П Р А В И Л Н И К

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ПОМОРИЕ, НЕГОВИТЕ КОМИСИИ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕТО МУ С ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЩИНА ПОМОРИЕ

/на основание чл.21, ал.3 от ЗМСМА/

I.ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1.(1) Този Правилник урежда въпросите, свързани с организацията и функционирането на Общинския съвет на Община Поморие, неговите комисии и взаимодействието му с общинската администрация на Община Поморие.

(2) Организацията и дейността на Общинския съвет се определят и осъществяват на основата на Конституцията на Република България, Европейската Харта за местното самоуправление**,** Закона за местното самоуправление и местната администрация, действащото законодателство и разпоредбите на този Правилник.

II. ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Чл.2. Общински съвет – Поморие е орган на местното самоуправление, избран от жителите на общината с мандат от четири години при условия и ред, определени от ЗМСМА.

Чл.3. Общински съвет – Поморие се състои от 21 общински съветници.

Чл.4. Общинският съвет определя политиката за изграждане и развитие на общината във връзка с осъществяването на дейностите по чл. 17 от ЗМСМА, както и на други дейности, определени със закон.

Чл.5. Общинският съвет:

1. създава постоянни и временни комисии и избира тяхното ръководство и членове;

2. одобрява общата численост и структурата на общинската администрация в общината и кметствата и определя средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет по предложение на кмета на общината;

3. избира и освобождава председателя и зам.-председателите на общинския съвет;

4. определя размера на трудовите възнаграждения на Кмета на общината, кметовете на кметства и кметските наместници в общината в рамките на действащата нормативна уредба и определя средствата за работна заплата на персонала от общинския бюджет, по предложение на кмета на общината;

5. приема и изменя годишния бюджет на общината, осъществява контрол и приема отчета за изпълнението му;

6. определя размера на местните данъци, при условия, ред и в границите, установени със закон; както и местните такси и цени на услуги, в границите определени от ЗМДТ;

7. приема решения за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество и определя конкретните правомощия на кмета на общината и кметове на кметствата;

8. приема решения за създаване, преобразуване и прекратяване на търговски дружества с общинско имущество и избира представители на общината в техните органи, приема правилник за дейността на общинските предприятия съгласно чл.52 от Закона за общинската собственост;

9. приема решения за ползване на банкови кредити, за предоставяне на безлихвени заеми, както и решения за поемане на общински дълг чрез сключване на договори за заем или емитиране на общински ценни книжа и за издаване на общински гаранции при условия и по ред, определен със закон /Закона за общинския дълг/;

10. приема решения за създаване и одобряване на градоустройствени планове и техни изменения за територията на общината или за части от нея при условията и по реда на Закона за устройство на територията;

11. приема стратегии, прогнози, програми и планове за развитие на общината, които отразяват и европейските политики за развитие на местните общности;

12. определя изисквания за дейността на физическите и юридическите лица на територията на общината, които произтичат от екологичните, историческите, социалните и други особености на населените места, както и от състоянието на инженерната и социалната инфраструктура;

13. приема решения за създаване и за прекратяване на общински фондации и за управлението на дарено имущество;

14. приема решения за участие на общината в сдружения на местни власти в страната и в чужбина, както и в други юридически лица с нестопанска цел и определя представителите на общината в тях;

15. създава кметства при условия и по ред, определени със закон;

16. прави предложения за административно-териториални промени, засягащи територията и границите на общината;

17. приема решения за именуване и преименуване на улици, площади, паркове, инженерни съоръжения, вилни зони, курорти и курортни местности, и други обекти с общинско значение;

18. обсъжда и приема решения по предложения на кметове на кметства и кметски наместници на населени места по въпроси от своята компетентност;

19. приема решения за произвеждане на референдуми и общи събрания на населението по въпроси от своята компетентност;

20. одобрява символ, печат и девиз на общината;

21. удостоява с почетно гражданство български и чуждестранни граждани, по реда, посочен в Наредба №20 на Общински съвет – Поморие

за морално стимулиране на физически лица с особени заслуги към Община Поморие;

22. Общинският съвет решава и други въпроси с местно значение, които не са от изключителната компетентност на други органи включително за обявяване на определен ден за празничен и неприсъствен на територията на общината, кметството или населеното място, по предложение на кмета на общината след съгласуване с областния управител;

23. Общинският съвет упражнява текущ и последващ контрол върху изпълнението на приетите от него актове;

24. Определя условията и реда за пътуване по маршрутите на обществения градски транспорт на територията на съответната община.

25. */нова с Решение №692/27.11.2025г./* приема решения по опазването на обществения ред на територията на Община Поморие.

Чл.6. (1) Общинският съвет може да избира обществен посредник, който съдейства за спазване правата и законните интереси на гражданите пред органите на местното самоуправление и местната администрация.

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

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

Чл.7. Копия от актовете на общинския съвет от последните 10 години се съхраняват на хартиен носител в подходящо помещение в сградата на общината, определено от Кмета на общината, където на желаещите граждани се осигурява достъп да ги четат на място в рамките на осемчасово работно време във всеки работен ден. На всеки гражданин, желаещ да получи копие от даден акт на общинския съвет, се осигурява възможност за това срещу заплащане.

Чл.8. (1) В изпълнение на правомощията си в чл.5 от този Правилник, общинският съвет приема правилници, наредби, решения, инструкции, декларации и обръщения, по въпроси от местно значение, които актове се изпращат на областния управител и на кмета на общината в седем дневен срок от приемането им.

(2) */нова с Решение №567/31.07.2025г./* Общинският съвет приема Етичен кодекс на общинските съветници.“

(3) */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* Преди внасянето на проект на нормативен акт за издаване или приемане от Общинският съвет, съставителят на проекта го публикува на интернет страницата на съответната институция заедно с мотивите, съответно доклада, и предварителната оценка на въздействието. Срокът за предложения и становища по проектите е не по-кратък от 30 дни. При изключителни случаи и изрично посочване на причините в мотивите, съответно в доклада, съставителят на проекта може да определи друг срок, но не по-кратък от 14 дни. След приключването на обществената консултация по и преди приемането, съответно издаването на нормативния акт, съставителят на проекта публикува на интернет страницата на съответната институция

справка за постъпилите предложения заедно с обосновка за неприетите предложения.

