

**НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ НА ПРЕДСЕДАТЕЛИТЕ
НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ НА СЕКРЕТАРИТЕ
НА ОБЩИНИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**



СЕМИНАР НА ТЕМА:

**„ПРОМЕНЕТЕ В ЗАКОНА ЗА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ
И ПРОИЗТИЧАЩЕТЕ ОТ ТОВА ЗАДЪЛЖЕНИЯ
ЗА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТИ И АДМИНИСТРАЦИИ“**

**9-10 май 2017 г.,
гр. Пловдив**

**НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ НА ПРЕДСЕДАТЕЛИТЕ НА
ОБЩИНСКИ СЪВЕТИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (НАПОС-РБ)**

**НАЦИОНАЛНА АСОЦИАЦИЯ НА СЕКРЕТАРИТЕ НА
ОБЩИНИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ (НАСО-РБ)**



СЕМИНАР НА ТЕМА:

**„ПРОМЕНЕТЕ В ЗАКОНА ЗА НОРМАТИВНИТЕ
АКТОВЕ И ПРОИЗТИЧАЩИТЕ ОТ ТОВА
ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТИ И
АДМИНИСТРАЦИИ“**

**9-10 май 2017 г.,
гр. Пловдив**

**Водещ на обучението:
СТЕФАН ТОДОРОВ**

ЗАКОН ЗА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТИ

СЪДЪРЖАНИЕ:

- I. Закон за нормативните актове.
Нормативни актове на общинските съвети.....стр. 3
- II. Примерни актове на общинските съветистр. 25



Пловдив,
9 – 10 май, 2017 г.

Парк х-л "Санкт Петербург"

Основни теми на дискусиата:

- преглед на промените в Закона за нормативните актове;
- видове нормативни актове;
- процес на изготвяне и приемане на нормативни актове на общинските съвети; общи принципи и правила при изготвяне и приемане на актовете;
- структура и съдържание на нормативните актове;
- правно-техническо оформяне на приетите актове, удостоверяване и обнародване;
- примери от практиката на държавните и местни органи.



Водещ обучението:
Стефан Тодоров

НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

- Нормативният акт съдържа общи правила за поведение, които се прилагат към индивидуално неопределен кръг субекти, има нееднократно действие и се издава или приема от компетентен държавен орган.
- Нормативни административни актове се издават от изрично овластени от Конституцията или закон органи.
- Компетентността да се издават нормативни административни актове не може да се прехвърля.

ВИДОВЕ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

- *Конституцията* е върховен закон и другите закони не могат да ѝ противоречат.
- *Кодексът* е нормативен акт, който урежда обществените отношения, предмет на цял клон на правната система или на обособен негов дял.
- *Законът* е нормативен акт, който урежда първично или въз основа на Конституцията, обществени отношения, които се поддават на трайна уредба, според предмета или субектите в един или няколко института на правото или техни подразделения.
- За уреждане на другите отношения по тази материя законът може да предвиди да се издаде *подзаконов* акт.

ПОДЗАКОНОВИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

- Нормативните административни актове са подзаконови административни актове, които съдържат административноправни норми, отнасят се за неопределен и неограничен брой адресати и имат многократно правно действие.
- Нормативните административни актове се издават по прилагане на закон или подзаконов нормативен акт от по-висока степен.

ВИДОВЕ ПОДЗАКОНОВИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

- *Правилникът* е нормативен акт, който се издава за прилагане на закон в неговата цялост, за организацията на държавни и местни органи или за вътрешния ред на тяхната дейност.
- *Наредбата* е нормативен акт, който се издава за прилагане на отделни разпоредби или подразделения на нормативен акт от по-висока степен.
- *Инструкцията* е нормативен акт, с който висшестоящ орган дава указания до подчинени нему органи относно прилагане на нормативен акт, който той е издал или чието изпълнение трябва да осигури.

ВИДОВЕ АКТОВЕ НА ОТДЕЛНИТЕ ОРГАНИ

- *Народното събрание* приема закони, решения, декларации и обръщения.
- Въз основа и в изпълнение на законите *Министерският съвет* приема постановления, разпореждания и решения. С постановления *Министерският съвет* приема и правилници и наредби.
- *Министрите* издават правилници, наредби, инструкции и заповеди.
- В изпълнение на правомощията си *общинският съвет* приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

НОРМОТВОРЧЕСКИ ПРОЦЕС

- Основания за издаване или приемане на нормативни актове
- Компетентни органи
- Общи принципи и правила
- Структура и съдържание на нормативните актове
- Процедурни правила за приемане
- Правно-техническо оформяне на приетите нормативни актове
- Удостоверяване и обнародване

НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИТЕ СЪВЕТИ

Общи основания

Административнопроцесуален кодекс

- ◆ Чл. 76. (3) Общинските съвети издават нормативни актове, с които уреждат съобразно нормативните актове от по-висока степен обществени отношения с местно значение.

