

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА: ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 18. (1) Общинският съвет заседава в сградата на Общински съвет или на друго място, определено от неговия председател.

(2) Общинският съвет се свиква на заседание от неговия председател:

1. по негова инициатива;
2. по искане на 1/3 от общинските съветници;
3. по искане на 1/5 от избирателите на общината;
4. по искане на Областния управител

3) В случаите по т. 2, 3 и 4 на предходната алинея исканията се правят писмено до Председателя на Общинския съвет и следва да бъдат мотивирани, както и да се предложи проект за конкретен дневен ред. Председателят е длъжен да насрочи заседание не по-късно от 7 дни след постъпване на искането.

(4) След изтичане на седмодневния срок по горната алинея и ако Председателят не свика заседание по неуважителни причини, заседанието се свиква от вносителя на искането и се провежда в седем дневен срок от свикването.

(5) *Изм. с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Уведомяването на общинските съветници се извършва с поканата, изпратена по електронен път и по телефон, не по-късно от седем дни преди датата за провеждане на заседанието. Поканата съдържа деня, часа, мястото и проекта за дневния ред на заседанието. Заедно с поканата по електронен път се изпращат всички материали по дневния ред, постъпили в Общинския съвет. За изпращането на поканата отговорност носи Председателят на Общинския съвет и определеното от него длъжностно лице от специализираното звено за подпомагане и осигуряване дейността на Общинския съвет. По същия ред се уведомяват кмет на община, кметове на кметства и директори на дирекции от общинска администрация.

(6) На заседание на Общинския съвет се разглеждат проекти за решения, постъпили до Председателя на Общински съвет до 15 дни преди насроченото заседание.

(7) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) В 7 дневен срок преди всяко предстоящо заседание на общинския съвет, на интернет страницата се публикуват дневния ред и материалите към него в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночитим отворен формат.

(8) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) При публично оповестяване на изискуемата от ЗМСМА информация и документи се спазват изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни по отношение на физическите лица (заявители, страни, участници) встъпили в правоотношения с органи на местната власт.

(9) (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) По изключение заседанията на Общинския съвет могат да бъдат свикани от Председателя и с поканата, включително изпратена на адрес на

електронна поща, посочена от общинския съветник, или по телефона 3 дни преди заседанието.

(10) (изм. - Решение № 167/24.04.2024 г.) *Изм. с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Общинският съветник представя телефон и адрес на електронна поща за получаване на уведомления, покани, материали и съобщения. При промяна на телефон или адрес на електронна поща, общинския съветник е длъжен незабавно да уведоми писмено председателя на общинския съвет. В противен случай съобщенията до него се считат за редовно връчени на заявените до този момент телефон и електронна поща.

Чл. 19. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28 а, ал. 1 от ЗМСМА, а именно: при обявено извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на общината или част от нея, и когато въведените мерки и наложените ограничения, свързани с тях, не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания, председателят на общинския съвет свиква заседание на общинския съвет от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване, като се осигурява пряко и виртуално участие чрез видеоконференция, чрез технически средства за комуникационна връзка за едновременно предаване и приемане на образ и звук между общинските съветници, намиращи се на различни места, които отговарят на изискванията за мрежова и информационна сигурност и гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(2) При технически проблем в отдалечения достъп /прекъсване на интернет връзка и/или в захранването и дефект в устройството и други подобни/, които не позволяват пряко и виртуално участие на общински съветник в заседанието, той е длъжен веднага да уведоми председателя, чрез звеното по чл. 29 а от ЗМСМА. В този случай председателят дава кратка почивка до отстраняване на проблема. В случай, че техническият проблем не бъде отстранен от общинския съветник в дадената почивка, заседанието продължава, ако има необходимия по закон кворум, а съветника се включва в дебатите и гласуването след отстраняване на проблема.

(3) В случаите по ал. 1, когато няма техническа възможност за провеждане на заседание от разстояние, чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика заседание от разстояние, на което да се приемат решения, чрез неприсъствено гласуване, по друг начин, който осигурява спазването на условията за кворум и лично гласуване и гарантира участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки общински съветник.

(4) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1, ал. 2 и ал. 3, общинските съветници са длъжни да ползват заявления от тях адрес на електронна поща.