(4) */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* Всички актове на общинския съвет се довеждат до знанието на населението на общината, чрез Интернет страницата на общината и общинския съвет, чрез обявяването им на таблото за съобщения в сградата на община Поморие, в срока по ал.1, чрез средствата за масово осведомяване – електронни и печатни медии. Когато това е предвидено със закон актовете на общинския съвет се обнародват в Държавен вестник .

(5) */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* Оспорването, спирането, отмяната или потвърждаването на оспорените актове на общинския съвет се разгласяват по реда на ал.2

Чл.9. (1) Право на инициатива за внасяне на проекти за правилници, наредби и инструкции имат общинските съветници, кмета на общината, заместник кмета, секретарят на общината и представителите на търговски дружества с общинско участие.

(2) Проектът за годишния бюджет на общината се внася и докладва от кмета на общината в законоустановения срок.

(3) Проекти на нови наредби, правилници, инструкции, както и за изменение и допълнение на приети такива, се внасят за разглеждане в Общинския съвет не по-късно от 14 дни преди заседанието на Общинския съвет, на което ще се разглежда проекта. Проектите се разпределят за разглеждане от всички постоянни комисии.

(4) */изм. с Решение № 103/13.03.2024г./* Предложения за промени във внесен за разглеждане проект могат да се правят в писмен вид от общински съветници, Кмета на общината или заинтересовани лица, не по – късно от един ден преди заседанието на постоянната комисия на общинския съвет, на която ще се разглежда проекта или в устен вид по време на самото заседание на постоянната комисия.

(5) */изм. с Решение № 103/13.03.2024г./* Постъпилите предложения се разглеждат, относно тяхната законосъобразност от постоянната комисия по законност и обществен ред, не по – късно от един ден преди заседанието на общинския съвет, на което ще се разглежда проекта.

(6) На заседанието на Общинския съвет се внасят за разглеждане постъпилите проект, писмени предложения, направени от Кмета на общината или общински съветници, както и становището на Постоянната комисия по законност и обществен ред по законосъобразността им.

(7) По време на заседанието на Общинския съвет не могат да се правят нови предложения по същество на внесения проект или да се предлага изменение или допълнение на текстове, по отношение на които не е изразено предварително становище по законосъобразността им по реда предвиден в предходната алинея, освен такива които касаят технически грешки и противоречия с нормативни актове.

Чл.10. (1) Основна форма на дейност на общинския съвет е заседанието.

(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.

5.когато е постъпило искане от областен управител за ново разглеждане на приет от Общинския съвет акт.

(3) в случаите по ал.2, т.2 и т.3 искането се съпровожда с проект за дневен ред.

(4) в случаите по ал.2, т.2, т.3 и т.4 председателят свиква заседание в седем дневен срок от внасяне на искането. Когато е постъпило искане от областния управител за ново разглеждане на приет от Общинския съвет акт, заседанието се свиква от Председателя на ОбС в седемдневен срок от получаване на акта с мотивите за неговото връщане от областния управител. След изтичане на този срок , ако заседанието не бъде свикано от председателя, то се свиква от вносителя на искането и се провежда в седем дневен срок от свикването.

(5) Уведомяването на общинските съветници за заседанието и предоставянето на материали се извършва с писмени покани, изпратени на посочен от тях адрес и/или чрез електронно съобщение по заявен от общински съветник електронен адрес, или се получават лично в деловодството на общинския съвет срещу подпис най-малко пет дни преди заседанието, а при спешни случаи и в по-кратък срок, но не по-малко от 24 часа преди заседанието. Едновременно с поканите се изпраща проект за дневен ред, проекторешения и други материали за заседанието, или общинските съветници се уведомяват писмено, къде тези материали са предоставени на тяхно разположение.

(6) В дневния ред на заседанието не могат да се включват проекторешения по въпроси, които не са обсъдени в съответните постоянни комисии и без становището им.

(7) В точка текущи от дневния ред се допускат само въпроси, неизискващи обсъждане в постоянните комисии и гласуване на заседанието.

(8) */изм. с Решение № 103/13.03.2024г./* За предстоящите заседания на съвета обществеността от всички населени места се уведомява в същия петдневен срок на подходящи за обяви места и чрез средствата за масова информация в общината и интернет страницата на общинския съвет. Дневният ред за всяко предстоящо заседание на общинския съвет и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

(9) Общинският съвет поддържа своя интернет страница, осигурена от общинската администрация.

(10) До пет дни всички постъпили проекти на решения, без приложените към тях документи, следва да бъдат публикувани на интернет страницата на Общинския съвет. При публикуването се заличават личните данни съгласно Закона за защита на личните данни.

III ОРГАНИ НА УПРАВЛЕНИЕ

Чл.11. (1) Общинският съвет избира от своя състав председател на съвета. Изборът се провежда с тайно гласуване. За избран се смята кандидатът, който е получил повече от половината от гласовете от общия брой на съветниците.

(2) Общински съвет – Поморие може да излъчи кандидати за заместник-председатели, като избора им се утвърждава от Общинския съвет.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на председателя, при негово отсъствие, както и при обсъждане на дейността му, заседанието се председателства от заместник-председател или избран с обикновено мнозинство – общински съветник.

Чл.12 (1) Председателят на съвета :

1. свиква съвета на заседание;
2. ръководи подготовката на заседанията на съвета;
3. ръководи заседанията на съвета;
4. подпомага съветниците в тяхната дейност;
5. представлява съвета пред външни лица и организации.
6. */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* 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 чрез публикуването му в интернет страницата на Общината или чрез средствата за масово осведомяване. В отчета се включва информация за броя на подадените сигнали за неетично поведение, за конфликт на интереси и за корупция на общински съветници и други нарушения на Етичния кодекс на общинските съветници, както и за предприетите действия по тях. Информацията се оповестява публично на интернет страницата на Общински съвет - Поморие след разглеждането на отчета в открито заседание на Общинския съвет;
7. координира работата и осигурява необходимите условия за работа на комисиите на Общинския съвет и на общинските съветници;
8. */отм. с Решение №823/12.05.2026г./*
9. удостоверява с подписа си съдържанието на протоколите от заседанията на Общинския съвет;
10. нарежда актовете, приети от Общинския съвет, да бъдат доведени до знанието на гражданите на общината чрез публикуване в местния печат, на определено място в сградата на общината или на официалната интернет страница на общината;
11. следи за довеждане до знанието на гражданите на общината на всички актове, приети от Общинския съвет;
12. предлага на кмета на общината назначаването и освобождаването на служителите в звеното, което подпомага и осигурява работата на Общинския съвет;
13. командирова кмета на Общината и кметовете на кметства в чужбина, съгласно чл.6, ал.1, т.2 от Наредбата за служебните командировки в чужбина;

14. разрешава ползването на отпуски на Кмета на Общината, съгласно КТ;

15. съвместно със зам.-председателите, провежда срещи и консултации с председателите на постоянните комисии и на групите общински съветници, с представители на политически партии, обществени организации и граждани;

16. определя местата на общинските съветници в заседателната зала;

(2) Председателят на Общинския съвет определя един заместник-председател, който:

1. замества председателя във всичките му функции и задължения при негово отсъствие;

2. изпълнява и други функции, възложени писмено и персонално от Председателя.