Закон за нормативните актове

- ◆ Чл. 8. Всеки общински съвет може да издава **наредби**, с които да урежда съобразно нормативните актове от по-висока степен неуредени от тях обществени отношения с местно значение.

Закон за местното самоуправление и местната администрация

- ◆ Чл. 21 (2) В изпълнение на правомощията си по ал. 1 общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

◆

НОРМАТИВНИ АКТОВЕ – ОБЩИ ПРИНЦИПИ

- Обществени отношения от една и съща област се уреждат с един, а не с няколко нормативни актове от същата степен.
- Обществени отношения, които спадат към област, за която има издаден нормативен акт, се уреждат с неговото допълнение или изменение, а не с отделен акт от същата степен.
- Обратна сила на нормативен акт може да се даде само по изключение, и то с изрична разпоредба.
- Обратна сила на нормативен акт, издаден въз основа на друг нормативен акт, може да се даде само ако такава сила има актът, въз основа на който той е издаден.
- Не може да се дава обратна сила на разпоредби, които предвиждат санкции, освен ако те са по-леки от отменените.

ПРОЕКТИ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

- Изработването на проект на нормативен акт се извършва при зачитане на принципите на обоснованост, стабилност, откритост и съгласуваност. Изготвянето на проекта обхваща:
 - 1. изготвяне на първоначален проект;
 - 2. обсъждане на проекта;
 - 3. изготвяне на втори проект, когато се наложат съществени изменения на първоначалния проект.
- Съобразно характера и обсега на предложените изменения могат да се изготвят и обсъждат и следващи варианти на проекта.
- Въз основа на обсъждането съставителят внася необходимите изменения в проекта и го представя на органа, който отговаря за изготвянето му.

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО

- Съставителят на проект на нормативен акт извършва оценка на въздействието на нормативния акт, когато това е предвидено в ЗНА.
- Оценката на въздействието е предварителна и последваща. Оценката на въздействието изследва съотношението между формулираните цели и очакваните (постигнати) резултати.
- Народното събрание определя методология за извършване на оценка на въздействието на проектите на закони и кодекси, внесени от народните представители.
- Министерският съвет определя с нормативен акт условията и реда за планиране и извършване на оценка на въздействието на проектите на закони, кодекси и подзаконовни нормативни актове на Министерския съвет. Обхватът и методологията за извършване на оценката на въздействието се определят с наредба на Министерския съвет.
- Оценката на въздействието е инструмент за повишаване на качеството на нормативните актове чрез изследване на социалните, икономическите, екологичните и други ефекти от тяхното прилагане, включително върху малките и средните предприятия, неправителствените организации и гражданите.
- Извършва се при зачитане на принципите на откритост, обоснованост, съгласуваност със заинтересованите страни, пропорционалност, ефикасност и ефективност, въз основа на комплексен експертен анализ и се основава на данни.
- Гарантира, че предлаганата нормативна промяна съответства на целите на предложената или реализираната промяна в регулирането на обществените отношения.
- Процесът по извършване на оценка на въздействието включва и провеждане на консултации със заинтересованите страни в определени случаи.

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА ОС

● За нормативните актове на общинските съвети законът не е въвел изискване за извършване на предварителна и/или последваща оценка. За тях те неса задължителни!

● Оценка на въздействието може да се извърши по желание или по преценка за нейната необходимост от съответния орган на местната власт.

● Общините, желаещи да извършват оценка, могат да ползват **НАРЕДБАТА** за обхвата и методологията за извършване на оценка на въздействието, приета от МС или Методологията за извършване на предварителна оценка на въздействието на законопроектите, приета от НС.

ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ

● Преди внасянето на проект на нормативен акт за издаване или приемане от компетентния орган съставителят на проекта го публикува на интернет страницата на съответната институция заедно с мотивите, съответно доклада, като на заинтересованите лица се предоставя срок за предложения и становища по проекта.

● Срокът за предложения и становища по проектите, публикувани за обществени консултации е не по-кратък от 30 дни. При изключителни случаи и изрично посочване на причините в мотивите, съответно в доклада, съставителят на проекта може да определи друг срок, но не по-кратък от 14 дни.

● Когато съставителят на проекта е орган на изпълнителната власт, публикуването се извършва на Портала за обществени консултации, а когато е орган на местното самоуправление – на интернет страницата на съответната община и/или общински съвет.

