

ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЩИНА СОЗОПОЛ

Приет с Решение №9/12.12.2023 г./ изм. и доп. с Решение № 167/24.04.2024 г./изм. и доп. с решение № 575/31.07.2025 г.

ГЛАВА ПЪРВА: ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Този правилник урежда организацията и дейността на Общински съвет - Созопол и неговите постоянни и временни комисии, взаимодействието му с Кмета на Общината и общинската администрация, отношенията му с органите на държавната власт, обществените организации и условията на сдружаване с органите на самоуправление на други общини. Правилника конкретизира правилата за организация на работата на Общински съвет Созопол, в съответствие със Закона за местното самоуправление и местната администрация / ЗМСМА/

(2) Организацията и дейността на Общинския съвет се определят и осъществяват въз основа на Конституцията, Закона за местното самоуправление и местната администрация и съгласно разпоредбите на този правилник.

Чл. 2. Общинският съвет е орган на местното самоуправление, избран от жителите в Общината при условия и ред, определен от закона.

Чл. 3. (1) Общинският съвет упражнява правомощията по чл.21 ал.1 ЗМСМА, както решава и други въпроси от местно значение, които не са от изключителна компетентност на други органи.

(2) В изпълнение на своите функции и за решаване на въпроси от местно значение Общинският съвет приема правилници, наредби, инструкции, решения, декларации и обръщения.

(3) (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) Актовете на Общинския съвет се довеждат до знанието на населението на Общината от Председателя на съвета, Кмета на общината и кметовете на кметства, чрез средствата за масово осведомяване, интернет - страницата на общински съвет - Созопол и чрез поставянето на преглед от протокола от заседанията на съвета на видно място в сградата на общинския съвет.

(4) Кметът на общината определя подходящо помещение в сградата на Общината, където се съхраняват копия от актовете на общинския съвет от последните десет години на хартиен носител и се осигурява достъп на желаещите граждани да ги четат на място в рамките на осем часовото 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.

Чл. 4. В своята дейност Общинският съвет се ръководи от следните общи принципи: законност; самостоятелност по отношение на държавните органи при вземане на

решения; гарантиране и закрила интересите на жителите на община Созопол; публичност.

Чл. 5. (1) На основание чл.21а от ЗМСМА Общинският съвет може да избере обществен посредник, който съдейства за спазване правилата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация.

(2) Общественият посредник се избира и освобождава с мнозинство 2/3 от общия брой на общинските съветници.

(3) Организацията и дейността на обществения посредник се уреждат с правилник, приет от общинския съвет.

ГЛАВА ВТОРА: КОНСТИТУИРАНЕ И СЪСТАВ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл. 6. В състава на съвета се включват всички лица, които Общинската избирателна комисия е обявила за избрани и на които по реда на Изборния кодекс е връчила удостоверение за избор.

Чл. 7. (1) Преди началото на първото заседание новоизбраните общински съветници и кметове полагат клетва устно, след което подписват клетвените листове. Когато общински съветник или кмет е възпрепятстван да присъства при полагането на клетва, той полага клетва преди началото на следващото заседание на Общинския съвет.

(2) Първото заседание на Общинския съвет се свиква от Областния управител в 14-дневен срок от обявяване на резултатите от изборите.

(3) Първото заседание на Общинския съвет се открива и ръководи от най-възрастния от присъстващите общински съветници.

Чл. 8. (1) На първото заседание на Общинския съвет се избира председател на съвета. Общинският съвет избира председател с тайно гласуване. За произвеждането на тайното гласуване се избира комисия.

(2) Всеки общински съветник може да издига кандидатура за председател на Общинския съвет.

Чл. 9. (1) Изборът на председател се извършва с интегрална бюлетина, върху която са изписани имената на съответните кандидати.

(2) Гласуването става с отбелязване на вота пред/след имената на съответния кандидат със знак „ X “или „ V “в квадратчето пред/след името на кандидата, отбелязан със син химикал. Бюлетината се слага в плик и се пуска в урната за гласуване. Гласувалия общински съветник полага подпис в списъка за гласуване.

(3) Зачертани и ръчно изписани бюлетини, празни пликове, бюлетини без отбелязвания на вот и с повече от едно отбелязвания, се смятат за недействителни гласове.

(4) Комисията за избор на председател изготвя протокол, който се подписва от всички нейни членове. В протокола се отбелязва броя на гласувалите общински съветници, броя на действителните и недействителни бюлетини, както и резултата за всеки кандидат. За избран се смята кандидатът, получил повече от половината от гласовете на общия брой съветници.

(5) 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.

ГЛАВА ТРЕТА: РЪКОВОДСТВО И ПОЛИТИЧЕСКИ ПРЕДСТАВИТЕЛНИ ГРУПИ

Чл. 10. (1) Председателят на Общинския съвет упражнява правомощията по чл. 25 от ЗМСМА, а именно:

- свиква съвета на заседания;
- ръководи подготовката и заседанията на съвета;
- координира работата на постоянните комисии;
- подпомага съветниците в тяхната дейност и представлява съвета пред външни лица и организации.

