв. Челопечене, околовръстният път, шосето за кв. Кремиковци, р. Искър, Владайската река, южната землищна граница на с. Кубратово, жп линията за гр. Мездра, северната граница на кв. Требич, землищната граница на с. Мирояне със с. Мрамор, землищната граница на с. Доброславци със с. Мрамор, землищната граница на с. Житен със с. Мрамор и включва гр. Нови Искър и селата Мирояне, Житен, Доброславци, Балша, Кътина,



Подгумер, Световрачене, Кубратово, Негован, Чепинци, Локорско и Войняговци; 22. район "Кремиковци" – Владайската река, р. Искър, шосето от кв. Кремиковци, околоръстният път, землищната граница между с. Чепинци и кв. Челопечене, жп линията, границата между кв. Кремиковци и с. Локорско, границата със Софийска област, южната землищна граница на с. Долни Богров, шосето за Ботевград, околоръстният път, северната землищна граница на с. Бусманци, р. Искър, северната граница на летищния комплекс, бул. Ботевградско шосе, бул. Владимир Вазов, северната и източната граница на регулацията на ж. к. Левски – зона Г, околоръстната жп линия и включва гр. Бухово, селата Желява, Яна, Горни Богров, Долни Богров и кварталите Челопечене, Сеславци, Ботунец, Кремиковци и Враждебна; 23. район "Панчарево" – околоръстният път (без южната част на кв. Горубляне), р. Искър, шосето за Пловдив, околоръстният път със западните квартали на с. Казичене, бул. Ботевградско шосе, южната землищна граница на с. Долни Богров, границата със Софийска област, землищната граница между с. Бистрица и кв. Симеоново и включва селата Герман, Железница, Лозен, Казичене, Кривина, Долни Пасарел, Плана, Кокаляне, Панчарево и Бистрица; 24. район "Банкя" – границата между кв. Филиповци и с. Иваняне, землищната граница между селата Мало Бучино и Иваняне и кв. Градоман, границата със Софийска област и включва гр. Банкя, селата Клисурса и Иваняне и кварталите Градоман, Михайлово и Вердикал.(3) Административен център на: 1. район "Банкя" е гр. Банкя. 2. район "Нови Искър" е гр. Нови Искър; 3. район "Панчарево" е с. Панчарево;

(4) Кметствата в районите на СО са: 1. в район "Банкя" – селата Клисурса и Иваняне. 2. в район "Витоша" – селата Владая и Мърчаево; 3. в район "Връбница" – селата Волуяк и Мрамор; 4. в район "Искър" – с. Бусманци; 5. в район "Кремиковци" – гр. Бухово и селата Желява, Яна, Горни Богров и Долни Богров; 6. в район "Нови Искър" – селата Мирояне, Житен, Доброславци, Балша, Кътина, Подгумер, Световрачене, Кубратово, Негован, Чепинци, Локорско и Войняговци; 7. в район "Овча купел" – с. Мало Бучино; 8. в район "Панчарево" – селата Герман, Железница, Лозен, Казичене, Кривина, Долни Пасарел, Плана, Кокаляне и Бистрица.