● След приключването на обществената консултация и преди приемането, съответно издаването на нормативния акт, съставителят на проекта публикува на интернет страницата на съответната институция справка за постъпилите предложения заедно с обосновка за неприетите предложения.

● Когато съставителят на проекта е орган на изпълнителната власт, публикуването на справката се извършва едновременно и на Портала за обществени консултации.

МОТИВИ

● Проектът на нормативен акт заедно с мотивите, съответно доклада към него, се внася за обсъждане и приемане от компетентния орган.

● Мотивите, съответно докладът, задължително следва да съдържат причините, които налагат приемането; целите, които се поставят; финансовите и други средства, необходими за прилагането на новата уредба; очакваните резултати от прилагането, включително финансовите, ако има такива.

● Проект на нормативен акт, към който не са приложени мотиви, съответно доклад, съгласно посочените изисквания, не се обсъжда от компетентния орган.

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРИЕМАНЕ НА АКТОВЕТЕ НА ОС

- Внасяне на проекта в общинския съвет;
- Разпределение от председателя на съвета;
- Разглеждане от съответната комисия или комисиите, на които е разпределен проекта;
- Изготвяне на доклад от комисията за разглеждане в общинския съвет;
- Разглеждане в заседание на съвета и приемане на акта;
- Правно-техническо оформяне на финалния текст на акта;
- Подписване и подпечатване на акта;
- Публикуване на акта.

Приемане на НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

● Компетентният орган приема/издава нормативния административен акт, след като обсъди проекта заедно с представените становища, предложения и възражения.

● За всеки проект за нормативен акт се образува досие. То отразява хода на изготвяне на проекта и се попълва от съставителя. Досието се съхранява от органа, който е издал акта.

● Строеж на НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

● Строежът на нормативните актове и формулирането на техните разпоредби трябва да бъдат съобразени с Указ № 883 за прилагане на ЗНА.

● Разпоредбите на нормативните актове се формулират на общоупотребимия български език, кратко, точно и ясно.

● Всеки нормативен административен акт има наименование, което сочи вида и автора на акта, и главния му предмет.

● Постановленията на Министерския съвет, наредбите и инструкциите имат и номера.

НОРМАТИВНИ АКТОВЕ - основание

● Във всеки нормативен административен акт, с изключение на нормативните актове, с които се изменят, допълват или отменят други нормативни актове, се посочва правното основание за неговото издаване.

● Нормативните административни актове се отменят, изменят и допълват с изрична разпоредба на последващ нормативен акт.

Строеж на НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

● Всеки нормативен акт се състои от членове.

● Допълнителните, преходните и заключителните разпоредби се означават с параграфи.

● Членът може да се състои от алинеи, алинеята - от точки, а точката - от букви.

● Забележки и примери към членове или техни подразделения се допускат по изключение. Номерата им се обозначават с думи.

● Нормативните актове, с които се изменят или допълват други актове, се състоят от параграфи.

Обозначение на разпоредбите

● Разпоредбите се обозначават, както следва: членът - с "Чл." и арабска цифра; параграфът - с "§" и арабска цифра; алинеята - с арабска цифра, поставена в скоби; точката - с арабска цифра; буквата - с малка буква.

● След всяка цифра, с изключение на цифрите, с които се обозначават алинеи, се поставя точка, а след всяка буква - скоба.

● Всяка алинея, точка или буква започва на нов ред.

● Обозначението на разпоредбата се поставя непосредствено пред нея.

Структура на НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

● Съобразно предмета и броя им членовете се групират в части, дялове, глави и раздели или се подреждат без такива подразделения или само в някои от тях.

● Частите и главите имат непрекъсната поредна номерация за целия нормативен акт.

● Дяловете имат непрекъсната поредна номерация в съответната част, а разделите - в съответната глава.

● Номерата на частите, дяловете и главите се обозначават с думи, а на разделите - с римски цифри.

● Общите разпоредби на нормативния акт предхождат особените разпоредби.

● Когато особените разпоредби с различен предмет са много, те се подреждат по следния начин: устройствени, материалноправни, процесуалноправни и наказателни разпоредби.

● Списъци, таблици, тарифи, схеми, формули и други се прилагат към нормативния акт, освен ако е необходимо да се включат към съответни негови подразделения.

● Във всяко приложение се посочва подразделението на акта или члена, към който то се отнася.

● Приложенията се обнародват заедно с акта.