(2) Освен горните правомощия Председателят на Общинския съвет е длъжен:

1. Съобщава и разпределя проектите за решения и нормативни актове в Общинския съвет между неговите комисии според тяхната компетентност;
2. Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет и подписва всички други документи, ангажиращи Общинския съвет;
3. Определя местата в заседателната зала за общинските съветници, участващите със съвещателен глас, гостите и гражданите;
4. Следи за спазването на този правилник;
5. Организира съхраняването на архива и документацията на Общинския съвет;
6. Упражнява непосредствено ръководство върху специализираното звено по чл.29а ал.2 от ЗМСМА за подпомагане работата на Общинския съвет, като предлага на Кмета на общината назначаването и освобождаването от длъжност на лица от състава на звеното.

7. (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на заседанията на интернет страницата на общинския съвет.

8. (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) Изготвя и внася за разглеждане два пъти годишно отчет за дейността на съвета и на неговите комисии, който се разглежда в открито заседание и се разгласява на населението по реда този Правилник.

9. (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) Изпълнява и други функции, възложени от законите на страната, общинския съвет и този правилник.

Чл. 11. (1) Председателят на Общинския съвет има всички права по трудово правоотношение, освен тези които противоречат или са несъвместими с неговото правно положение.

(2) Длъжността „Председател на Общинския съвет“ е платена. Възнаграждението на Председателя се определя в размер на 90 % от основното месечно възнаграждение на Кмета на общината и се заплаща от средствата по общинския бюджет.

(3) При упражняване на своята дейност Председателят на Общинския съвет има право на командировъчни и представителни разходи за сметка на бюджета на общината. На всеки шест месеца Председателят на Общинския съвет прави отчет пред Общинския съвет за изразходените за периода средства за командировъчни и представителни разходи.

Чл. 12. (1) Председателят на Общинския съвет определя един работен ден от седмицата за свободен прием на граждани. Определеният от него приемен ден се съобщава на видно място в сградата на общинската администрация, общинския съвет и на интернет-страницата на общинския съвет.

(2) Председателят оказва съдействие на общинските съветници при упражняване на задълженията им.

Чл. 13. (1) Правомощията на Председателя се прекратяват предсрочно по реда и условията на чл. 24 ал.3 от ЗМСМА.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на Председателя, при неговото отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието на съвета се председателства от заместник-председател, ако има избран такъв или от избран съветник.

(3) Нов избор на Председател на Общинския съвет се провежда не по късно от 14 дни от прекратяването на правомощията на председателя.

Чл. 14. (1) Общинският съвет може да избере един заместник-председател по предложение на общински съветници или група в общинския съвет. Заместник-председателят се избира с явно гласуване с мнозинство повече от половината от общият брой на общинските съветници.

(2) През времето на заместване заместник-председателят на общинския съвет:

1. Разпределя проектите и ги възлага на съответната постоянна комисия.
2. Насрочва и координира заседанията на постоянните комисии.
3. Удостоверява с подписа си протоколите от заседанията на Общинския съвет и подписва всички други документи, ангажиращи Общинския съвет, когато е водил заседанието на съвета.
4. Следи за спазването на този правилник.

(3) Заместник- председателят на Общинския съвет може да бъде избран в състава на комисии, както и за председател на комисия.

(4) Заместник- председателя на Общинския съвет не получава допълнително възнаграждение, когато замества председателя на Общинския съвет.

(5) Ако не бъде избран заместник председател, функциите му на заместване се изпълняват от Председателя на постоянната комисия по законност, обществен ред, сигурност, граждански права, молби и жалби“.

Чл. 15. (1) Общинските съветници могат да образуват политически представителни групи 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 е двама души.

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

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

Чл. 16. (1) Всяка група общински съветници представя на Председателя на Общинския съвет решение за образуването си, избор на ръководство и списък на членовете си, подписано от всички общински съветници от състава на групата. С решението се определя и наименованието на групата, което може да съдържа само наименованието или абревиатурата на някоя от участващите в нея партии или коалиции.

(2) Председателят на Общинския съвет обявява образуваните групи общински съветници и техните ръководства на същото или следващото заседание на съвета. Същото правило се прилага и при последващи промени в състава и ръководствата им, както и при прекратяване съществуването на групата.

Чл. 17. (1) Всеки общински съветник може да членува само в една политически представителна група.

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

(3) Общинският съветник може да напусне групата, като подаде писмено заявление до нейния ръководител и уведоми Председателя на Общинския съвет.

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 машинночетим 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 покана, 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 храненето 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 неприсъствени 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 разпорежи 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 Общинския 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.

ГЛАВА ПЕТА: ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл. 45. (1) При изпълнение на своите правомощия, общинският съветник има правата по чл. 33 от ЗМСМА, а именно:

- да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии на Общинския съвет;
- да предлага включването в дневния ред на заседанията на Общинския съвет и разглеждането на въпроси от компетенциите на съвета и да внася проекти за решения;
- да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета и да отправя питання към кмета на Общината, кметовете на кметства и кметските заместници;

(2) Общинският съветник има и следните права:

1. Да ползва материално-техническата база и услугите на администрацията на общината /по реда на правилника на общинската администрация/.

2. Във връзка с чл.33 ал.2 от ЗМСМА, кметовете и другите длъжностни лица на територията на Общината са длъжни да приемат общинските съветници, да отговарят на интересувашите ги въпроси и да им предоставят необходимата информация. На писмено

поставените въпроси посочените лица са длъжни да отговарят най-късно в седем-дневен срок.

3. Във връзка с чл.34, ал.4 от ЗМСМА, да получава компенсация на разходите, които е извършил при осъществяване на дейността си като съветник.

4. Да получава необходимата за неговата дейност информация от всички общински служби, под формата на копия от документи, извлечения, обобщени справки и други.