Чл.13. (1) Общинският съвет определя продължителността на работното време и месечното възнаграждението на председателя в зависимост от обема на работата, която извършва.

(2) Размерът на възнаграждението на председателя на общинския съвет, който изпълнява длъжността по силата на възникналия избор, но с всички права и задължения, както е по трудово правоотношение на пълно работно време /8часов работен ден/ е в размер на 90% от възнаграждението на Кмета на общината.

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

(4) Председателят на Общинския съвет има право на платен годишен отпуск по реда на КТ, след писмено уведомяване на общинския съвет.

IV ЗАСЕДАНИЯ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Чл.14 (1) Общинският съвет се свиква на заседание не по-малко от шест пъти годишно.

(2) */изм. с Решение №692/27.11.2025г./* Заседанията на общинския съвет са законни, ако на тях присъстват повече от половината от общия брой на съветниците. Проверка на кворум се извършва чрез системата за електронно гласуване. Присъствието се отразява и в присъствен лист, неразделна част от протокола, в който присъстващите съветници се подписват преди заседанието.

(3) Решенията на общинския съвет се вземат с явно гласуване, с мнозинство повече от половината от присъстващите съветници.

(4) Решенията на общинския съвет по чл.21, ал.1, т.1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 16, 17 и 20 и по чл.21а, ал.3 от ЗМСМА, както и решенията по чл.5, ал.1, т.1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, 15, 16, 19 от този правилник се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой общински съветници в Община Поморие.

(5) Решенията 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.

(6) Проверка на кворума се извършва след всяка почивка или прекъсване на заседанието и когато общински съветник изрази мнение, че в залата не е налице необходимия кворум.

Чл. 15. Заседанията се провеждат в гр.Поморие или в друго населено място. Председателят открива заседанието в обявените в поканата час, дата и място, ако присъстват повече от половината от общинските съветници. При липса на кворум председателят може да отсрочи 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.

Чл. 15а. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а., ал. 1 от ЗМСМА председателят на общинския съвет свиква заседание 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) 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.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал.1 и ал.2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

1.При провеждане на заседания, чрез видеоконференция, на служебния 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. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на Общински съвет, освен ако общинският съвет реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

2.При провеждане на заседания, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в

електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Поморие predsedatel@ospomorie.bg, 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.

(4) При провеждане на заседания по ал.1 и ал.2 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.

(5) Решенията взети на заседанията по ал.1 и ал.2 се обявяват публично.

Чл. 15б. Когато заседанията на Общинския съвет се провеждат по реда на чл. 15а., по същия ред се уведомяват вносителите на докладни записки и кмета на общината, които по преценка могат да уведомят и други служители от администрацията, общинските предприятия и дружества.

Чл.16. (1) Въпросите, предстоящи за разглеждане на заседанието, проекторешенията и материалите по тях се подготвят и обсъждат от комисиите на съвета в 15 дневен срок от постъпване на предложенията.

(2) Проектите за решения се докладват от кмета на общината, от заместниците му, председателите на комисии или от общински съветници.

(3) По всяка точка от дневния ред се изслушва становището на съответната комисия или кмета на населеното място.

(4) Материалите, внесени за обсъждане от общинската администрация в общинския съвет, да бъдат подписани от кмета на общината или ресорен заместник-кмет, както и на служителя, който ги изготвя и съгласува. Освен мотиви в докладната записка следва да има предложен проект за решение.

Чл.17. */изм. с Решение № 103/13.03.2024г./* Всяко заседание започва с изслушване на химна на Република България. След откриване на заседанието от председателя се пристъпва към гласуване на проекта за дневен ред. В него могат да бъдат включени и въпроси извън определения дневен ред, ако са разгледани в постоянните комисии и за това предложение гласуват 1/2 от общия брой съветници. След приемането на дневния ред не могат да се обсъждат невключени в него въпроси, освен в изключителни случаи, като бедствия, аварии и други.

Чл.18. */изм. с Решение №692/27.11.2025г./* Думата се иска чрез системата за електронно гласуване, с вдигане на ръка или с писмена заявка. Председателят определя реда на изказващите се според постъпването на

заявките. Изказванията се правят от трибуната или от място. Времетраенето на изказването е до 5 минути.

Чл.19. (1) В случаите, когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължава, му отнема думата.

(2) Общинският съветник не може да говори по същество по един и същ въпрос повече от веднъж.

Чл.20. (1)Общинските съветници имат право на реплика, която представлява кратко възражение по същество на току-що приключило изказване. Тя се прави веднага след изказването и не може да трае повече от две минути. По едно изказване се допускат най-много две реплики.

(2) След направените реплики изказалият се общински съветник има право на отговор с времетраене от две минути.

Чл.21. Всеки съветник има право на лично обяснение с времетраене до три минути, в случаите когато:

1. в изказване на заседание е лично засегнат;

2. желае да обясни мотивите за свой отрицателен вот след явно гласуване. Думата за лични обяснения на отрицателен вот се дава най-много на трима общински съветници след проведено гласуване на въпрос по същество.

Чл.22. (1) По процедурни въпроси думата се дава незабавно. Процедурни са въпросите, свързани с предложения за прекратяване или отлагане на заседанието, за прекратяване или отлагане на разискванията, за изменение на начина и реда на гласуване, за възражения срещу реда на водене на заседанието и нарушения на правилника и други, с които не се засяга същността на главния въпрос, предмет на обсъждането.