● Допълнителните разпоредби се обособяват като самостоятелно подразделение в края на нормативния акт. В допълнителните разпоредби се включват:

● 1. правила, които са странични спрямо предмета на акта, но е необходимо да бъдат включени в него;

● 2. разпоредби, които се отнасят до повече подразделения на акта, но поради характера или обсега на приложението им не могат да бъдат включени в общите правила;

● 3. обяснения на думи или изрази, които се употребяват многократно в нормативния акт или чието обяснение не е възможно да се даде в съответния текст;

● Преходните и заключителните разпоредби се обособяват в самостоятелно подразделение след допълнителните разпоредби.

● Номерацията на включените в тях параграфи следва номерацията на допълнителните разпоредби.

● С преходни разпоредби се продължава действието на правила, отменени с новия нормативен акт, или се урежда тяхното прилагане спрямо висящи правоотношения или спрямо юридически факти, които са започнали, но не са завършени при действието на отменения акт.

● В заключителните разпоредби се включват правилата, с които се придава обратна сила на акта, отлага се неговото действие или то се ограничава за част от територията на страната.

● Когато с нов се замества действащ нормативен акт, правилата за неговото отменяне, както и правилата за отменяне, изменяне и допълване на други нормативни актове се включват в заключителните разпоредби.

● Когато е необходимо, в заключителните разпоредби се посочва органът, на който се възлага изпълнението на акта, както и издаването на нормативен акт по неговото прилагане.

ФОРМУЛИРАНЕ НА РАЗПОРЕДБИТЕ НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

● Разпоредбите на нормативните актове се формулират кратко, точно и ясно. Отклонения от общоупотребимия български език се допускат само ако се налагат от предмета на акта.

● Чужди думи и изрази се използват само ако са станали трайна съставка на българския език или не могат да бъдат заменени с български.

● Думи или изрази с утвърдено правно значение се използват в един и същ смисъл във всички нормативни актове.

● Ако се налага отклонение от общоприетия смисъл на дума или израз, както и когато при прилагане на нормативния акт могат да възникнат съмнения относно смисъла на употребена дума или израз с допълнителна разпоредба се определя смисълът им за съответния нормативен акт.

● Препращане към разпоредби на същия или на друг нормативен акт се допуска по изключение:

● 1. когато следва да се приложи обща уредба на определена материя, дадена от други разпоредби;

● 2. когато се препраща едновременно към повече разпоредби или към разпоредби на акт, въз основа на който е издаден препращащият акт;

● 3. когато възпроизвеждането на разпоредбата, към която се препраща, ще усложни текста.

● Препращане не се допуска, ако води до неяснота на текста.

● Когато се препраща към разпоредба на същия нормативен акт, посочва се само нейното обозначение.

● При препращане към разпоредба на друг нормативен акт се посочват:

◆ 1. при кодекс и закон - обозначението на разпоредбата и наименованието на акта;

◆ 2. при другите нормативни актове - обозначението на разпоредбата, наименованието на акта, а при първото препращане - и съответният брой на Държавен вестник, където актът е обнародван. Държавен вестник се сочи със съкращение "ДВ";

- Ако някое наименование се повтаря, то се дава пълно в разпоредбата, в която се използва за пръв път, като се посочва съкращението, с което ще се означава в следващите разпоредби.

- По същия начин се постъпва с наименованието на нормативния акт, към който се препраща многократно, ако пълното посочване на наименованието е неудобно.

ОТМЕНЯНЕ, ИЗМЕНЯНЕ И ДОПЪЛВАНЕ НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

- В наименованието на изменящия акт се посочват пълното наименование на изменяния акт и неговият номер, ако той има такъв. Към него се добавят броят и годината на Държавния вестник, в който той е обнародван, както и броят и годината на Държавния вестник, в който са обнародвани измененията и допълненията му.

- Изменянето на член или на негови подразделения става с нова редакция на изменяния текст и се формулира в отделен параграф за всеки член.

- Когато се заменя или заличава една и съща дума или израз в един или няколко члена, в отделен параграф се посочват новата или заличената дума или израз, както и членовете, в които те се заменят или заличават, ако това не се отнася за всички членове.

- Новите разпоредби, с които се допълва нормативен акт, се включват в него, както следва:

- ◆ 1. в края на акта, преди допълнителните разпоредби, ако се касае за нов дял на акта, който в неговата структура е най-голямото му подразделение и предметът на уредбата не налага друго систематично място;

- ◆ 2. на съответното систематично място в структурата на акта, ако се касае за други негови подразделения.

- Номерацията на новите членове, поставени в края на акта, следва номера на последния член на допълнения акт.