(3) Всеки общински съветник получава служебна карта, с която се легитимира при осъществяване на дейността си.

Чл. 46. (1) Дейността на общинските съветници е платена. Възнаграждението е за сметка на общинския бюджет.

(2) Общинският съветник получава месечно възнаграждение за участието си в заседанията на Общинския съвет и на неговите комисии, както следва:

1. За участие в заседание на Общински съвет – 250 лева за всяко едно заседание през месеца.

2. За участие в заседание на комисии към Общински съвет – 160 лева за всяко едно заседание през месеца за член на комисия и 200 лева за председател на комисия.

3. Общият размер на възнаграждението на общинския съветник по т.1 и т.2 за месеца не може да надвишава 70 % от средната брутна заплата в Общинска администрация за съответния месец. Възнаграждението на общинските съветници се заплаща всеки месец след представена справка за участие в заседанията от Председателят на Общинския съвет.

(3) Председателят на Общинския съвет не получава други възнаграждения по този член, освен възнаграждението, определено с чл.11, ал.2 от този правилник.

(4) Общинският съветник не получава предвиденото възнаграждение и в случаите, в които макар да е присъствал през определена част от провеждането им, по неоснователни причини го е напуснал, като не е гласувал по 2/3 или повече от предварително заложените докладни записки, разглеждани и гласувани като дневен ред на заседанията на Общинския съвет и на комисиите.

Чл. 47. (1) Общинският съветник не може да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контролор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие или директор на общинско предприятие; да заема длъжност като общински съветник или подобна длъжност в друга държава – членка на Европейския съюз; да е едноличен търговец, съдружник, акционер, член на управителен, надзорен или контролен съвет на търговско дружество, което има сключени договори с общината, в която е общински съветник, както и с търговски дружества с общинско участие или общински предприятия.

(2) В едномесечен срок от обявяване на изборните резултати лице, което при избирането му за общински съветник заема длъжност по ал. 1 подава молба за

освобождаването му от заеманата длъжност и уведомява писмено за това председателя на общинския съвет и общинската изборителна комисия.

(3) Общинският съветник, като такъв, няма право да дава съгласие или да използва общественото си положение и името си за рекламна дейност.

(4) Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, когато се отнасят до негови имуществени интереси или до интереси на съпруг и роднини по права линия и по съребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително. При наличие на частен интерес, съгласно чл.76 от Закона за противодействие на корупцията, общинският съветник няма право да участва в подготовката, обсъждането, приемането, издаването или постановяването на актове.

(5) В случаите на ал. 4 общинските съветници са длъжни да информират за това председателя на общинския съвет, съответно председателя на комисията, и да не участват в обсъждането и в приемането на решението. Уведомяването се извършва предварително, писмено или устно, на самото заседание, което се отбелязва в протокола.

(6) В едномесечен срок от заемане на длъжността общинският съветник подава декларация за имущество и интереси по реда на чл. 52 от Закон за противодействие на корупцията. Същата декларация се подава ежегодно до 15 май - за предходната календарна година или за съответния период от момента на встъпване в длъжност до края на предходната календарна година, когато деклараторът е подал встъпителна декларация през предходната календарна година. Декларация се подава и в едномесечен срок от освобождаване от длъжност.

Чл. 48. (1) Общинските съветници са длъжни да присъстват на заседанията на Общинския съвет и на комисиите, в които са избрани.

(2) При отсъствие по уважителни причини, общинските съветници са длъжни най-късно до началото на заседанието, да уведомят Председателя на Общинския съвет за причините за отсъствието.

(3) При неуведомяване по реда на горната алинея, отсъствието се счита за такова по неуважителни причини. В началото на всяко заседание Председателят на Общинския съвет уведомява съветниците за броя на отсъствията им, както и за причините за отсъствието.

(4) Общински съветник, на когото се налага да напусне заседанието преди да е завършило или да закъснее за заседание уведомява Председателя на Общинския съвет.

Чл. 49. Общинският съветник няма право:

1. Да прекъсва изказващите се на заседания на Общинския съвет и комисиите.

2. Да отправя лични нападки, отнасящи се до личния живот или увреждане на доброто име на гражданите, както и нападки, уронващи престижа на Общинския съвет и Общинската администрация.

Чл. 50. (1) Председателят на Общинския съвет може да приложи спрямо общински съветник една от следните дисциплинарни мерки:

1. Напомняне
2. Забележка
3. Отнемане на думата
4. Отстраняване от заседание

(2) Напомняне се прави на всеки общински съвет, който се отклони от предмета на разискванията или нарушава реда на заседанието, по какъвто и да е друг начин.

(3) Забележка се прави на общински съветник, на когото е направено вече напомняне на същото заседание и който продължава да нарушава реда.

Чл. 51. Председателят отнема думата на общински съветник, който:

1. По време на изказване има наложени две забележки.
2. След изтичане на времето за изказване продължава изложението си, въпреки поканата на председателя да завърши.

Чл. 52. (1) Председателят на Общинския съвет може да предложи на съвета отстраняването до следващо гласуване, до следваща точка от дневния ред или до следващо заседание, общински съветник който:

1. Възразява против наложената дисциплинарна мярка по груб и непристоен начин.
2. Създава безредие в залата.
3. Призовава към насилие.
4. Оскърбява Общинския съвет.

Чл. 53. (1) Общинските съветници могат да бъдат командировани с тяхно съгласие, извън територията на общината, във връзка с изпълнението на техните функции.

