ОБЩИНА ДВЕ МОГИЛИ • ОБЛАСТ РУСЕ
7150 Две могили, бул. "България" №84, тел. 08141 / 3999, тел. централа: 08141 / 3999; 9205; 9207;
e-mail: obshtina@dvemogili.egov.bg

УТВЪРДИЛ:
БОЖИДАР БОРИСОВ
Кмет на Община Две могили

ПРАВИЛНИК ЗА ФУНКЦИИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА НА СЪВЕТА ПО СИГУРНОСТТА В ОБЩИНА ДВЕ МОГИЛИ

Раздел I. Общи положения

Чл.1. /1/ Съветът по сигурността е консултативен орган при Община Две могили 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 Две могили 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 Две могили;

Зам. – председател: зам.- кмет;

Секретар: служител „Сигурност и отбранително-мобилизационна подготовка";

Членове: – зам.-кмет; представител на териториалната структура на Централното военно окръжие; представители на териториалните звена 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. Представлява 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 привличани 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-предеседател, 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 привеждане 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 Две могили 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. Протколът се утвръждава 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.

Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящият Правилник се утвърждава със заповед на кмета на Община Две могили 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 Две могили.

§ 3. Правилникът влиза в сила от датата на заповедта на кмета на Община Две могили за неговото утвърждаване.

Изготвил: Хюлия Севдалиева – *ССИОМПЕ при община Две могили*