

# Правилник

## ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ НА БИОСФЕРЕН ПАРК „УЗУНБОДЖАК“

Общественият съвет е форум на представители на заинтересовани за развитието и бъдещето на биосферен парк „Узунбуджак“ страни. Общественият съвет осигурява редовна комуникация, ефективно сътрудничество и участие на обществеността в процесите на вземане на решения, свързани с биосферния парк.

### ГЛАВА ПЪРВА

#### Общи положения

Чл.1. (1) С този правилник се урежда устройството и дейността на Обществения съвет към Община Малко Търново, наричан по-нататък „Съвета“ .

(2) Съветът е консултативен орган на Община Малко Търново с мандат 4 години.

(3) След изтичане на мандата, новият Обществен съвет се конституира във връзка с чл. 2, ал. 6.

### ГЛАВА ВТОРА

#### Устройство

Чл. 2 (1) Съветът се състои от председател, зам. председател и членове, вкл. технически секретар.

(2) Съставът на Съвета включва максимум 30 членове.

(3) Председател на Съвета е заместник кмета на Община Малко Търново.

(4) Заместник-председателят се избира от Съвета.

(5) Техническият секретар е служител на Община Малко Търново– член на Съвета, посочен от Председателя.

(6) Членове на Съвета са: представители на заинтересовани държавни и местни власти, научни академични институти, браншови и стопански, обществени, неправителствени организации, ползватели и др.

(7) Поименният състав на Съвета и промените в него се определят със заповед на кмета на Община Малко Търново, по предложения на заинтересовани организации, групи и/или по собствена преценка.

Чл. 3. Председателят на Съвета отправя писмено предложение до представителите на съответната заинтересована група или до ръководителя на съответната институция или организация, излъчила представителя, за попълване на състава на Съвета при:

1. отсъствие на член на Съвета в три поредни заседания без основателна причина;
2. трайна невъзможност за участие в заседанията;
3. промяна в служебното положение, правомощията или функциите на някой от членовете на Съвета.

## **ГЛАВА ТРЕТА**

### **Функции**

Чл. 4. (1) Съветът дава становища или предложения до Председателя по въпроси свързани с:

1. провеждане на стратегия и политика за управлението на Парка;
2. изготвяне на предложения за кандидатстване по проекти и търсене на източници за финансиране
3. определяне на приоритети за:
  - 3.1. опазването, охраната, стопанисването и ползването на земите, горите и водните площи;
  - 3.2. опазване на биологичното разнообразие; 3.3.
  - 3.3. развитието на природосъобразен туризъм;
  - 3.4. работа с обществеността и информационна дейност;
  - 3.5. устойчиво ползване и опазване на природните ресурси;
  - 3.6. развитието, стопанисването и ползването на инфраструктурата на територията на Парка.

(2) Съветът осъществява и поддържа връзка с други органи и организации със сходни задачи и сфери на дейност.

Чл.5. (1) Председателят на Съвета:

1. отговаря за цялостната работа на Съвета;
2. представлява Съвета;
3. насрочва и ръководи заседанията на Съвета;
4. докладва пред Съвета вземането на решения;
5. докладва пред Съвета за изпълнението на взетите решения;
6. утвърждава протоколите от заседанията;
7. одобрява информацията за дейността на Съвета, която е публична.

(2) В отсъствие на Председателя, неговите правомощия се изпълняват от заместник-председателя.

Чл.6. Техническият секретар на Съвета:

1. организира подготовката на заседанията на Съвета;
2. уведомява писмено всички членове на Съвета за предстоящите заседания и им представя проекта за дневен ред и съответните материали, в срокове по чл.10;

3. води протоколи от заседанията и ги подписва;
4. след провеждането на заседанието, представя на Председателя или неговия заместник оформен протокол от заседанието;
5. до (5) дни след утвърждаването на протокола изпраща копие на членовете на Съвета;
6. съхранява протоколите от заседанията и придружаващите ги материали;
7. поддържа оперативна връзка и кореспонденция с членовете на Съвета;
8. изпълнява други дейности, възложени от Председателя;
9. подготвя публичната информация за дейността на Съвета.