(2) Командиrowането по ал.1 може да бъде в страната или чужбина и се извършва от кмета на общината.

(3) При командироване, по реда на горната алинея, общинският съветник има право на командировъчни разходи в нормативно установения размер.

Чл. 54. (1) Общинските съветници ползват неплатен служебен отпуск за времето, през което са заети, във връзка със своята дейност на съветници, който се признава за трудов стаж.

(2) Искането за неплатен служебен отпуск се извършва с акта за свикване на Общинския съвет на заседание, съответно на комисията на която е член.

(3) Времето на служебна заетост се удостоверява от Председателя на Общинския съвет.

Чл. 55. Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно в случаите на чл.30, ал.4 от ЗМСМА. Обстоятелствата по този член се установяват с документи, издадени от компетентните органи, които се изпращат на Общинската избирателна комисия в тридневен срок от издаването им.

ГЛАВА ШЕСТА: КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ.

ЗАСЕДАНИЯ НА КОМИСИИТЕ

Чл. 56. (1) Общинският съвет избира от състава на съветниците с явно гласуване постоянни и временни комисии.

(2) Комисиите са органи на Общинския съвет, изпълняващи съвещателни, инициативни, контролни, както и други възложени им от Общинския съвет функции.

Чл. 57. (1) Общинският съвет образува следните постоянни комисии:

1. Комисия по законност, обществен ред, сигурност, граждански права, молби и жалби;
2. Комисия по финанси и бюджет, международни проекти и програми;
3. Комисия по туризъм, стопанска политика и общинска собственост;
4. Комисия по устройство на територията, жилищна политика, строителство и екология, инфраструктура и телекомуникации.
5. Комисия по социална политика, образование, култура, здравеопазване, спорт и вероизповедания.
6. Комисия по Закона за противодействие на корупцията.
7. *Нова с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Етична комисия на Общински съвет Созопол

(2) Брой членове на постоянни комисии и правомощия на комисиите:

1. Комисия по законност, обществен ред, сигурност, граждански права, молби и жалби е в състав от 5 члена. Комисията осъществява контрол върху дейността и актовете на общинската администрация и решенията на общинския съвет, следи за опазване на общественения ред, разглежда проблеми, свързани с разработването на предложения за

промяна и усъвършенстване на правната уредба на местното самоуправление, правно-нормативното обслужване дейността на Общинския съвет, изготвя становища и предложения по регионалната политика, осъществяването на контакти и взаимодействия с регионални, национални и международни сдружения и други сродни организации и други общини; разглежда молби и жалби от гражданите и ги отнася до съответната постоянна комисия към Общински съвет за становище; осъществява контакти и взаимодействие с МВР и други органи по опазване на обществения ред; дава становища по допустимостта на внесените за разглеждане докладни записки преди внасянето им в ресорната постоянна комисия.

2. Комисия по финанси и бюджет, международни проекти и програми е в състав от 5 члена. Комисията разглежда проблеми, свързани с годишния бюджет на Общината; контрола по изпълнението му, размера на местните данъци и такси; средствата и размера на работната заплата на Общинската администрация; ползването на банкови кредити; предоставянето на заеми; емитирането на облигации; привличане на средства от международни фондове и други донорски програми; участие на общината в съвместни проекти.

3. Комисия по туризъм, стопанска политика и общинска собственост е в състав от 5 члена и разглежда проблеми, свързани с ефективното управление на общинското имущество, дейността на фирмите с общинско участие; придобиването, стопанисването и разпореждането с общинско имущество; реституцията; изготвянето на програми, прогнози и планове за икономическо развитие; създаването, преобразуването и прекратяването на търговски дружества с общинско имущество и участие в избирането на представители на Общината в тях; инвестиционните предложения на наши и чужди фирми за Общината; стопанските инициативи; трудовата заетост; търговията и услугите; туризма; транспорта и съобщенията.

4. Комисия за устройство на територията, жилищна политика, строителство, екология, инфраструктура и телекомуникации е в състав от 5 члена и разглежда проблеми, свързани с устройството, развитието, благоустрояването и комуналните дейности на територията на Общината, създаването и одобряването на общи и подробни устройствени планове и техните изменения; оборотния жилищен фонд; строителството; административно-териториалните промени, засягащи територията на Общината; изискванията към дейността на физически и юридически лица на територията на Общината, произтичащи от устройството на територията; предложенията на кметовете на кметствата и гражданите за устройството на територията; дейността на Общинската комисия по земеделие и гори; състоянието и развитието на околната среда и водите; горските фондове, мелиорациите и водното богатство на общината; изготвянето на прогнози, програми и планове за развитието на околната среда; състоянието на паркове, алеи и градини; третирането на битовите отпадъци и сметища; проблемите на телекомуникациите.