(2) След приемане на процедурно предложение за прекратяване на изказванията думата се дава на по един представител от политическите групи и независими съветници.

Чл.23. Думата се дава незабавно при поискване от:

1. областния управител;

2. кмета на общината, а при отсъствие от заместниците му; председателите на постоянните комисии;

3. ръководителите на групи съветници на политически сили.

Чл.24. Председателят прекратява разискванията, когато:

1. списъкът със заявки за изказвания е изчерпан и никой не иска думата;

2. общинските съветници са гласували процедурно предложение за прекратяване на изказванията.

Чл.25. Председателят може да прекъсне заседанието за определено време в случаите:

1. на шум, безредие или друга ненормална за работа обстановка;

2. когато важни обстоятелства извън заседанието го налагат;

3. по искане на общинските съветници от една политическа група за не повече от 15 минути и не повече от веднъж по всеки основен въпрос от дневния ред.;

4. по искане на председател на постоянна комисия за нови факти по дневния ред за не повече от 20 минути.

Чл.26. */изм. с Решение №692/27.11.2025г./* (1) По време на заседание гласуването е лично. Гласува се “за”, “против” или “въздържал се”. Гласуването е явно, чрез системата за електронно гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - чрез вдигане на ръка.

(2) Гласуването е поименно, ако за това има решение на общинския съвет, както и в случаите на чл.14, ал.5 от този правилник. Поименно гласуване се извършва чрез системата за електронно гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - чрез прочитане имената на общинските съветници по азбучен ред, които отговарят “за”, “против”, “въздържал се”. Разпечатката от поименното гласуване е неразделна част от решението, а при технически проблем с електронната система за поименното гласуване се съставя протокол, в който се отразява вота на всеки общински съветник – “ за “ – “против “ , “въздържал се”.

Чл.27. Председателят обявява, че заседанието пристъпва към гласуване. Докато трае гласуването, думата не може да бъде давана никому.

Чл.28. (1) Всички направени предложения се поставят на гласуване. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

(2) */изм. с Решение №823/12.05.2026г./* Гласуването се извършва по следния ред:

1. предложението за решение на вносителя /от докладната записка/; предложението за решение, докладвано от водещата постоянна комисия; предложение за изменение и/или допълнение на проекта за решение на водещата или друга комисия;

2. предложение за изменение и допълнение на проекта за решение, направено от вносителя на докладната записка;

3. предложение за нов проект за решение;

4. предложение за отлагане за следващо заседание.

(3) В случаите в които постъпят две или повече предложения от едно и също естество, при спазване на последователността на ал.2, предложенията се гласуват по реда на тяхното постъпване.

(4) */нова с Решение №692/27.11.2025г./* Резултатът от гласуването се обявява от Председателя веднага.

Чл.29. (1) Заседанията на общинския съвет са публични, като местата в залата за гражданите са разграничени от тези на съветниците. По изключение съветът може да реши някои от заседанията или части от тях да се провеждат при закрити врати.

(2) Гражданите могат да отправят питания, становища и предложения от компетентността на общинския съвет, кмета или общинската администрация, представляващи обществен интерес, внесени писмено в канцеларията на общинския съвет и да получават отговори на следващото заседание на общинския съвет.

(3) Гражданите могат да се изказват, да отправят питания, становища и предложения на самото заседание след решение на Общинския съвет, взето с обикновено мнозинство.

Чл.30. */изм. с Решение № 103/13.03.2024г./* Заседанията на Общински съвет – Поморие и на постоянните комисии се излъчват в реално време в интернет чрез интернет страницата на Общинския съвет или на Община Поморие. (за излъчването на постоянните комисии в реално време в интернет чрез интернет страницата на Общинския съвет или на Община Поморие изменението влиза в сила от 01.07.2024г.). При решение по чл.29, ал.1 от Правилника заседанията не се излъчват. На сайта на Общинския съвет се пази видеоархив с проведените заседания.

Чл.31. (1) */изм. с Решение № 103/13.03.2024г./* За всяко заседание на общинския съвет се води протокол, който се оформя в 7 дневен срок от деня на заседанието и се подписва от председателя на съвета и водещия протокола**.** Протоколът 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.

(2) В протокола се вписва пълния текст на изказванията, начина на гласуване и всички взети решения по обсъждани въпроси. За водене на протокола се допуска запис. Всички писмени материали, предоставени на заседанието се прилагат към протокола и се считат за неразделна част от него. Записът се съхранява 1 /една/ година след заседанието.

(3) Съветниците имат право в 7 дневен срок от деня на заседанието да прегледат протокола и да поискат поправки в него. При спор въпросът се решава от общинския съвет на следващото заседание.

(4) Председателят на Общински съвет – Поморие в 7 дневен срок от провеждане на заседанието изпраща официално заверен препис от протокола и приложенията към него на Областен управител гр.Бургас за упражняване на контрола по чл.45, ал.4 от ЗМСМА.

V.ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ МЕЖДУ ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ И ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

Чл.32. (1) Общинската администрация подпомага дейността на общинския съвет като осигурява:

1. организацията на заседанията, изготвяне на материали и проекторешения и изпращането им на общинските съветници, на областния управител и други заинтересовани лица;

2. организиране на срещи на съветниците с населението;

3. организационно подпомагане на комисиите при провеждане на заседанията, при проучване на отделни проблеми и подготвяне на предложения до общинския съвет, при осъществяването на взаимодействието между различните комисии;

4. организирането на деловодната работа, съставянето на протокола от заседанието на съвета и съхранението му, водене на отчет на решенията на общинския съвет.

(2) Общинският съвет няма самостоятелен щат. Неговата дейност се подпомага и осигурява от общинската администрация.

(3) 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. Звеното е на пряко подчинение на председателя на общинския съвет.

(4) Числеността на служителите в звеното се включва в общата численост на общинската администрация и заедно с щатното му разписание се утвърждава по реда на чл. 12, ал. 1, т. 12 по предложение на председателя на общинския съвет.

(5) 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.

(6) 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.

(7) Организацията на дейността и функциите на звеното се определят съобразно изискванията на закона.

(8) 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 в звеното, за които не е направено писмено предложение от председателя на общинския съвет.

(9) */отм. с Решение №823/12.05.2026г./*

Чл.33. Кметът на общината осигурява експертното и организационно-техническото обслужване на Общинския съвет, като определя в устройствения правилник на общинската администрация задълженията на нейните служители.