1. При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на посочения имейл ще се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието се извършва проверка на кворума, чрез поименно повикване на общинските съветници и идентификацията им чрез звук и видео. За заседанията се изготвя видеозапис върху електронен носител, който се прилага към протокола от заседанието.

2. При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на посочения имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено

гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя имейл в срок до края на работния ден, в който се провежда заседанието попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Созопол – os.sozopol@gmail.com, в което посочва начина /“за“, „против“, „въздържал се“/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието. В електронното писмо общинските съветници могат да излагат мотиви за начина, по който гласуват. Въз основа на постъпилите електронни писма от общинските съветници с изразения в тях начин на гласуване, се съставя протокол, в който се отразява извършеното гласуване от общинските съветници. Разпечатки от електронните писма на общинските съветници, с които са заявили начина, по който са гласували по проектите за решения се прилагат към съставения протокол на заседанието с взети неprisъствени решения.

(5) При провеждане на заседания по ал. 1, ал. 2 и ал. 3 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(6) Обстоятелствата по ал. 1, ал. 2 и ал. 3 се отбелязват в протокола от заседанието. Протокола от проведеното заседание се удостоверяват с подписа на председателя и протоколиста. Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично.

Чл. 20. (1) Редовните заседания на Общинския съвет се провеждат не по-малко от шест пъти в годината.

(2) При събития, за които се налага спешно свикване на Общинския съвет, Председателя на Общинския съвет насрочва извънредно заседание по предварително обявен дневен ред. Уведомяването на съветниците за извънредно заседание става с покана, изпратена на посочения от съветника електронен адрес или по телефона, изпратена 3 дни преди заседанието.

Чл. 21. (1) Заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии са открити.

(2) Лица, които не са общински съветници могат да присъстват на заседанията по реда, определен от настоящият правилник, като заемат специално определените за тях места. По време на заседанията те са длъжни да спазват установения ред.

(3) Присъстващите, по реда на горната алинея, лица могат да се изказват, да отправят питания и да изразяват становища по разискваната тема, ако са лично заинтересовани. Гражданите се изказват на заседанията след приключване на изказванията на съветниците, в рамките общо на 5 минути, след предварително записване за изказване в общинския съвет, до председателя чрез служител на звеното по чл.29а от ЗМСМА.

(4) При нарушаване реда на заседанието Председателят въдворява ред и може да разпореди да бъдат отстранени отделни граждани или всички външни лица.

(5) На заседанията на Общинския съвет не се допускат въоръжени лица /с изключение на охраната/, лица в явно нетрезво състояние, под въздействието на наркотични вещества,

с психични отклонения и неприличен външен вид. Не се допуска ползването на мобилни устройства с включен звуков режим, както и провеждане на разговори по време на заседание. При неспазване на тези забрани председателят на Общинския съвет отстранява лицата от залата.

(6) Общинската администрация осигурява при нужда технически лица при провеждане на заседанията, включително и преброители.

(7) Охраната и сигурността по време на заседания на Общинския съвет, вътре и пред залата се обезпечават от кмета на общината. Служителите по охраната и сигурността отговарят за изпълнението на ал. 4 и ал. 5.

(8) На заседанията на Общинския съвет присъстват Кмета на общината или неговите заместници, директорите на съответните дирекции или други длъжностни лица от състава на общинската администрация, в чиято компетентност са обсъжданите въпроси и приемани решения, както и кметовете на кметства и кметските наместници.

Чл. 22. (1) Общинският съвет може да реши някои от заседанията да се провеждат при закрити врати.

(2) Предложение за закрито заседание могат да направят Председателя на Общинския съвет или отделни общински съветници.

(3) След като изслуша мотивите на вносителя на предложението, Общинският съвет го обсъжда и гласува. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като закрито или открито.

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

Чл. 23. (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) *Изм. с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Откритите заседания на Общинския съвет се излъчват в реално време в интернет, чрез интернет страницата на общинския съвет, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница, до края на мандата на следващия общински съвет.

Чл. 24 (1) Председателят открива заседанието в обявените в поканата час, дата и място, ако присъстват повече от половината от общинските съветници. При липса на кворум Председателят отсрочва началото на заседанието за същия ден с един час по-късно. При повторна липса на кворум, Председателят отлага заседанието за друг ден и час при същия дневен ред. В този случай не се изпращат нови покани. Проверка на кворум се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието, както и преди гласуване ако някой съветник направи възражение за липса на кворум. Председателят прекратява заседанието, когато в залата няма необходимия кворум.