- Новият или новите членове, поставени на съответно систематично място в акта, получават номера на члена, след който се намират. Към номера се поставя поредна малка буква от азбуката. При последващи допълнения, систематичното място на които е между

членове с такова обозначение, към обозначението на предходния член се прибавя малка арабска цифра горе вдясно от буквата.

- Когато членът се допълва с нови алинеи, точки или букви, те се поставят след наличните алинеи, точки или букви. Ако това затруднява тълкуването на текста, новите подразделения се поставят на съответното място, а тези, които са след тях, се преномерират.

Удостоверяване на НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

- Текстът на нормативния административен акт, както и приемането му по надлежния ред, се удостоверяват от органа, който ги е издал, а когато органът е колективен - от неговия председател.

- Удостоверяването се извършва върху документа, който съдържа текста на нормативния акт, непосредствено след текста.

- Удостовереният текст на нормативния акт е оригинален. Всички други текстове са преписи.

- Удостовереният текст се съхранява от органа, който е издал акта.

- Несъответствието между удостоверения и приетия текст на нормативния акт се поправя от органа, който го е удостоверил.

ОБНАРОДВАНЕ И РАЗГЛАСЯВАНЕ

- Всички нормативни актове се публикуват. Те влизат в сила три дни след обнародването им, освен когато в тях е определен друг срок.

- Законите, постановленията на Министерския съвет и нормативните актове на министрите и на ръководителите на други ведомства се обнародват в Държавен вестник.

- Нормативните административни актове, освен тези на общинските съвети, се обнародват в "Държавен вестник".

- Освен нормативните актове, на обнародване в „Държавен вестник» подлежат и други актове на органите на държавната власт и местното самоуправление когато това е предвидено в закон.

- Актовете на общинския съвет се обнародват в "Държавен вестник", когато това е предвидено със закон.

Обнародване на НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

- Нормативният акт се обнародва в един брой на Държавен вестник.
- Обнародването се смята направено в деня, посочен като ден на издаване на съответния брой на Държавен вестник.
- Като ден на издаване на Държавен вестник се сочи денят, в който неговото разпространяване може да започне.
- Когато нормативният акт влиза в сила в определен срок след деня на неговото обнародване, денят на обнародването не се брои в този срок.
- Срокът изтича в 24.00 часа на последния ден.
- Обнародването на нормативните актове се извършва от органа, който ги е издал, а когато той е колективен - от неговия председател.
- Към нареждането за обнародване се прилага заверен препис от оригинала на нормативния акт.
- Обнародването трябва да възпроизвежда буквално текста на заверения препис от нормативния акт.

Обнародване на НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

- Нормативните актове на общинските съвети се обнародват в печата или се разгласяват по друг начин на територията на общината. /ЗНА/
- Нормативните административни актове на общинските съвети се разгласяват чрез местните печатни издания или по друг подходящ начин. /АПК/
- Актовете на общинския съвет се разгласяват на населението на общината в 7-дневен срок от приемането им чрез средствата за масово осведомяване, чрез интернет страницата на общината и по друг подходящ начин, определен в правилника по чл. 21, ал. 3. /ЗМСМА/
- Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласява по същия ред. /ЗМСМА/

- Секретарят на общината организира и отговаря за:
- деловодното обслужване, документооборота и общинския архив;
- разгласяването и обнародването на актовете на общинския съвет и на кмета на общината;
- работата с молбите, жалбите, сигналите и предложенията на гражданите и юридическите лица;

ОБНАРОДВАНЕ И РАЗГЛАСЯВАНЕ

- 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.
- За обнародването на актовете в официалния раздел и на известията в неофициалния раздел се представя текстът на съответния акт или известие и документът за внесена такса по чл. 9, ал. 2, приложени към съпроводително писмо с искане за обнародване.
- Искането се подписва от ръководителя на органа или организацията, чийто акт или известие се предлага за обнародване, или от упълномощено от него лице, като върху него се полага и печатът на органа или организацията.
- Искането може да се подаде и по електронен път по реда на Закона за електронното управление.
- В съпроводителното писмо се посочват правното основание за обнародването, длъжностните лица, отговорни за техническото съгласуване на текста преди обнародването му, и телефон за връзка.
- В редакцията на "Държавен вестник" се води входящ регистър на съпроводителните писма с искане за обнародване, който е публичен. Редът за воденето на регистъра се определя с разпореждане на председателя на Народното събрание.

- При подготовката на текстовете на актовете за обнародване редакцията изисква съдействието на длъжностните лица за отстраняването на техническите несъответствия или грешки в тях.

- Поправките на грешки в обнародваните актове се обнародват в съответния раздел на "Държавен вестник", в който е бил обнародван актът, чиято поправка се прави.