5. Комисия по социална политика, образование, култура, здравеопазване, спорт и вероизповедания е в състав от 5 члена и разглежда въпроси, свързани със състоянието и развитието на социалните дейности в Общината; здравеопазването; здравната профилактика; медико-социалните дейности; поддържането и стопанисването на сгради и други фондове, обслужващи здравеопазването и социалните дейности; разглежда проблеми, свързани със: състоянието на науката, образованието и научните заведения и институции; разглежда проблеми, свързани с: културните институции, културния живот;

традициите, църковните и гражданските ритуали и обичаи, самодейността; състоянието на културно-историческите обекти, музеи, музейни сбирки, галерии, движими и недвижими паметници; връзките на културно-историческите обекти с туризма; изготвянето на програми и планове за културно предприемачество и развитие; състоянието на читалищата, библиотеките, ансамблите, съставите; именуването и преименуването на улици, площади и други обекти с общинско значение; разглежда проблеми, свързани с: детските и младежките сдружения и организации; развитието на спорта, спортните дружества и клубове; участието на Общината в спортни мероприятия и инициативи;

6. Комисия по Закона за противодействие на корупцията е в състав от 3 члена, със следните правомощия: изготвя информация в производства за установяване на конфликт на интереси за общинските съветници, кмета на Общината, кметовете на кметства по реда на Законът за противодействие на корупцията; приема решения за установяване на конфликт на интереси или за прекратяване на тези производства; осъществява и други функции, възложени ѝ от действащите нормативните актове;

7. *Нова с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Етична комисия на Общински съвет – Созопол е в състав от 5 члена, със следните правомощия: осъществява контрол за спазване на нормите на Етичен кодекс на общинските съветници на Общински съвет – Созопол; извършва проверки по сигнали за нарушения на Етичен кодекс на общинските съветници на Общински съвет – Созопол. Към комисията се насочват сигнали за грубо или неуважително поведение в заседания, дискриминационно отношение към граждани, систематично неизпълнение на задълженията от страна на общински съветници, разпространение на невярна или подвеждаща информация, неправомерно използване на общински ресурси за лични цели и нарушаване на принципите на прозрачност и отчетност и др. Комисията изготвя отчет с подробен анализ на дейността на комисията, препоръки за подобряване на етичните стандарти и предложения за актуализация на Етичния кодекс.

(3) Общинският съвет може да извършва промени във вида, броя, съставите и ръководствата на постоянните комисии. Промени в състава на комисиите могат да се правят по предложение на председателят на Общинския съвет и от общинските съветници.

Чл. 58. (1) В работата на постоянните комисии могат да се привличат експерти, консултанти и други специалисти, които участват в заседанията на комисията със съвещателен глас.

(2) В заседанията на комисиите участва и Председателя на Общинския съвет със съвещателен глас. Председателят на Общинския съвет организира воденето на протокол от заседанията на комисиите.

Чл. 59. Дейността на комисиите се ръководи от председател, който се избира от Общинския съвет с явно гласуване.

Чл. 60. (1) Постоянните комисии разглеждат проектите за решения и други актове, разпределени им от председателя на Общинския съвет. По разглежданите въпроси комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересовани лица.

(2) Постоянните комисии се свикват на заседание от Председателя на Общинския съвет или от председателя на комисията, както и по искане на повече от половината от членовете на комисията.

(3) (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) Председателят на Общинския съвет обявява график, дневен ред и публикува материалите за заседанията на комисиите в интернет страницата на Общинския съвет, не по – късно от три дни преди заседанието на съответната комисия, като в същият срок писмено на електронна поща или по телефона се уведомяват членовете на комисията.

(4) Проектът за дневен ред и материалите за заседание на постоянните комисии се предоставят на членовете на съответната комисия, по електронен път или на електронен носител в канцеларията на Общинския съвет до три дни преди заседанието на всяка комисия.

(5) Комисиите заседават при необходимост, но не по-малко от шест пъти в годината.

(6) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) Откритите заседания на комисиите се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на Общински съвет - Созопол, като записите от заседанията се съхраняват на съответната интернет страница.

(7) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) Постоянните комисии могат да решат заседания или част от заседания да се провеждат при закрити врати, по изключение, когато определена категория информация е защитена със закон или би накърнила добрите нрави, обществения морал или правата и законните интереси на правни субекти. В тези случаи се обявява публично единствено протокола от проведеното заседание на комисията с приетите решения.

(8) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) Предложение за закрито заседание може да се направи от Председателя на постоянната комисия или от отделни общински съветници.

(9) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) *Изм. с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Заседанията на Постоянната комисия по Закона за противодействие на корупцията и заседанията на Етична комисия на Общински съвет – Созопол са винаги закрити и за тях не се води аудио и видео запис, като актовете на комисията се оповестяват съгласно вътрешни правила за работата на комисията.

(10) *Нова с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Заседанията на постоянната комисия по социална политика, образование, култура, здравеопазване, спорт и вероизповедания, когато разглежда заявления по реда на Наредбата за отпускане на финансови помощи, финансово стимулиране и стипендии на жители на Община Созопол са винаги закрити, не се излъчват в реално време и за тях не се води аудио и видео запис, като актовете на комисията се оповестяват при спазване на законодателството за защита на личните данни.

Чл. 61. (1) Документите и материалите за първото заседание на Комисия по законност, обществен ред, сигурност, граждански права, молби и жалби, която разглежда допустимостта на внесените докладни и взема решение да влязат за разглеждане пред ресорните комисии и да бъдат включени в дневния ред на заседанието на ОС, се

изпращат от служителите на звеното по чл. 29 а от ЗМСМА в срок до 3 дни преди заседанието, когато се провежда чрез видеоконференция.

(2) При провеждане на заседания на комисиите по реда на чл. 19 ал. 1-4 се спазват установените в закона и правилника изисквания за кворум и мнозинство за приемане на решенията, включително за изпращане на материалите и проектите за решения на общинските съветници, а необходимата организация се осъществява от председателя на Общинския съвет.

(3) обстоятелствата по ал. 2 се отбелязват в протокола от заседанието. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателя на постоянни комисии и протоколиста.