(2) Заседанието на общинския съвет започва със ставане на крака и изслушване на химна на Република България.

Чл. 25 (1) При откриване на заседанието Председателят обявява проекта за дневен ред, който се обсъжда и гласува.

(2) *Изм. с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Не се допускат до разглеждане и приемане Проекти на Правилници, Наредби, Инструкции и решения, които не са били разпределени и разгледани от постоянни или временни комисии, с изключение на проекти за решения от особено важни и не търпящи отлагане /неотложни/ въпроси. Предложения за включване на неотложни въпроси в дневния ред на предстоящо заседание на Общинския съвет, могат да бъдат направени не по-късно от 16:00 часа на предхождащия заседанието ден, като общинските съветници се уведомяват за постъпилите неотложни въпроси на техните електронни пощи и по телефон. Вносителят задължително следва да изложи мотиви пред Общинския съвет, налагащи незабавното решение. Включването на такъв проект за решение в дневния ред, става след гласуване

(3) Неотложни, особено важни въпроси по смисъла на ал. 2 са:

а/ публикувана в средствата за масово осведомяване информация, изискваща или провокираща становище или решение на Общинския съвет;

б/ по искане на висшестоящ орган със срок, не позволяващ спазването на установената процедура;

в/ поради пропуск на длъжностно лице навреме да внесе материалите по установения ред и/или когато ще настъпят сериозни неблагоприятни последици за Общината при забавяне на исканото решение;

г/ при непредвидими обстоятелства и природни бедствия, промишлени аварии със значителни щети и други подобни, които изискват спешно вземане на решение.

(4) *Отменя с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.*

(4) *Стар.ал.5, с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* На всяко заседание след изчерпване на дневния ред и гласуване по включените в него докладни записки, кметът на общината или други длъжностни лица от състава на общинската администрация, кметовете на населените места и кметските наместници от общината отговарят по поставени от общинските съветници питання и актуални въпроси или относно изпълнение на приети решения на Общинския съвет.

Чл. 26. (1) Председателят на Общинския съвет ръководи заседанието и дава думата на изказващите се.

(2) Общинският съветник се изказва след като Председателя му предостави думата.

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

Чл. 27. (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 конкретното нарушаване на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник или които съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително тези за:

1. прекратяване на заседанието;
2. отлагане на заседанието;
3. прекратяване на разискванията;
4. отлагане на разискванията;
5. отлагане на гласуването;
6. проверка на кворума.

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

(4) Когато е постъпило предложение за прекратяване на разискванията, то не се обсъжда.

Чл. 28. (1) Общинските съветници говорят само от трибуната или от поставени в залата микрофони в рамките на не повече от 5 минути, ако Общинския съвет не е приел друг регламент.

(2) Общото време за изказване на групите общински съветници и се определя съобразно броя на членовете им на база не повече от 5 минути на общински съветник.

Чл. 29. (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 два пъти по един и същи въпрос

(3) По изключение Председателят на Общински съвет дава допълнително време за разискване на определен въпрос.

Чл. 30. (1) Общинският съветник има право на реплика.

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

(3) По едно и също изказване и по един и същи въпрос от дневния ред могат да бъдат направени най-много до 3 реплики от различни съветници.

(4) Не се допуска реплика на репликата. Репликираният общински съветник има право на отговор (дуплика) с времетраене до 2 минути след приключване на репликите.

Чл. 31. Общинският съветник има право на лично обяснение до 3 минути, когато в изказване, по време на заседанието, е засегнат лично или поименно. Личното обяснение се прави до края на обсъждането.

Чл. 32. След изчерпване на изказванията Председателят обявява разискванията за приключени.

Чл. 33. При предложение за прекратяване на разискванията или за отлагането им най-напред се гласува предложението за прекратяване на разискванията.

Чл. 34. Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Общинския съвет по предложение на Председателя.

Чл. 35. (1) При шум или безредие, с което се пречи на работата на общинските съветници, когато важни причини налагат, Председателят може да прекъсне заседанието за определено време.

