



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОБЩИНА РУЖИНЦИ ОБЛАСТ ВИДИН
3930, с.Ружинци, обл.Видин, ул. „Георги Димитров” № 31
тел. 09324 /2283, факс 09324 /2604, e-mail: rujinci@abv.bg

ПРАВИЛНИК

**за статута, правата и функционалните задължения
на кметските наместници на територията на
Община Ружинци**

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда статута, правата и функционалните задължения на кметските наместници в населените места на територията на община Ружинци.

Чл.2 Кметският наместник е орган на изпълнителната власт в населените места Дразинци, Тополовец, Динково, Плешивец, Черно поле и Гюргич, в които не се произвеждат избори за кметове.

Чл.3 /1/ В структурата на общинска администрация Ружинци са утвърдени 6 кметски наместници в населените места под 350 жители.

/2/ При промяна в броя на жителите в населените места по ал.1 Общинският съвет може да вземе решение за промяна в статута.

Чл.4 /1/ Кметският наместник се назначава от кмета на общината след решение на Общинския съвет за срока на мандата, в съответствие с утвърдената численост и структура на общинската администрация.

/2/ Кметският наместник продължава да изпълнява функциите си и след изтичане на мандата, до освобождаването им от новоизбрания кмет на общината.

Чл.5 Пълномощията на кметския наместник се определят от Общинския съвет въз основа на този правилник.

ГЛАВА ВТОРА

ПРАВА НА КМЕТСКИЯ НАМЕСТНИК

Чл.6. Кметският наместник може да участва в заседанията на Общинския съвет с право на съвещателен глас. Той изслушва задължително обсъждането на въпроси, отнасящи се до съответното населено място.

Чл.7. Кметският наместник може да прави предложения пред ръководството на Общинската администрация по проблеми, касаещи подобряването на работата по отношение на населеното място.

ГЛАВА ТРЕТА

ФУНКЦИОНАЛНИ ПРАВОМОЩИЯ

Чл.8. Кметският наместник:

1. Организира провеждането на благоустройствени, комунални и други мероприятия в населеното място;
2. Упражнява контрол за законосъобразното използване и отговаря за стопанисването на общинската собственост на територията на населеното място;
3. Управлява имотите, предназначени за изпълнение на функциите на местната администрация;
4. Отговаря за опазването на околната среда и организира участието на населението в мероприятия в тази насока;
5. Организира охраната на полски имоти и поддържа полските пътища със съдействието на общината;
6. Води регистрите за населението и гражданското състояние и изпраща актуализационните съобщения до ЕСГРАОН;
7. Извършва административните услуги на физически и юридически лица /удостоверения за наследници, служебни бележки и други удостоверения, удостоверяващи факти и събития, настъпили в населеното място/ и отговаря за съхраняването на административната документация.
8. Участва в подготовката на местни и частични избори и референдуми;
9. Съдейства на ДБТ – Белоградчик и ДСП – Димово по изясняване на факти и обстоятелства по издирване на безработни и социално слаби граждани;
10. Оказва съдействие на специализираните органи и осигурява опазването на обществения ред, има правомощия по чл.68, 70, 73, 74, 76, 78 и 80 от Закона за МВР в населеното място до пристигането на полицейските органи;
11. Организира и ръководи защитата на населението при бедствия и аварии;
12. Представява населеното място и общинската администрация пред населението, пред обществените и политически организации и пред други кметства;
13. Предоставя незабавно на общинската администрация съставени от него актове по гражданско състояние /раждане, брак и смърт/;
14. Изпълнява бюджета на общината в частта му за населеното място, за което е назначен;
15. Организира изпълнението на актовете на Общинския съвет и на кмета на общината, отнасящи се до територията и гражданите на населеното място;
16. Изпълнява функциите, възложени му от кмета на общината, в т. ч. и функциите на длъжностно лице по гражданско състояние;
17. Представява населеното място пред други лица и институции в случаите, когато това е предвидено в нормативните актове;
18. Извършва връчването на документи, призовки и съдебни книжа, изпратени от прокуратурата, компетентния съд, общината и други държавни органи, съгласно изискванията на действащото законодателство;
19. На основание чл. 83 от Закона за нотариусите и нотариалната дейност удостоверява подписите на частните документи, които са едностранни актове и не подлежат на вписване, подписа и съдържанието на пълномощно по чл.37 от Закона за задълженията и договорите, както и верността на преписите и извлеченията от документи и книжа;
20. Подпомага администрацията при събирането от населението на дължими данъци и такси по ЗМДТ;
21. На всеки 6 /шест/ месеца представя пред населението на съответното населено място отчет за своята работа;