#### Чл. 7. Членовете на Съвета:

1. участват в заседанията и изразяват писмено или устно становища по разглежданите въпроси;
2. предлагат на Председателя въпроси за включване в дневния ред на заседанието;
3. по искане на Председателя или по решение на Съвета разработват или докладват на заседанията отделни въпроси от тяхната компетентност, като представят на съответните заинтересовани организации или групи решенията на Съвета;
4. предоставят на съответните заинтересовани организации или групи решенията на Съвета;
5. осигуряват координацията или изпълнението на решенията на Съвета, насочени по компетентност до съответната заинтересована група/ институция или организация и докладват резултатите пред Съвета.

## ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

### Организация на дейността

Чл. 8. (1) Съветът провежда заседания най-малко един път в годината, като членовете се уведомяват за провеждането им с 14 - дневно предизвестие.

(2) При необходимост, Съветът се свиква на извънредни заседания от Председателя или по искане най-малко на една трета от членовете му.

Чл. 9. Съветът се ръководи от Председателя, а в негово отсъствие от заместник-председателя.

Чл. 10. (1) За всяко заседание се съставя проект за дневен ред, който, заедно със съответните материали, се предоставя по електронен път или на хартиен носител на членовете на Съвета не по-късно от 7 работни дни преди датата на заседанието.

#### Информация

за датата, часът и мястото на провеждане се изпращат по електронен път или на хартиен носител на членовете на Съвета не по-късно от 3 работни дни преди датата на заседанието.

(2) Датата, часът, мястото и дневния ред на заседанията се оповестяват на Интернет страницата на Съвета не по-късно от 3 работни дни преди датата на заседанието.

Чл. 11. (1) При необходимост се създават работни групи по отделни теми.

(2) Работните групи предлагат на Съвета проекти и програми, както и формите за тяхното осъществяване и финансиране.

(3) Отчитат работа си пред Съвета.

Чл. 12. (1) Заседанията на Съвета се считат за редовни, ако присъстват най-малко 50 процента + 1 от списъчния състав на членовете му.

Чл. 13. (1) По преценка на Председателя или по предложение на членовете на Съвета, на заседанията на Съвета или за участие в Работните групи могат да бъдат канени, без право на глас, представители на непредставени в Съвета държавни институции, научни академични институти, неправителствени организации, имащи пряко отношение или компетенции по разглежданите въпроси.

(2) Заседанията на Съвета са открити за легитимни представители на заинтересовани институции, организации и граждански групи.

Чл. 14. (1) Съветът взема решения с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието негови членове. При равенство на гласовете, Председателят има решаващ глас.

(2) В едномесечен срок, Общината уведомява членовете на Съвета за предприетите действия по взетите решения.

Чл. 15. Членовете на Съвета, които са гласували против взето по реда на чл. 14 решение и са заявили на заседанието, че ще депозират особено мнение, го мотивират писмено до Председателя в 3-дневен срок от заседанието на Съвета. Особените мнения се прилагат към протокола.

Чл. 16. В случаите по чл. 15, Председателят на Съвета се произнася окончателно по особените мнения, чрез утвърждаване на протокола без забележка или утвърждаване с изрично отбелязване „без т.....по т..... от дневния ред”,

Чл. 17. Приема се изразяване на становища по въпроси от дневния ред, представени на електронен или хартиен носител.

Чл. 18. (1) Предложения за изменение и допълнение на този Правилник се приемат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на Съвета.

(2) Приетите от Съвета промени в Правилника се утвърждават от Кмета на Община Малко Търново.

## **ГЛАВА ПЕТА**

### **Финансово осигуряване**

Чл. 19. (1) Техническото и организационното осигуряване на дейността на Съвета е за сметка на бюджета на Община Малко Търново и РИОСВ.

(2) Участието в Съвета е безвъзмездно.

**Заключителни разпоредби**

§ 1. Правилникът влиза в сила от датата на утвърждаването му от Кмета на Община Малко Търново.

Дата: 09.01.2018г.

Изготвил:

Инж. Тонка ~~С~~теев

Зам. Кмет на община малко Търново