



REPUBLIC OF BULGARIA  
NOVI PAZAR MUNICIPALITY  
Mayor's phone: +359 + 0537 /2 3466  
Fax: +359 + 0537 /2 40 10  
Fax: +359+0537/95530  
<http://novipazar.acstre.com>  
E-mail: [npazar@icon.bg](mailto:npazar@icon.bg)  
[novipazar@novipazar.bg](mailto:novipazar@novipazar.bg)

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР  
КМЕТ телефон: +359 + 0537 /2 3466  
Факс: + 359 + 0537 /2 40 10  
Факс: +359+0537/95530  
Зам кмет :  
телефон +359 + 0537 /95523  
+359 + 0537 /95525



Община Нови пазар е сертифицирана по ISO 9001:2015

УТВЪРДИЛ: /п/  
ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ

Кмет на Община Нови пазар



## ПРАВИЛНИК ЗА ФУНКЦИИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪВЕТА ПО СИГУРНОСТТА В ОБЩИНА НОВИ ПАЗАР

### Раздел I. Общи положения

**Чл.1. /1/** Съветът по сигурността е консултативен орган при Община Нови пазар по въпросите на националната сигурност на Република България .

**/2/** Общинския съвет по сигурността, наричан по надолу за краткост ОбСС

е съвещателен орган към кмета на Община Нови пазар при упражняване на правомощията си по чл.43, ал.1 и ал.2 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

**/3/** Общинския съвет по сигурността е създаден на основание чл.44, ал.1 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

### Раздел II. Структура

**Чл.2. /1/** ОбСС се състои от:

**Председател** : кметът на Община Нови пазар;

**Зам. – председател**: зам.- кмет;

**Секретар**: служител „Сигурност и отбранително-мобилизационна подготовка”;

**Членове** – зам.-кмет; представител на териториалната структура на

централната администрация на изпълнителната власт.

/2/ Поименния състав и редът за работа се определят със Заповед на кмета на общината.

**Чл. 3. Председателят:**

1. Представява ОбСС;
2. Насрочва заседанията и утвърждава дневния ред, съгласно Указанията на Междуведомствения съвет по отбранителна индустрия и сигурност на доставките към Министерския съвет за дейностите по отбранително-мобилизационна подготовка и извънредни, по решение на председателя, при необходимост;
3. Ръководи заседанията и цялостната работа на ОбСС;
4. Организира и контролира изпълнението на решенията на ОбСС;
5. Подписва протоколите и документите от дейността на ОбСС.

**Чл. 4. Секретарят:**

1. Организира подготовката на заседанията на ОбСС;
2. Отговаря за съхранението на документацията и воденето на кореспонденцията на ОбСС;
3. Води протокол при провеждане на заседанията.

**Раздел III. Функции и задачи**

**Чл.5.** Общинския съвет по сигурността подпомага кмета на общината при осъществяване в административно-териториалната единица подготовката на икономиката и населението за отбрана :

1. Ръководи изграждането, усъвършенстването и поддържането в постоянна готовност на военновременната система за управление;
2. Ръководи разработването на плана за привеждане в готовност за работа във военно време, на военновременния план и бюджет и провежда мероприятия за тяхното усвояване;
3. Осигурява денонощното оперативно дежурство и оповестяване при привеждане в по-висока степен на бойна и оперативна готовност , при мобилизация и във военно време;
4. Организира оперативната подготовка на ръководния състав на Общината и провежда учебни сборове, тренировки и учения;
5. Организира отчета на мобилизационните ресурси, комплектуването на възложените му задачи, както и подготовка на мобилизационните ресурси;



6. При обявяване на мобилизация или война изпълнява възложените задачи и задължения от органите за ръководство на отбраната;

7. Подпомага органите на министерството на отбраната по воденето на военен отчет и по извикването, оповестяването, изпращането и доставянето на запасни и техника-запас ;

8. Осигурява функционирането на икономиката за нуждите на отбраната във военно време;

9. Организира и ръководи мероприятия за защита на населението и икономиката при бедствия и във военно време;

10. Организира и провежда комплексни и частични проверки и оказва помощ на фирмите с възложени военно временни задачи по подготовката им за привеждане от мирно на военно положение и за работа във военно време и др.