(2) Всяка политическа представителна група, чрез своя председател може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 15 минути веднъж на заседание. Председателят на Общинският съвет прекъсва заседанието веднага, след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

Чл. 36. (1) Гласуването е лично. Гласува се "за", "против" или "въздържал се". Гласуването се извършва явно или тайно.

(2) Явното гласуване се извършва:

1. Чрез системата за електронно гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - чрез вдигане на ръка;

2. Чрез саморъчно подписване;

3. Чрез поименно гласуване, което се извършва чрез електронната система за гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - като Председателят прочита имената на общинските съветници, които отговарят „за“, „против“ или „въздържал се“.

(3) Тайното гласуване се извършва с бюлетини.

(4) Резултатите от явното гласуване се обявяват от Председателя. Резултатите от тайното гласуване се обявяват от специално избрана за провеждане на гласуването комисия в състав минимум от трима съветника. Комисията за провеждане на тайно гласуване се избира преди началото на тайното гласуване.

Чл. 37. Предложение за поименно гласуване, за гласуване чрез саморъчно подписване или за тайно гласуване може да бъде направено от всеки общински съветник или от една политическа представителна група. Изслушва се по един общински съветник или по един член от политическа представителна група, които не са съгласни с направеното предложение. Предложението се гласува.

Чл. 38. (1) Гласуването започва след обявяването му от Председателя.

(2) От обявяването на гласуването до завършването му не се допускат изказвания.

Чл. 39. (1) Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложение за отхвърляне;
2. предложение за отлагане за следващо заседание;
3. предложение за поправки;
4. направени в хода на разискванията предложения за изменение или допълнение на предложението на вносителя;
5. основното предложение на вносителя.

(2) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) Когато има две или повече предложения от едно и също естество, те се гласуват по реда на постъпването им.

(3) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) Когато са постъпили няколко предложения в рамките на процедура по избор, те се гласуват по реда на постъпването им, като след приемане на някое от предложенията, не се пристъпва към гласуване на последващите предложения.

Чл. 40. (1) Предложението се смята за прието, ако за него са гласували повече от половината от присъстващите общински съветници. В случаите по чл.27 ал.4 от ЗМСМА, когато решението се приема с мнозинство повече от половината от гласовете на общия брой съветници, предложението се смята за прието, когато броят на гласувалите "за" общински съветници е по-голям от останалата част от общия брой на всички общинските съветници.

(2) Решенията на Общинския съвет по чл.21, ал.1, т.6, 7, 8, 9, 10, 14 и 15 от ЗМСМА се приемат с поименно гласуване, което се отразява в протокола от заседанието.

Чл. 41. (1) Резултатът от гласуването се обявява от Председателя веднага.

(2) При мотивирано предложение от страна на вносителя или на общински съветник, Председателя на общинския съвет може да пристъпи към процедура по прегласуване. Прегласуване се допуска преди преминаване към следваща точка от дневния ред. Резултатът от прегласуване е окончателен.

Чл. 42. (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) (1) За заседанията на Общинския съвет се води видео запис, който се използва за изготвянето на протокол. Протоколът се води от определено от Председателя длъжностно лице от състава на специализираното звено за подпомагане дейността на Общинския съвет. Текстът на протокола се удостоверява с подписа на Председателя и на водещия протокола. Протоколът се публикува на интернет страницата на Общински съвет – Созопол, в 7 дневен срок от заседанието, в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

(2) Неразделна част от протокола са предложенията за решения, мотивите, становищата на съответните комисии, както и протоколите за произведеното тайно, саморъчно или поименно гласуване и присъствения списък.

(3) Председателят на Общинския съвет в 7-дневен срок от провеждане на заседанието изпраща официално заверен препис от протокола и приложенията към него на Областния управител за упражняване на контрола по чл.32 ал.2 от Закона за администрацията, на Районна прокуратура- Бургас и на Кмета на Общината за изпълнение.

Чл. 43. Общинските съветници могат да преглеждат протокола от заседанието и да искат поправки в него след изготвянето му. Възникналите спорове се решават от Общинския съвет в следващото негово заседание. Постъпилите искания за поправки се докладват от Председателя на Общинския съвет в началото на дневния ред на следващото заседание.

Чл. 44. Поправки на фактически грешки в протокола и приетите от Общинския съвет актове се извършват от Председателя на Общинския съвет. Извършените поправки на фактически грешки се обявяват по реда на обявяване на самия протокол и приети решения.