(4) Решенията, взети на заседанията по реда на чл. 19 ал. 1-4 се обявяват публично чрез публикуване на интернет страницата на общината и/ или на общинския съвет.

Чл. 62. (1) В заседанията на постоянните комисии участват вносителя или определено от него лице, както и общински съветници, които не са членове на комисията.

(2) Участващите в заседанията на комисиите 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. 63. (1) Заседанията на постоянните комисии са законни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете им.

(2) Комисиите вземат решение с явно гласуване с мнозинство повече от половината от присъстващите членове на комисията.

(3) За заседанията на комисиите се води протокол, в който се отразяват предложенията, разискванията и приетите решения. Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола, като след приключване на заседанието, копие от него, се съхранява от Председателя на Общинския съвет. Представените по разискваните въпроси, материали, документи, експертни оценки, проучвания и други се описват в протокола и се считат за неразделна част от него. Неразделна част от протокола е и присъствения списък.

(4) (доп. - Решение № 167/24.04.2024г.) Протоколът от всяко заседание на комисия се публикува на интернет страницата на общинския съвет или на общината, в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

Чл. 64. (1) Постоянните комисии предоставят приетите от тях решения, предложения, препоръки, становища и други на Председателя на Общинския съвет, който ги внася за разглеждане на предстоящите заседания на Общинския съвет.

(2) При предоставянето на тези предложения и препоръки задължително се отразява и становището на тези членове на постоянната комисия, които не са били съгласни с тях.

Чл. 65. (1) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят от председателя на Общинският съвет или от един от председателите на постоянните комисии, избран с обикновено мнозинство от присъстващите общински съветници.

(2) При съвместни заседания се приема общ проект за решение с обикновено мнозинство.

(3) При различни становища и/или при неприемане на решение по ал.2, всяка комисия изготвя свое самостоятелно становище, което се представя на Общинския съвет.

Чл. 66. (1) Временни комисии се образуват с решение на Общински съвет по конкретен повод - за проучване на отделни въпроси, за провеждане на анкети и др., като приемането им става с обикновено мнозинство.

(2) Задачите, числеността, съставът, срокът на дейност на временните комисии се определят от Общинския съвет.

(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 Общински съвет, след отпадане на необходимостта от съществуването им.

Чл. 67. (1) Общинските съветници не могат да участват в състава на повече от три постоянни комисии.

(2) Всеки общински съветник е член на поне една постоянна комисия. Председателят на общинския съвет може да не бъде избран за член на постоянна комисия.

ГЛАВА СЕДМА: ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДРУГИ АКТОВЕ

Чл. 68. (1) Проектите за правилници, наредби, инструкции и решения, могат да внасят Кметът на Общината, заместник – кметове на общината и отделните общински съветници. Предложенията се правят до Председателя на Общинския съвет и следва да бъдат мотивирани.

(2) Проекти на нови наредби, правилници, инструкции, както и за изменение и допълнение на действащи такива, се внасят за разглеждане в Общинския съвет при условията и реда на Закона за нормативните актове и този правилник, доколкото не противоречи на закона.

(3) В случаите, в които вносител на акта по ал.2 е Кмета на общината, след публикуването на проекта на нормативния акт на интернет страницата на общественият портал или на интернет страницата на Общината, вносителят уведомява общинските съветници, чрез председателя на Общинския съвет за изготвения проект и сроковете за изразяване на писмени становища и предложения по него.

(4) В случаите, в които вносител на акта по ал.2 е общински съветник, проектът се публикува на интернет страницата на Общински съвет, вносителът уведомява кмета на общината и общинските съветници, чрез председателя на Общинския съвет, за изготвения проект и сроковете за изразяване на писмени становища и предложения по него.

(5) Преди внасянето на проект по ал.2 за разглеждане на заседание на общински съвет, вносителът е длъжен да проведе обществена консултация и да публикува справка за постъпилите предложения по време на същата, заедно с обосновка за неприетите предложения, на съответната интернет страница.

(6) При обсъждане на внесен проект на нормативен акт на заседание на Общинския съвет, не могат да се правят нови предложения по същество, а само редакционни изменения.

(7) Проектите за нови Наредби и други нормативни актове и измененията им, се приемат от общински съвет на едно четене, в рамките на едно заседание.

(8) Проектите за решения се внасят в Общинския съвет на хартиен и електронен носител.

Чл. 69. Председателят на Общинския съвет определя водеща постоянна комисия за всеки проект, когато се налага обсъждане в повече комисии.

Чл. 70. (1) Постоянните комисии обсъждат проектите за решения и за приемане на други актове не по-рано от три дни от предоставянето им на членовете на съответната комисия, като при обсъждането на предложенията и проектите за решения присъства вносителът или негов представител.

(2) Водещата комисия се произнася със становище до Председателя на Общинския съвет, с който предлага приемане, допълване, изменение или мотивирано отхвърляне на предложени проект.

(3) В случай, че водещата комисия приеме по принцип предложени проект, тя може да извърши редакционни поправки в него, както и да измени отделни текстове или да го допълни, ако тези поправки, изменения и допълнение не противоречат на принципите на проекта.

Чл. 71. Проектът се обсъжда и гласува, след като общинският съвет изслуша доклада на водещата комисия, становището на вносителя и доклади на други комисии, на които той е бил разпределен. Становището на вносителя и докладите на комисиите, които не са водещи могат да бъдат устни или писмени.