Чл.34. Кметът на Общината изпраща на Общинския съвет административните актове, както и договорите, и техните изменения и допълнения, издадени в изпълнение на актовете, приети от съвета, в тридневен срок от издаването или подписването им.

Чл.35. На основание чл.45 от ЗМСМА Общинският съвет може да отменя административните актове, издадени от кмета на общината, които противоречат на актове, приети от съвета, в 14-дневен срок от получаването им. В същия срок съветът може да оспорва незаконосъобразните административни актове, издадени от кмета на общината, пред съответния административен съд.

VI. КОМИСИИ НА ОБЩИНСКИЯ СЪВЕТ

Чл.36. Общинският съвет избира от състава на своите съветници постоянни и временни комисии. В своята дейност те могат да бъдат подпомагани от консултанти и специалисти по разглежданите въпроси след решение на общинския съвет и сключване на договор с кмета на общината.

Чл.37. (1) Постоянните и временни комисии имат за задача:

1. да проучват потребностите на населението в съответната област и да правят предложения за решаване на проблемите;

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

3. да осъществяват контрол за изпълнение на решенията на общинския съвет.

(2) Гражданите и юридически лица могат да внасят писмени предложения и становища в комисиите на Общинския съвет.

Чл.38. (1) Постоянните комисии са в състав от пет, седем или девет общински съветници, а временните в състав от трима до седем общински съветници.

(2) Ръководството на всяка комисия се състои от председател, избран от общинския съвет с явно гласуване и зам.-председател, избран от самата комисия.

(3) За изпълнението на своите задачи Общинския съвет, постоянните и временните комисии могат да привличат външни лица като експерти и консултанти, браншови и съсловни организации, притежаващи съответната квалификация и образователен ценз, и/или практически опит.

Чл.39. (1) */изм. с Решение №823/12.05.2026г./* Постоянните комисии се свикват на заседание от председателите им или от председателя на общинския съвет, а в тяхно отсъствие от зам.-председателите или повече от половината от членовете на комисията. При свикване се уведомяват членовете на постоянната комисия, председателят на Общински съвет и вносителят на материалите, а по преценка на свикващия заседанието и заинтересованите лица. Заседанията се провеждат от 15.00 часа в делничен ден. Дневният ред за всяко предстоящо заседание на комисиите и материалите за него се публикуват на интернет страницата на общинския съвет или на общината в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/или в машинночетим отворен формат.

(2) При разглеждането на материали, задължително присъства неговият вносител или определен от него представител. Материали, чийто вносители отсъстват от заседание на ПК, не се разглеждат. Постоянната комисия може с решение или при необходимост да допусне разглеждането на материала и при отсъствие на вносителя, респективно негов представител.

(3) Постъпилите предложения, сигнали, жалби и молби от граждани, обществени организации, търговски дружества, НПО, институции и др. се разглеждат от съответната водеща комисия, която ги внася за разглеждане от Общинския съвет със становище и проект за решение.

(4) Председателят на Общинския съвет може да участва в работата на всички постоянни комисии с право на съвещателен глас.

(5) Комисиите могат да провеждат съвместни заседания, когато се разглеждат общи въпроси. Тези заседания се ръководят от един от председателите на постоянните комисии, избран с обикновено мнозинство от присъстващите общински съветници.

(6) При съвместни заседания всяка комисия взема поотделно своето решение по обсъждания въпрос. При различни становища всяка комисия изготвя свое самостоятелно становище, което се представя на Общинския съвет.

(7) */нова с Решение № 341/28.11.2024г./* В дневния ред на заседанията на постоянните комисии се допускат за разглеждане материали и докладни записки, постъпили най-късно 3 (три) работни дни преди провеждането им. При изчисляването на този срок денят на заседанието и денят на постъпване на съответния документ в деловодството не се броят. Изключение от тази разпоредба се прави в следните случаи:

1. по въпроси от изключителна важност или по неотложни въпроси, засягащи населението на Община Поморие. За целите на тази точка въпросите от изключителна важност и неотложните въпроси са такива въпроси от компетентността на ОС, които, ако по тях не бъде незабавно или спешно предприето действие или постановен акт на ОС:

а) биха могли да увредят или застрашат живота, здравето, правата или законните интереси на заинтересувани лица или

б) биха довели до такова засягане на установения обществен ред, което би застрашило неограничен кръг лица;

2. при внасяне на допълнителни документи по своевременно подадени за разглеждане докладни записки или материали;

3. когато съответната постоянна комисия с единодушие реши дадения въпрос да бъде разгледан, въпреки представянето му в нарушение на срока по тази алинея.

(8) */нова с Решение № 341/28.11.2024г./* Заседанията на постоянните комисии са публични и на тях могат да присъстват и граждани. По изключение комисията може да реши заседанието или част от него да е закрито. Гражданите могат да се изказват, да отправят питания и да правят предложения след решение на комисията, взето с обикновено мнозинство.

(9) */изм. с Решение №823/12.05.2026г./* Заседанията на Постоянната комисия по установяване на конфликт на интереси 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.

Чл.39а. (1) При наличие на обстоятелствата по чл. 28а, ал. 1 от ЗМСМА, председателят на общинския съвет свиква заседания на постоянните комисии 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) В случаите по ал. 1 когато няма техническа възможност за провеждане на заседания на постоянните комисии от разстояние чрез видеоконференция, председателят на общинският съвет може да свика

заседания на постоянните комисии от разстояние, на които 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.

(3) За идентифициране участието и начина на гласуване на общинските съветници при провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2, общинските съветници подписват декларация за ползване на служебен имейл.

1.При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез видеоконференция, на служебния имейл ще се изпращат кодове и данни, необходими за провеждане на заседанието. В началото на заседанието на съответната постоянна комисия 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. Председателят на общинския съвет осигурява публичност и пряко излъчване на интернет страницата на Общински съвет, освен ако комисията реши отделно заседание или част от него да бъде закрито.

2.При провеждане на заседания на постоянните комисии, чрез неприсъствено приемане на решения, на служебния имейл общинските съветници получават образец на формуляр за неприсъствено гласуване по дневния ред на съответната постоянна комисия. Всеки общински съветник следва да изпрати от своя служебен имейл попълнен формуляр в електронно писмо на електронния адрес на Общински съвет – Поморие predsedatel@ospomorie.bg, в което посочва начина /"за", „против", „въздържал се"/, по който гласува по предложените проекти за решения по въпросите, включени в дневния ред на заседанието на комисията. 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 на постоянната комисия с взети неприсъствени решения. Съставените протоколи за проведените заседания на постоянните комисии, се удостоверяват с подписа на председателите на постоянни комисии и протоколиста.