- Представените в редакцията на "Държавен вестник" актове и известия се обнародват, както следва:

- актовете в официалния раздел - в 15-дневен срок от постъпването им, доколкото друг срок не следва от Конституцията или закон;

- обявленията, съобщенията, призовките и другите известия - в срока, предвиден в съответния закон или нормативен акт на Министерския съвет, но не по-късно от един месец от постъпването им.

НЕСЪОТВЕТСТВИЕ И ПОПРАВКА НА АКТОВЕТЕ

- Несъответствието между обнародвания текст и изпратения за обнародване препис се поправя по реда на обнародването.

- Несъответствието между изпратения за обнародване и обнародван текст и удостоверения или приетия се установява от органа, който го е удостоверил, и се поправя по реда на обнародването.

- Поправката се извършва незабавно, след като бъде установено несъответствието. Текстът на поправката трябва да бъде формулиран така, че да сочи ясно и точно несъответствието, както и правилния текст.

- Поправката влиза в сила по същия ред и в същия срок, които важат за поправения нормативен акт. Този срок е винаги тридневен, ако срокът за влизане в сила на нормативния акт е по-дълъг.

- Действията на гражданите или на юридическите лица, извършени съобразно обнародвания текст до влизане в сила на неговата поправка, се считат правомерни, съответно действителни, освен ако грешката е очевидна.

- След влизане на поправката в сила, актовете на държавни органи, основани на погрешния текст, подлежат на отменяване по предвидения от закона ред, ако с оглед на правилния текст са незаконосъобразни.

- Това правило не се прилага, ако отменяването би довело до отговорност, несъвместима с предходната алинея, или до накърняване на права, придобити съобразно с нея.

ТЪЛКУВАНЕ НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

- Разпоредбите на нормативните актове се прилагат според точния им смисъл, а ако са неясни, се тълкуват в смисъла, който най-много отговаря на други разпоредби, на целта на тълкувания акт и на основните начала на правото на Република България.

- Когато нормативният акт е непълен, за неуредените от него случаи се прилагат разпоредбите, които се отнасят до подобни случаи, ако това отговаря на целта на акта. Ако такива разпоредби липсват, отношенията се уреждат съобразно основните начала на правото на Република България.

- Наказателна, административна или дисциплинарна отговорност не може да се обосновава на това основание.

- Задължително тълкуване на нормативен акт дава органът, който е издал акта. Тълкуването се прави с акт от същия вид, какъвто е тълкувания акт.

- Тълкуването се обнародва или разгласява по реда, по който е обнародван или разгласен тълкуваният акт.

- Тълкуването има действие от деня, когато е влязъл в сила актът, който се тълкува.

- По изключение органът, издал акта за тълкуване, може да даде на тълкуването действие само заповед, ако обратното му действие може да създаде усложнения. В такъв случай тълкуването влиза в сила три дни след обнародването му.

ОСПОРВАНЕ НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

- Подзаконовите нормативни актове могат да се оспорват пред съд.

- Подзаконовите нормативни актове се оспорват пред Върховния административен съд

- Подзаконовите нормативни актове на общинските съвети се оспорват пред съответния административен съд.

- Подзаконовите нормативни актове могат да бъдат оспорени изцяло или в отделни техни разпоредби.
- Подзаконовите нормативни актове могат да бъдат оспорени без ограничение във времето.
- Последващо оспорване на подзаконов нормативен акт на същото основание е недопустимо.
- Право да оспорват подзаконов нормативен акт имат гражданите, организациите и органите, чиито права, свободи или законни интереси са засегнати или могат да бъдат засегнати от него или за които той поражда задължения.
- Прокурорът може да подаде протест срещу акта.
- Областният управител може да върне незаконосъобразните актове за ново обсъждане в общинския съвет по реда на чл. 45 от ЗМСМА или да ги оспорва пред съответния административен съд .
- Делото се разглежда в състав от трима съдии с участието на прокурор.
- Страни по делото са оспорващият и органът, издал подзаконовия нормативен акт.
- Всеки, който има правен интерес, може да се присъедини към оспорването или да встъпи като страна наред с административния орган до началото на устните състезания при всяко положение на делото, без да има право да иска повтаряне на извършени процесуални действия. Препис от молбата за присъединяване или за встъпване се връчва на насрещните страни.
- Определението, с което встъпването не се допуска, подлежи на обжалване с частна жалба.
- Лицата, които са се присъединили или са встъпили, понасят независимо от изхода на делото разноските за новото заседание, по събирането на новите доказателства, разноските на другата страна и на нейния представител за явяване по делото, а също така заплаща допълнителна държавна такса в размер на една трета от първоначално платената, но не по-малко от 100 лв.
- Оспорването не спира действието на подзаконовия нормативен акт, освен ако съдът постанови друго.
- Оспорването от областния управител спира изпълнението на

индивидуалните и на общите административни актове и действието на подзаконовите нормативни актове, освен ако съдът постанови друго.