**Чл. 6.** Общинския съвет по сигурността осъществява своите задачи, като:

1. Набира съответната информация;

2. Ползва по определен от него ред становища и експертни заключения;

3. Обобщава и анализира съответната информация.

**Чл.7.** ОбСС ежегодно изготвят предложения до министъра на отбраната за обучение на служители и ръководни кадри по въпросите свързани с резерва.

#### **Раздел IV. Организация на дейността**

**Чл.8.** /1/. ОбСС обсъжда и взема решения в рамките на своите компетенции по разработените и предложени материали на заседанията, които се свикват от председателя, а в негово отсъствие – от заместник-председателя.

/2/. ОбСС провежда редовните си заседания най-малко веднъж на 6(шест) месеца.

/3/. При необходимост се свикват извънредни заседания.

/4/ Участието на членовете в работата на ОбСС е лично.

/5/ При невъзможност за присъствие , всеки член уведомява кмета на общината, писмено за определен свой заместник.

**Чл.9.** /1/ Дневният ред на заседанията се утвърждават от председателя, а в негово отсъствие от заместник-председателя.

/2/ Всеки член на ОбСС може да прави предложения за включване на въпроси в дневния ред.

/3/ На заседанията на ОбСС и при подготовката на материалите по дневния ред, могат да бъдат привлечени специализирани органи (длъжностни лица), на заинтересованите териториални структури на изпълнителната власт, дружества и организации от общината.

/4/ Дневният ред за заседанията заедно с материалите по него се изпращат на членовете на съвета и на заинтересованите структури най-късно 5 дни преди датата на провеждането.

/5/ Заседанията на ОбСС са открити и закрити.

/6/ В отделни особено важни случаи, както и при писмено искане на член на съвета, председателя или заместващият го заместник-председател, може да свика извънредни заседания, като материалите по дневния ред се предоставят на самото заседание.

/7/ Заседанията на ОбСС са редовни, ако на тях присъстват половината плюс един от членовете му.

/8/ материалите по дневния ред се докладват от вносителя .

/9/ Решенията на съвета се приемат с мнозинство най-малко половината плюс един от присъстващите на заседанието.

/10/ при провеждане на Общината в готовност за работа във военно време в степен по-голяма от „ПОСТОЯННА”, решения се приемат с мнозинство най-малко две трети от състава на ОбСС;

/11/ Право на глас имат само лицата, включени в заповедта на кмета на Община Нови пазар за определяне състава на Общинския съвет по сигурността.

/12/ За решаване на конкретни проблеми ОбСС може да създаде временна работна група от експерти в Общинска администрация и териториалните структури по компетентност;

**Чл.10.** /1/ На всяко заседание на ОбСС се води протокол от секретаря. Протоколът се утвърждава от председателя и се подписва от всички присъствали.

/2/ Протоколите и внесените за обсъждане материали по дневния ред и останалата документация, свързана с дейността на ОбСС се съхраняват от секретаря

**Чл.11.** /1/ ОбСС публикува информация за дейността си на официалната интернет страница на Общината след проведените заседания, единствено и само от проведени отворени заседания.

/2/ Изявления от името на ОбСС пред средствата за масова информация може да прави председателят или упълномощено от него лице.



/3/ Административно-техническото обслужване на ОбСС се осигурява от Секретаря и с специалисти с технически функции в Общинска администрация.

## **Раздел V. Финансиране на дейността на Общинския съвет по сигурността**

**Чл.12.** Средствата, необходими за дейността на ОбСС ежегодно се осигуряват от държавния бюджет.

### **Заклучителни разпоредби**

**§ 1.** Настоящият Правилник се утвърждава със заповед на кмета на Община Нови пазар на основание чл. 44, ал. 5 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България.

**§ 2.** Изменения и допълнения в настоящия Правилник се извършват със заповед на кмета на Община Нови пазар.

**§ 3.** Правилникът влиза в сила от датата на заповедта на кмета на Община Нови пазар за неговото утвърждаване.