(4) При провеждане на заседания по ал. 1 и ал. 2 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.

(5) Решенията взети на заседанията по ал. 1 и ал. 2 се обявяват публично, чрез публикуване на протоколите на постоянните комисии на интернет страницата на общината.

Чл.39б. Когато заседанията на комисиите се провеждат по реда на чл. 39а., по същия ред се уведомяват вносителите на проектите за решения, както и кмета на общината, който осигурява присъствието на представители на администрацията.

Чл.40. (1) */изм. с Решение №692/27.11.2025г./* Заседанията на постоянните комисии са законни, ако на тях присъстват повече от половината им членове - общински съветници. Проверка на кворум се извършва чрез системата за електронно гласуване. За всяко заседание на комисиите се изготвя и присъствен списък, в който присъстващите членове на съответната комисия се подписват преди заседанието на комисиите.

(2) */нова с Решение №567/31.07.2025г./* Председателят на комисията ръководи заседанието, дава думата за изказвания на присъстващите по обсъждания въпрос и формулира решенията на комисията за протокола. Когато изказващият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

(3) */нова с Решение №692/27.11.2025г./* Решенията се вземат с обикновено мнозинство от общия брой на членовете - съветници в комисията. Гласува се “за”, “против” или “въздържал се”. Гласуването е явно, чрез системата за електронно гласуване, а при възникване на технически проблем с нея - чрез вдигане на ръка.

Чл.41. (1) */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* За заседанията на комисиите се води съкратен протокол, в който се отразяват гласувани предложения и приетите решения, формулирани от Председателя на комисията, водещ заседанието.

(2) */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* Протоколът се подписва от председателя на комисията и от водещия протокола и се съхранява при председателя на съвета. 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.

(3) Представените по разисквани въпроси материали, документи, експертни оценки, проучвания и други се описват в протокола.

Чл.42. (1) Временните комисии се създават за конкретно определени случаи и се прекратяват след отпадане на необходимостта от съществуването им.

(2) Временните комисии осъществяват своята дейност съобразно предвидените по-горе правила за постоянните комисии.

Чл.43. */изм. с Решение №823/12.05.2026г./* Общинският съвет образува следните постоянни комисии:

КОМИСИЯ ПО ЗАКОННОСТ И ОБЩЕСТВЕН РЕД – контрол върху дейността и актовете на общинската администрация, опазване на обществения ред, безопасност на движението, охрана на полските имоти.

КОМИСИЯ ПО ОБРАЗОВАНИЕ, КУЛТУРА, ВЕРОИЗПОВЕДАНИЯ, ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И СОЦИАЛНА

ПОЛИТИКА – предучилищно възпитание, начално, основно и средно образование, читалища, библиотеки, музеи, ритуали, местни традиции и обичаи, културни паметници, както и амбулаторно, поликлинично и болнично обслужване, здравна профилактика, санитарно-хигиенни дейности; социални грижи и помощи, социално жилищно задоволяване.

КОМИСИЯ ПО УСТРОЙСТВО НА ТЕРИТОРИЯТА, СТРОИТЕЛСТВО, ОКОЛНА СРЕДА И ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ - устройство и развитие на територията на населените места, благоустройство, водоснабдяване, канализация, електрификация, телефонизация, транспорт. Управление на общинските фондове за опазване на околната среда, информиране на населението за състоянието на околната среда, както и придобиване, стопанисване, управление и разпореждане с общинско имущество, създаване, преобразуване и прекратяване на дружества и предприятия с общинско имущество, приватизация на дружества или обособени техни части, следприватизационен контрол, жилищна политика. Подпомага Общинския съвет за законосъобразното прилагане на Закона за собствеността и ползване на земеделските земи, и на Закона за горите.

КОМИСИЯ ПО ФИНАНСИ И ЕВРОПЕЙСКА ИНТЕГРАЦИЯ – годишен бюджет на общината, местни данъци и такси; усвояване на средства от европейските фондове.

КОМИСИЯ ПО ТУРИЗЪМ, ТЪРГОВИЯ, СПОРТ, МЛАДЕЖКИ ДЕЙНОСТИ И ОСНОВНИ ПОМИНЪЦИ – стопански туризъм във всичките му форми, развитие на спорта и отдиха, селско стопанство, горско стопанство,соларство, лов и риболов.

КОМИСИЯ ПО УСТАНОВЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ - постоянна комисия за предоставяне на информация и поддържане на регистри в производството за установяване на конфликт на интереси.

ЕТИЧНА КОМИСИЯ - разглежда сигнали за нарушения на Етичния кодекс на общинските съветници, включително сигнали за неетично поведение. Постъпилите сигнали за конфликт на интереси и за корупция на общински съветници се изпращат на съответните компетентни органи.

VII. ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ

Чл.44. (1) Пълномощията на общинския съветник възникват от деня на полагане на клетва по чл.32, ал.1 от ЗМСМА и се прекратяват с изтичането на срока на пълномощията на общинския съвет.

(2) Всеки общински съветник получава служебна карта, с която се легитимира.

(3) Пълномощията на общинския съветник се прекратяват предсрочно:

1. при поставяне под запрещение;

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

3. при подаване на оставка чрез председателя на Общински съвет до общинската избирателна комисия;

4. при избирането му за народен представител, министър, областен управител или кмет, при назначаването му за зам.-министър, заместник-областен управител, зам.-кмет, кметски наместник или на щатна длъжност в съответната общинска администрация;

5. Когато, без да е уведомил писмено председателя на Общински съвет за неучастието си в заседанието на съвета по уважителни причини – служебна ангажираност, отсъствие от страната, заболяване и други, не участва в три поредни или в общо пет заседания на Общинския съвет през годината;

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

7. при извършване на административно – териториални промени, водещи до промяна на постоянния му адрес извън територията на общината;

8. при извършване на административно – териториални промени, водещи до закриване на общината;

9. при избирането или при назначаването му за член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор, управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие, или директор на Общинско предприятие по Закона за общинската собственост, както и при заемането на длъжност, като общински съветник или подобна длъжност в друга държава – членка на Европейския съюз;

10. при неизпълнение на задълженията си по чл. 34 ал. 6 от ЗМСМА;

11. */изм. с Решение №823/12.05.2026г./* При влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за Сметната палата;

12. При установяване на неизбираемост;

13. При смърт.