- Определението на съда за спиране действието на подзаконовия нормативен акт се обнародва по начина, по който е бил обнародван актът, и влиза в сила от деня на обнародването.
- Съдът обявява нищожността на оспорения подзаконов нормативен акт или на част от него, отменя го изцяло или частично или отхвърля оспорването.
- Съдебното решение има действие по отношение на всички.
- Съдебното решение, с което се обявява нищожност или се отменя подзаконовият нормативен акт и срещу което няма подадени в срок касационна жалба или протест или те са отхвърлени от второинстанционния съд, се обнародва по начина, по който е бил обнародван актът, и влиза в сила от деня на обнародването му.
- Подзаконовият нормативен акт се смята за отменен от деня на влизането в сила на съдебното решение.
- Правните последици, възникнали от подзаконов нормативен акт, който е обявен за нищожен или е отменен като унищожаем, се уреждат служебно от компетентния орган в срок не по-дълъг от три месеца от влизането в сила на съдебното решение.

ПРОУЧВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ПРИЛАГАНЕТО НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ

- Органът, на който е възложено изпълнението на акта или до чието ведомство той се отнася, организира след влизането му в сила периодично проучване на резултатите от неговото прилагане.
- Органите, до които са отправени искания за сведения или за съдействие във връзка с проучването, са длъжни да изпратят сведенията или да окажат съдействието на органа, който организира проучването.
- За резултатите от прилагането на нормативния акт се прави доклад, в който се предлагат и промени на уредбата, ако са необходими.
- Докладът се изпраща на органа, приел или издал проучвания акт.

- Резултатите от прилагането на нормативен акт се проверяват чрез последваща оценка на въздействието.

- Въз основа на проверката, ако е необходимо, се предлага отмяна, изменение или допълнение на нормативния акт.

ПОСЛЕДВАЩА ОЦЕНКА

- Органът, в чиято компетентност е изпълнението на нормативния акт, извършва последваща оценка на въздействието на новите закони, кодекси и подзаконови нормативни актове на Министерския съвет.

- Последващата оценка на въздействието се извършва в срок 5 години след влизането в сила на новия закон, кодекс или подзаконов нормативен акт на Министерския съвет или в по-кратък срок, определен от органа в чиято компетентност е изпълнението на нормативния акт.

- Последващата оценка на въздействието, извършена от съответния орган, се публикува на интернет страницата на съответния орган и на Портала за обществени консултации в срок до 30 дни от изготвянето ѝ.

- *Когато орган на местното самоуправление е извършил последваща оценка на въздействието, тя се публикува на интернет страницата на общината в срок до 30 дни от изготвянето ѝ.*

СТЕФАН ТОДОРОВ

тел: 02/ 939 34 06

0887 828 961

stodorov@parliament.bg

todorov.st@abv.bg

БЛАГОДАРЯ ЗА
ВНИМАНИЕТО

ПРИМЕРНИ АКТОВЕ НА ОБЩНСКИ СЪВЕТИ

Пример за наредба на общинския съвет

РЕШЕНИЕ №

от 2017 г.

за приемане на Наредба №... за общинската собственост

На основание чл. 8, ал. 2 от Закона за общинската собственост и чл. 21, ал. 1, т. 8 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

ОБЩНСКИЯТ СЪВЕТ

РЕШИ:

Приема Наредба за общинската собственост.

НАРЕДБА №

за общинската собственост

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.

Глава втора

/Изписва се наименованието на главата/

Раздел I

/Изписва се наименованието на раздела/

Чл... (1).....

(2).....

Раздел II

/Изписва се наименованието на раздела/

Чл... (1).....
 1.
 2.
(2).....

Глава трета

/изписва се наименованието на главата/

Чл... (1).....
 1.
 2.
 а)
 б)
(2).....

АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на тази наредба:

1. „.....“ е
2. „.....“ е

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Наредбата се приема на основание чл. 8, ал. 2 от Закона за общинската собственост.

§ 3. Наредбата влиза в сила от

Наредбата е приета на заседание на общинския съвет, проведено на г., Протокол № ..., т. .. от дневния ред, и е подпечатано с официалния печат на общинския съвет.

Председател на общинския съвет:(п)

Пример за наредба за изменение и допълнение на наредба

РЕШЕНИЕ №**от 2017 г.**

за приемане на Наредба за изменение и допълнение на Наредба №...
 за общинската собственост, приета с
 решение №.. на Общински съвет - , протокол № .., т... от г.