Чл. 72. Общинските съветници могат да правят писмени предложения по текста на внесен проект до деня, в който водещата комисия пристъпи към разглеждането му. Предложенията се отправят чрез Председателя на Общинския съвет до водещата комисия.

Чл. 73. Изм. с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г. Вносителът на проекта за решение може да го оттегли по всяко време до приемане на решение за дневния ред на

заседанието на съвета, а след това предложението за оттеглянето се подлага на гласуване и се приема с решение на Общинския съвет.

Чл. 74. (1) Върнат от Кмета на общината акт за ново обсъждане, заедно с мотивите за връщането му, се изпраща на Председателя на Общинския съвет в 7-дневен срок от получаването му.

(2) Върнатият за ново обсъждане акт от Кмета на общината, съответно от областния управител, не влиза в сила и се разглежда от общинския съвет в 14-дневен срок от получаването му.

(3) Общинският съвет може да отмени, да измени или да приеме повторно върнатия за ново обсъждане акт.

(4) Ако Общинският съвет не се произнесе в срока по ал.2, Кметът на общината, съответно Областният управител, могат да оспорят върнатия за ново обсъждане акт пред съответния административен съд.

ГЛАВА ОСМА: ВНАСЯНЕ, ОБСЪЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ БЮДЖЕТ

Чл. 75. (1) Проектът на общинския бюджет се внася от Кмета на Общината и се разпределя за становище на всички постоянни комисии. Водеща е Комисията по финанси и бюджет, международни проекти и програми.

(2) Проектът се разглежда приоритетно от постоянните комисии и от Общинския съвет. Комисиите са длъжни да се произнесат в срок до 15 дни от разпределянето му с отделни или с общо становище.

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

(4) Обсъждането започва с изложение на вносителя, след което се изслушват доклада на Комисията по финанси и бюджет, международни проекти и програми и становищата на останалите постоянни комисии или на общото становище.

(5) *Изм. с Решение №575 от Протокол №21/31.07.2025 г.* Проектът се разглежда и обсъжда по реда на Закона за публичните финанси и се гласува в неговата цялост

Чл. 76. (1) Предложения по проекта за годишен бюджет, който предвиждат или предполагат увеличаване на бюджетните разходи по един параграф или мероприятие, се разглеждат когато се посочи източника на финансиране.

(2) Предложения за изменение в предвидения размер на бюджетните приходи по групи и параграфи, могат да се правят съгласувано с вносителя, като се имат предвид нормите в Закона за публичните финанси.

Чл. 77. Проектите за изменение и допълнение на общинския бюджет се разглеждат по правилата на този раздел.

Чл. 78. Кметът на Общината прави отчет за хода на текущото изпълнение на бюджета за съответната година. По отчета могат да се проведат разисквания.

Чл. 79. По неуредените в тази глава въпроси се прилагат съответно правилата на предходната глава и разпоредбите на Закона за публичните финанси.

ГЛАВА ДЕВЕТА: ФОРМИ НА КОНТРОЛ

Чл. 80. Общинският съвет осъществява контрол върху работата на кмета

на общината, кметовете на кметства, кметските наместници и ръководителите на общинските търговски предприятия и дружества, чрез въпроси, които имат актуален характер и питания.

Чл. 81. (1) Общинските съветници имат право да отправят писмени и устни питания до Кмета на Общината, неговите заместници, кметовете на кметства и кметските наместници по актуални проблеми които представляват обществен интерес.

(2) На отправените писмени питания отговор следва да се даде на предстоящото заседание.

(3) На устните питания се отговаря веднага, а при невъзможност – на следващото заседание.

Чл. 82. (1) (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) Питанията в писмена форма се отправят чрез председателя на Общинския съвет, не по-късно от 3 дни преди началото на заседанието, на което следва да се даде отговор.

(2) (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) Отговорът на отправените писмени питания е писмен. Получава се лично от отправилia питането, чрез председателя на Общинския съвет, преди началото на следващото заседание на Общинския съвет. Отговорът е устен, когато общинският съветник е изразил желание за това.

(3) Председателят на Общинския съвет уведомява незабавно Кмета на Общината и другите заинтересовани лица за постъпилите питания.

(4) Кметът може да поиска отлагане на отговора, но не по-късно от следващото заседание на Общински съвет.

(5) Общинските съветници могат да оттеглят своите питания писмено, до започване на заседанието, или устно, в самото заседание. Председателят на Общинския съвет уведомява Кмета за това.

Чл. 83. (1) Общинският съветник не може да бъде ограничаван в броя на питанията.

(2) Времето за изложение на питанията е до 3 минути.

(3) Отговорът на питането се обсъжда и може да бъде репликиран. Общинският съветник, задал въпроса, има право да заяви дали е доволен от отговора или не е.

Чл. 84. Общинският съвет изслушва питанятия и отговорите по тях след изчерпване на дневния ред и гласуване по включените в него докладни записки, освен ако реши друго.

Чл. 84а. (изм. - Решение № 167/24.04.2024г.) **(1)** В Общинския съвет се създава и поддържа публичен електронен регистър на питанятия и отговорите към тях. Питанятия и отговорите към тях се публикуват на интернет страницата на общинския съвет в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат, незабавно след постъпването им в деловодството на общински съвет.

(2) Устните питання и устните отговори на питання се регистрират в регистъра по ал. 1, като се публикува извадка от протокола от заседанието на общинския съвет, в което е отправено съответното питане и получен отговор.