(4) В случаите по чл.44, ал.3, т.3 от този правилник в три дневен срок от подаването на оставката, председателят на общинския съвет я изпраща на Общинска избирателна комисия по компетентност

(5) Обстоятелствата по чл.44, ал.3 от този правилник се установяват с документи, издадени от компетентен органи, които се изпращат на общинската избирателна комисия н тридневен срок от издаването им.

(6) В тридневен срок от получаване на документите, удостоверяващи обстоятелствата по чл.44, ал.3, т.3, 5, 6 и 10 от този правилник, Общинската избирателна комисия уведомява общинският съветник, който може да направи писмено възражение през комисията в тридневен срок от уведомяването му. В тридневен срок от изтичане на срока за възражения ОИК приема решение. Когато установи, че обстоятелствата за

прекратяване на пълномощията са налице ОИК прекратява пълномощията на общинския съветник, обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

(7) В тридневен срок от получаване на документите, удостоверяващи обстоятелствата по чл.44, ал.3, т.1, 2, 4, 7, 8, 9, 11, 12 и 13 ОИК обявява за избран за общински съветник следващия в листата кандидат.

Чл.45. Общинският съветник не може да бъде избиран в състава на повече от три постоянни комисии и в ръководството на повече от една. Той е член на поне една постоянна комисия и може да участва в състава на временни комисии без ограничения.

Чл.46. Общинските съветници могат да отсъстват от заседанието на съвета и постоянните комисии само по уважителни причини, за което са длъжни да уведомяват писмено председателя на съвета, респективно този на съответната комисия.

Чл.47. Общинският съветник има право:

1. да бъде избиран в състава на постоянните и временни комисии в съвета;

2. да предлага включването в дневния ред на заседанието на общинския съвет разглеждането на въпроси, от компетентността на съвета, и да внася проекти за решения;

3.да участва в обсъждането и решаването на всички въпроси от компетентността на съвета;

4.да отправя питания към кмета.

Чл.48. (1) Общинските съветници отправят питания в писмена форма към кмета чрез председателя на съвета, като посочват дали желаят писмен или устен отговор.

(2) Председателят уведомява кмета и огласява постъпилите питания в началото на всяко заседание преди разглеждане на дневния ред.

(3) На питането се отговаря устно или писмено на следващото заседание, освен ако съветът не реши друго.

(4)Постъпилите писмени отговори на питания се оповестяват от председателя на съвета на следващото заседание преди разглеждането на дневния ред.

(5) Питането или отговорът по него не се огласява, когато общинският съветник отправил питането, отсъства.

(6) */нова с Решение № 103/13.03.2024г./* Общинският съвет създава и поддържа публичен електронен регистър на питанията по чл.33, ал.1, т.4 от ЗМСМА и по чл.48 от Правилника и отговорите към тях. Питанията и отговорите към тях се публикуват 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.49. (1) Питанията трябва да са конкретно формулирани и да не съдържат становища и коментари по съществото на поставения въпрос.

(2) Питанията не могат да третират въпроси, излизащи извън дейността и компетенциите на общинския съвет и кмета.

(3) Контролът по допустимостта на питанията се осъществява от председателя.

Чл.50. Отговорите на питания не се разискват. Питащият съветник има право да изрази удовлетворение или неудовлетворение от отговора и мотивите за това в рамките на три минути.

Чл.51. (1) Кметът на общината, неговите заместници, секретарят на общината, всеки директор на дирекция в общинската администрация и кметовете на кметства са длъжни при възможност да приемат незабавно общинските съветници, да отговарят на интересуващи ги въпроси от обществен характер и да им предоставят необходимата информация, в случай че разполагат с такава. На писмено поставените от съветниците въпроси посочените лица са задължени да отговарят най-късно в едноседмичен срок, също писмено.

(2) Държавните органи, стопанските и обществените организации са длъжни да оказват съдействие на общинския съветник, както и да му предоставят сведения и документи, които са му необходими във връзка с дейността му на съветник, освен когато те съставляват класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

Чл.52. (1) Общинските съветници нямат право по време на заседание да прекъсват оратора, да се държат неуважително, да отправят лични нападки, оскърбителни думи, жестове или заплахи против когото и да било, да разгласяват данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите, да имат непристойно поведение, както и да извършват действия, които нарушават реда на заседанието на Общинския съвет. Нямат право да ползват мобилни устройства /телефони, таблети, лаптопи и др./ с включена звукова сигнализация.

(2) Когато общински съветник препятства работата на заседанията на Общинския съвет или нарушава установения от този правилник ред, председателят на съвета има право да му наложи дисциплинарна мярка, както следва:

1. Забележка;

2. Отнемане на думата;

3. Отстраняване от заседанието до следващото гласуване с решение на Общинския съвет.

Чл.53. (1) Общинският съветник получава неплатен отпуск, който му се зачита за трудов стаж, за времето през което е зает във връзка с дейността си на съветник.

(2) Заетостта в дейностите на общинския съвет се удостоверява с поканата за заседание или със служебна бележка, подписана от председателя на съвета.

(3) Размерът на възнаграждението на общинския съветник за един месец е 70 на сто от средната брутна работна заплата в общинската администрация за съответния месец.

(4) Разходите по предходните алинеи, заплатата на председателя на съвета както и пътните, и други разходи, направени от общинските съветници във връзка с работата им в съвета, се поемат от общинския бюджет.

(5) Общинският съветник не може да бъде член на управителен, надзорен или контролен съвет, съвет на директорите, контрольор,

управител, прокурист, търговски пълномощник, синдик или ликвидатор на търговски дружества с общинско участие, или директор на общинско предприятие по закона за общинската собственост.

(6) Общински съвет – Поморие открива със свое решение целева набирателна сметка.

Чл.54. (1) Общинските съветници могат да се обединяват по партии и коалиции и по професионален признак в групи за проучване на отделни въпроси, за внасяне на общи предложения, както и за осъществяване на контрол по изпълнението решенията на съвета. Групите следва да бъдат с минимален брой - двама съветници.