ОБЩНСКИЯТ СЪВЕТ РЕШИ:

§ 1. В чл. 2, ал. 1, т. 2 думите „ал. 4“ се заменят с „ал. 5“.

§ 2. В чл. 7, ал. 3 думите „2 и“ се заличават.

§ 3. В чл. 10 се правят следните изменения:

1. В ал. 1 думите „.....“ и думите „.....“ се заличават.
2. Алинея 2 се изменя така:

„(2)“

§ 4. В чл. 14, ал. 1 след думата „.....“ се добавя „.....“.

§ 5. В чл. 17, ал. 1 след думите „чл. 11“ се поставя запетая и се добавя „ал. 1“.

§ 6. В чл. 27, ал. 2 се правят следните изменения:

1. В т. 2 думите „.....“ се заличават.
2. В т. 3 букви „б“ и „в“ се отменят.

§ 7. В чл. 28, ал. 7 думите „.....“ и запетаята след тях се заличават.

§ 8. В чл. 29, ал. 1 т. 6 се отменя.

§ 9. В чл. 30 се правят следните изменения и допълнения:

1. В ал. 1:

а) точка 2 се изменя така:

„2.“;

б) в т. 7 думите „чл. 124“ се заменят с „чл. 124а“;

в) създава се нова т. 8:

„8.....“

§ 10. В чл. 31 ал. 3 се отменя.

§ 11. В чл. 32, ал. 3 се създава т. 5:

„5.“

§ 12. В чл. 40, ал. 2 се правят следните изменения и допълнения:

1. Създава се нова т. 4:

„4.“

2. Досегашната т. 4 става т. 5.

§ 13. Създава се „Раздел IV.“

“Изписва се наименованието на раздела“ с чл. 45-48. „Раздел IV”

/Изписва се наименованието на раздела/

Чл. 45.

Чл. 46. (1)

(2)

(3)

Чл. 47.

Чл. 48.

1.

2.

3.“

Заклучителна разпоредба

§ 14. Тази наредба влиза в сила от

Наредбата е приета на заседание на общинския съвет, проведено на г., Протокол № ..., т. .. от дневния ред, и е подпечатано с официалния печат на общинския съвет.

Председател на общинския съвет:(п)

НАРЕДБА №

за общинската собственост

(приета с Решение № по Протокол № ... отг., изм. и доп. с Решение № по Протокол № от г.;

Решение № по Протокол №от

Методология за извършване на предварителна оценка на въздействието на законопроектите

Елементи на оценката	Примерна аргументация
Основания за законодателната инициатива	<p>Формулират се обществените отношения, които законодателната инициатива си поставя да регулира. Необходимо е да бъде направено кратко представяне на обществените отношения и причините, довели до законодателната инициатива. Обосновава се необходимостта от приемането на законодателната инициатива.</p> <p>-----</p> <p>Оценката на въздействието включва кратко описание на заинтересованите и засегнатите групи от приемането на законодателната инициатива (бизнес в дадена област/всички предприемачи, неправителствени организации, граждани/техни представители, държавни органи, други), степента в която тя ги засяга, както и тяхното отношение към законодателната инициатива. Посочва се очакваното въздействие на законодателната инициатива върху конкретни групи и обществени отношения, както и използваните методи за тяхното определяне, като например - изследвания, обществени консултации, сравнителни анализи и други.</p> <p>-----</p> <p>Описват се икономическите, социалните и другите разходи в резултат на приемането на законодателната инициатива, включително върху заинтересованите групи. Описва се кои разходи се очаква да бъдат второстепенни и кои да са значителни. Описват се икономическите, социалните и другите ползи в резултат на приемането на законодателната инициатива, включително върху заинтересованите групи. Описва се как очакваните ползи отговарят на формулираните цели.</p> <p>-----</p>
Заинтересовани групи	
Анализ на разходи и ползи	

Административна
тежест и
структурни
промени

1) Включват се предвижданите и необходими административни промени, като закриване, сливане или създаване на нови административни структури.

2) Представя се информация за административната тежест, която предполага съответната законодателна инициатива. Посочва се дали се въвеждат или се изменят регулаторни режими и такси. Определя се дали те облекчават или не регулаторната среда.

Въздействие
върху
нормативната
уредба

Включва се информация за необходимостта от непосредствени или последващи промени в други нормативни актове в резултат от приемането на законодателната инициатива.

I. Закон за нормативните актове

Нормативни актове на общинските съвети

II. Примерни актове на общинските съвети