Чл. 85. Общинският съвет или избраните от него комисии, могат да извършват проучвания, анкети и изслушвания по въпроси, засягащи интересите на жителите.

Чл. 86. Контролът по изпълнение решенията на Общинския съвет се извършва чрез отчет на Кмета на Общината два пъти годишно, съгласно чл.44, ал.1 т.7 от ЗМСМА.

Чл. 87. Кметът на Общината представя пред Общинския съвет програма за управление за срока на мандата в тримесечен срок от полагането на клетвата. Програмата съдържа основните цели, приоритети, дейности, сроковете за изпълнение и очакваните резултати. Кметът представя пред Общинския съвет годишен отчет за изпълнението на програмата в срок до 31 януари, съгласно чл.44, ал.5 от ЗМСМА.

ГЛАВА ДЕСЕТА: МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ. СДРУЖАВАНЕ НА ОБЩИНАТА

Чл. 88. (1) Отношенията на Общинския съвет с органи на местно самоуправление на други общини, както и международните връзки на Общинския съвет се организират и осъществяват от неговия Председател.

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

Чл. 89. Проектът на договор за сдружаване се разглежда от постоянните комисии на Общинския съвет, съобразно материята на договора и предмета на дейност на съответната комисия, която се произнася по него в определен от Председателя срок.

Чл. 90. Правилата по тази глава се прилагат и при сдружаване на Общината с общини в други страни и влизането и в международни сдружения на местни власти.

Чл. 91. Всички договори на Общината, сключени с териториални единици или общности в страната и чужбина, влизат в сила след ратифицирането им от Общинския съвет.

ГЛАВА ЕДИНАДЕСЕТА: ФИНАНСОВО ОСИГУРЯВАНЕ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 92. (1) Общинския съвет има свой бюджет за издръжка и организационни разходи, който е част от общинския бюджет.

(2) Приемането и изпълнението на бюджета на Общинския съвет се извършва по реда и начина, определен със Закона за публичните финанси.

Чл. 93. (1) В структурата на общинската администрация се създава самостоятелно звено, което подпомага работата на общинския съвет и на неговите комисии и осъществява организационно-техническото и административно обслужване на тяхната дейност, изпълнява и други функции и задължения, определени от Общинския съвет. Звеното е на пряко подчинение на Председателя на общинския съвет.

(2) Щатният състав на звеното се определя на три бройки.

(3) Служителите в звеното подпомагат дейността на Председателя на Общинския съвет при осъществяване на правомощията му по подготовката, свикването и провеждането на заседанията на общинския съвет и на неговите комисии.

(4) Председателят на общинския съвет утвърждава длъжностните характеристики, ръководи и контролира дейността на служителите в звеното. Оценяването на изпълнението на длъжността на служителите в звеното се извършва от председателя на общинския съвет. При промени във функциите на административното звено се допълват и изменят длъжностните характеристики на служителите.

(5) Служителите в звеното се назначават и освобождават от кмета на общината, по предложение на председателя на общинския съвет. Кметът на общината не може да назначава или да освобождава служители, за които не е направено писмено предложение от Председателя на общинския съвет.

Чл.94. (1) Възнаграждението на лицата от състава на звеното се определя с утвърждаването на щата и структурата на общинската администрация, по предложение на Председателя на Общинския съвет.

(2) В работата си Общинския съвет, постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти на граждански договори. Договорите с тези лица се сключват по предложение на председателя на общинския съвет и се подписват от кмета на общината, на основание чл. 49, ал. 2 от ЗМСМА.

Чл. 95. Всички разходи по материално техническото осигуряване на дейността на Общинския съвет се поемат от общинския бюджет. При изготвяне на проекта за бюджет за съответната финансова година, Председателят на Общинския съвет прави мотивирано предложение до Кмета на Общината за необходимата сума за осигуряване дейността на Общинския съвет, включително и разходи за възнаграждения.

ГЛАВА ДВАНАДЕСЕТА: ДОПЪЛНИТЕЛНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Този Правилник се приема на основание чл.21 ал.3 от ЗМСМА и се съобщава и разгласява от Председателя на Общинския съвет.

2. При противоречия между разпоредбите на този правилник и разпоредбите на ЗМСМА и други закони, се прилагат законите, като нормативен акт от по- висока сила.

3. Всички изменения и допълнения на този правилник се извършват по реда на неговото приемане.

4. Общинския съвет може да приема решения по неуредени с правилника процедурни въпроси, които се прилагат само за конкретното заседание, освен ако не бъде прието друго.

5. Контролът за изпълнението на Правилника се възлага на Председателя на Общинския съвет.

6. Този Правилник отменя заварения Правилник за организация и дейността на Общински съвет- Созопол, приет с Решение № 9/05.12.2019 г., изменен и допълнен с Решение №299/09.02.2021 г., изм. и доп. с Решение №556/27.01.2022 г., изм. и доп. с Решение №919/30.01.2023 г.

7. Правилника влиза в сила от деня на приемането му от Общинския съвет и неговото публикуване на интернет –страницата на общинския съвет. Правилникът е приет с Решение №9/12.12.2023 г. Правилникът е изменен и допълнен с Решение № 167/24.04.2024 г.

- **§1.** Настоящият Правилник е приет от Общински съвет Созопол с Решение № 575 от протокол № 21/31.07.2025 г. и влиза в сила в деня на публикуването му на интернет страницата на Общински съвет Созопол.