(2) Всяка група общински съветници представя на председателя на Общинския съвет решение за образуването си, списъчен състав и името на ръководителя на групата. В групите могат да се правят промени, за което писмено се уведомява председателят на съвета. Той обявява на заседание регистрираните групи съветници, ръководителите и промените в групите.

(3) Всеки общински съветник може да участва само в една група съветници.

(4) Председателите на групите съветници подпомагат консултативно председателя на Общинския съвет.

Чл.55. Общинският съветник не може да участва при вземане на решения, когато се отнася до негови имуществени интереси или интереси на съпруг и роднини по права и по съребрена линия до четвърта степен включително и по сватовство до втора степен включително.

Чл.56. Общинският съветник е длъжен:

1.Да присъства на заседанията на общинския съвет и на постоянните комисии в които е избран и да участва в решаването на разглежданите въпроси;

2.Да поддържа връзки с избирателите и да ги информира за дейността и решенията на Общинския съвет;

3. */нова с Решение №567/31.07.2025г./* Общинският съветник е длъжен да осъществява дейността си при спазване на правилата на Етичния кодекс на общинските съветници.

4. */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* При неизпълнение на задълженията си по ал.1 без уважителни причини от възнаграждението на общинския съветник се удържат средства в размер на 50 лева. При неучастие на общински съветник в процедурите на поименно гласуване на повече от 1/5 от точките от дневния ред на заседанието, които изискват такова гласуване, месечното базово възнаграждение по чл.53, ал.3 се намалява с една трета. Санкциите не могат да надвишават размера на общото месечно възнаграждение;

5. */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* Възнаграждението на общинските съветници се заплаща всеки месец, след представена справка за участие в заседанията от председателя на общинския съвет.

VIII. МЕЖДУНАРОДНИ ВРЪЗКИ И ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕНОСТТА

Чл.57. (1) За поддържане на връзки с избирателите общинският съвет определя приемен ден и час на общинските съветници един път месечно в приемната на общинския съвет, който се обявява на интернет страницата на общинския съвет.

(2) Гражданите се приемат от общинските съветници.

(3) Постъпилите писмени предложения и становища от граждани, и юридически лица се завеждат в деловодството на общинския съвет.

(4) Председателят на общинския съвет разпределя постъпилите предложения по ал. 3 на съответната водеща комисия.

(5) По разглежданите въпроси, комисиите приемат доклади, становища, предложения и препоръки, които се предават в общинския съвет и на съответните заинтересувани лица.

Чл.58. Временни приемни се откриват и в други селища на общината в помещения, осигурени от кмета на кметството или кметските наместници.

Чл.59. (1) Председателят на общинския съвет, председателите на комисии и упълномощени представители на политическите партии в съвета имат право да ползват местните средства за масова информация веднъж месечно.

(2) Взаимоотношенията с ръководителите на средствата за масова информация се уреждат с договор, утвърден от общинския съвет и сключен с кмета на общината.

(3) Заплащането по ал.1 става от бюджета на общинския съвет.

Чл.60. (1) Международните връзки на Общински съвет се осъществяват от председателя на съвета.

(2) Проект за договор за сдружаване се разглежда от съответните постоянни комисии на Общинския съвет съобразно материята и предмета на договаряне. Те се произнасят по него в определен от председателя на Общинския съвет срок.

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

(4) Правилата на тази глава се прилагат и при сдружаване на Община Поморие с общини в други страни и влизането й в международни сдружения на местни власти.

(5) Общинският съвет утвърждава договорите на общината, сключени с териториални единици или общности в страната и чужбина.

(6) Община Поморие може да си сътрудничи и с други общини, с областите, юридически или физически лица и да създава сдружения, чрез които да постига цели от взаимен интерес и на които да възлага изпълнението на дейности, произтичащи от нейните правомощия.

(7) Общинският съвет приема правила за между общинско сътрудничество.

(8) С решение на Общинския съвет могат да се създадат групи за приятелство с други общини в чужбина.

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

IX. КМЕТОВЕ И ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл.61. Правомощията на кмет на община, кметове на кметства и кметски наместници, организацията, редът на дейност, функциите и числеността на всяко административно звено се определят с устройствен правилник по реда на чл.11 от Закона за администрацията в едномесечен срок от приемането на този правилник, но не повече от три месеца.

X. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник се приема на основание чл.21, ал.3 от Закона за местното самоуправление и местната администрация.

§ 2. Този Правилник и решенията, съставляващи неразделна част от него, могат да се изменят по предложение на Председателя на Общинския съвет или по искане на 1/5 от общинските съветници. Решенията за приемане изменението и допълнението на Правилника и решенията към него се вземат с мнозинство повече от половината от общия брой на общинските съветници с явно гласуване.

§ 3. Председателят на Общинският съвет може да прилага следните мерки, в случай, че гражданите, присъстващи на заседанието нарушават реда на заседанието, прекъсват изказващия се, отправят лични нападки, оскърбителни изрази, жестове или закани против когото и да било, разгласяват данни, отнасящи се до личния живот или увреждащи доброто име на гражданите и изказващия се и имат непристойно поведение, нарушаващо реда на заседанието, както следва:

1. забележка;
2. отстраняване от заседанието.

§4. По процедурни и други въпроси, неуредени с настоящия правилник, съветът приема отделни решения съгласно ЗМСМА.

§5. */нов с Решение № 103/13.03.2024г./* Всички постъпили в деловодството на Общински съвет – Поморие материали, следва да са предоставени на хартиен и електронен носител в отворен формат, позволяващ директно извличане на текстова информация, и/ или в машинночетим отворен формат.

§6. */нов с Решение №567/31.07.2025г./* Влезлите в сила актове на съответните компетентни органи, с които се установяват нарушения на Етичния кодекс на общинските съветници, несъвместимост, конфликт на интереси или корупция на общински съветници, се оповестяват публично на интернет страницата на съответния общински съвет при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни.

§7. */изм. с Решение №567/31.07.2025г./* Правилникът е приет **с Решение № 3/04.12.2023г**., изм. с Решение № 103/13.03.2024г., изм. с Решение № 341/28.11.2024г., изм. с Решение № 567/31.07.2025г., изм. с Решение № 692/27.11.2025г., изм. с Решение № 823/12.05.2026г.

Председател на
Общински съвет - Поморие: /п/

/Адам Адамов/