22. Организира доброволните формирования за гасене на горски пожари на територията на населеното място по реда на Закона за защита от бедствията;

23. В своята работа кметския наместник може да бъде подпомаган от обществен съвет, избран от населението на общото събрание;

24. Извършва адресната регистрация на територията на населеното място въз основа на заповед на кмета на общината.

25. Следи за нормалното функциониране на водоснабдяването, електроснабдяването и други комуникации в населеното място и при възникнала необходимост сигнализира поделенията, осъществяващи поддръжката им и отстраняването на възникналите повреди.

26. Отчита се писмено за дейността си пред кмета на общината и пред общинския съвет в края на всяка календарна година;

27. Изпълняват и други функции, възложени им от закони, подзаконовни нормативни актове, решения на общинския съвет или от кмета на общината.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ПЪЛНОМОЩИЯТА НА КМЕТСКИЯ НАМЕСТНИК

Чл. 9 Пълномощията на кметския наместник се прекратяват в следните случаи:

1. При подаване на оставка пред кмета на общината по време на мандата.
2. Предсрочно без предизвестие от кмета на общината.
3. При влизане в сила на присъдата, с която е наложено наказание лишаване от свобода.
4. При извършване на административно-териториални промени, водещи до промяна на адреса на кметския наместник.
5. При извършване на административно-териториални промени, водещи до закриване съответното кметство.
6. При смърт.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Кметските наместници към датата на назначаването трябва да отговарят на условията по чл. 397, ал. 1 от Изборния кодекс.

§ 2. Кметските наместници не могат да извършват търговска дейност по смисъла на Търговския закон, да бъдат контролори, управители или прокуристи в търговски дружества, търговски пълномощници, търговски представители, търговски посредници, синдици, ликвидатори или да участват в надзорни, управителни и контролни органи на търговски дружества и кооперации за времето на мандата си.

§ 3. Настоящият правилник е изготвен на основание чл.21, ал. 2 от ЗМСМА, във връзка с чл.46а, ал.4 - ЗМСМА.

§ 4 Настоящият правилник е приет с Решение № на Протокол № от на Общински съвет – Ружинци.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС – Ружинци

Димитринка Гергова

МОТИВИ

към Проект на Правилник за работата на кметските наместници на територията на Община Ружинци.

На основание чл.28, ал.2 от Закона за нормативните актове Ви представяме следните Мотиви към Проект на Правилник за работата на кметските наместници на територията на Община Ружинци.

1. Причини, които налагат приемането:

Приемане на Правилник за работата на кметските наместници на територията на Община Ружинци.

Във връзка с чл.26, ал.2, ал.3, ал.4, от Закона за нормативните актове, в 30-дневен срок от публикуване на настоящия ПРОЕКТ на Правилника, се предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становища по проекта на правилник на e-mail: rujinci@abv.bg или писмено в деловодството на Общински съвет – Ружинци, адрес: с.Ружинци, ул. „Георги Димитров” 31, обл Видин.

2. Целите, които се поставят:

С настоящия правилник се цели уреждане на статута, правата и функционалните задължения на кметския наместник.

3. Финансови и други средства, необходими за прилагането на правилника:

За прилагането на Правилник за работата на кметските наместници на територията на Община Ружинци не са необходими допълнителни финансови средства.

4. Очаквани резултати от прилагането:

Регламентиране на правата, задълженията и отговорностите на кметските наместници.

5. Анализ за съответствието с правото на Европейския съюз:

Предлаганият проект на Правилник за работата на кметските наместници на територията на Община Ружинци не противоречи на правото на Европейския съюз.