



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОБЩИНА ЦЕНОВО, ОБЛАСТ РУСЕ

24.9.2026 г.

X х

Ваня Игнатова, Заместник-кмет "СХД"

За Кмет на Община Ценово, с-но Заповед № ...

Подписано от: VANYA KIRILOVA IGNATOVA

ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ИНТЕРЕСИ ПРЕД ОБЩИНА ЦЕНОВО

РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ И ПРИЛОЖНО ПОЛЕ

Чл. 1. Тези правила уреждат етичните стандарти за поведение при осъществяване на представителство на интереси пред Община Ценово

Чл. 2. Правилата се прилагат при взаимодействие между Община Ценово, служителите в съответната администрация и представителите на интереси във връзка с изработване, обсъждане, изменение, допълнение, отмяна или приемане на актове и документи, попадащи в приложното поле на Закона за прозрачност при представителство на интереси /ЗЗПИ/.

Чл. 3. Тези правила уреждат само етичните норми. Всички процедурни, организационни, технически и документални въпроси се уреждат с отделни вътрешни документи, посочени в Приложение № 1 към тези правила.

РАЗДЕЛ II. ОСНОВНИ ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 4. Взаимодействието между Община Ценово и представителите на интереси се осъществява при спазване на принципите на: откритост; прозрачност; отчетност; добросъвестност; почтеност; безпристрастност и недопускане на конфликт на интереси.

Чл. 5. При осъществяване на представителство на интереси не се допуска поведение, което създава впечатление за скрито влияние, привилегирован достъп, неравнопоставеност между заинтересованите лица или заобикаляне на установения ред.

РАЗДЕЛ III. ЕТИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОРГАНА, ЛИЦАТА И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 6. Органът, лицата и служителите, участващи в процеса по подготовка, обсъждане или приемане на актове, са длъжни:

1. да действат безпристрастно;
2. да не предоставят необосновано предимство на отделен представител на интереси;
3. да насочват всички представители на интереси към регламентиранияте и публично достъпни канали за комуникация;
4. да съдействат за проследимост на комуникацията;
5. да не участват в неформални или скрити контакти, насочени към влияние върху съдържанието на акт;

6. да разглеждат допустимите становища внимателно и безпристрастно.

Чл. 7. Не се допуска контакт с адресата на становище или предложение по начин, различен от регламентирания и достъпен за всички лица.

Чл. 8. Когато служител получи искане, становище, предложение или покана за контакт извън установения ред, той е длъжен да насочи лицето към приложимия ред, уреден в отделните вътрешни документи по Приложение № 1.

РАЗДЕЛ IV. ЕТИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 9. Представителят на интереси е длъжен:

1. да се идентифицира;
2. да посочи интереса, който защитава;
3. да посочи дали действа от свое име или от името на друго лице, организация или група лица;
4. да не представя невярна или подвеждаща информация;
5. да използва само регламентирания и публично достъпни канали за комуникация.

Чл. 10. Становища, предложения и препоръки следва да бъдат:

1. мотивирани;
2. основани на факти;
3. по възможност документално подкрепени;
4. подписани от представител, когато се подават от организация.

Чл. 11. Становища и препоръки, които съдържат клеветнически, обидни или нецензурни изказвания, не се разглеждат по същество и се отбелязват като недопустими.

РАЗДЕЛ V. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ПРИ ЛИЧНИ СРЕЩИ

Чл. 12. (1) Лични срещи с представители на интереси се провеждат само при спазване на публично регламентирания от Община Ценово ред.

(2) Личните срещи с представители на интереси се провеждат по предварително уговорени дата, час и място.

(3) По възможност срещите се провеждат в сградата на Община Ценово или чрез електронна комуникация, когато естеството на срещата позволява това.

(4) Срещи извън сградата на Община Ценово се провеждат само когато това е необходимо поради характера на срещата или по организационни причини.

(5) Искането за среща се отправя писмено – чрез електронна поща, чрез деловодството или чрез друг официално определен канал за комуникация.

(6) Искането по ал. 5 следва да съдържа най-малко:

-име на физическото лице или наименование на юридическото лице;

-данни за контакт;

-качеството, в което лицето участва в срещата;

-интереса, който лицето представлява;

-лицата, които ще участват в срещата;

-тема и цели на срещата;

-когато е приложимо – конкретен проект на нормативен, общ административен или друг акт, по който се осъществява представителството на интереси;

-желаното въздействие върху съдържанието или решението по съответния въпрос.

(7) Исканията за срещи се разглеждат по реда на тяхното постъпване, освен когато спецификата на конкретния въпрос налага друг ред.

(8) При наличие на няколко лица, представляващи различни интереси по един и същ въпрос, общината осигурява равнопоставен достъп и възможност за представяне на позициите им при спазване на закона.

(9) Не се допуска предоставяне на привилегирован достъп до информация или до процеса на вземане на решение на отделен представител на интереси извън предвидения в закона ред.

(10) Срещата може да бъде отказана, когато:

- искането е извън компетентността на общината;
- предметът на срещата не представлява представителство на интереси, но попада под друг специален ред за комуникация;
- лицето не предостави необходимата информация за идентифициране на участниците и предмета на срещата;
- провеждането на срещата би довело до нарушение на закон, защитена тайна или изискванията за защита на личните данни;
- е налице друг законов или фактически мотив, който възпрепятства провеждането на срещата.

Чл. 13. При лични срещи не се допуска:

1. скриване на действителния интерес;
2. заобикаляне на установения ред;
3. участие чрез подставени лица;
4. отправяне на искания за неформално въздействие;
5. непосочване на желаното въздействие върху съдържанието на акта, когато срещата е свързана с проект на акт.

Чл. 14. Документирането, вписването, публикуването и техническата обработка на данните за лични срещи не се уреждат в тези етични правила, а в отделните вътрешни документи по Приложение № 1.

РАЗДЕЛ VI. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ПРИ СТАНОВИЩА И ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ

Чл. 15. При подаване и разглеждане на становища се спазват принципите на добросъвестност, почтеност, прозрачност и равнопоставеност.

Чл. 16. Органът по чл. 5, т. 5 от ЗППИ, като и служителите не могат да пренебрегват допустими становища поради личността на подателя, неговата организационна принадлежност или защитаваия интерес.

Чл. 17. Изготвянето на справки за постъпили становища, отразяването на приети и неприети предложения и публикуването им се уреждат с отделни вътрешни документи.

РАЗДЕЛ VII. РАБОТНИ ГРУПИ, КОНСУЛТАТИВНИ СЪВЕТИ И ИЗСЛУШВАНИЯ

Чл. 18. Участниците в работни групи и консултативни съвети, които не са служители на Община Ценово, са длъжни да декларират:

1. какви интереси представляват;
2. свързаност с лица, които имат интерес от разглеждания въпрос;
3. свързаност за годината, предхождаща датата на първото им участие.

Чл. 19. При документираните изслушвания, организирани от органа на местното самоуправление – Общински съвет Ценово, участниците, които не са служители на Община Ценово, декларират представляваните интереси и свързаността си с лица, които имат интерес от разглеждания въпрос.

Чл. 20. Наличието на свързаност и представляваните интереси не са сами по себе си основание за отвод или самоотвод на член на работна група.

РАЗДЕЛ VIII. НЕДОПУСТИМО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 21. За нарушение на етичните правила се счита всяко поведение, което противоречи на принципите на откритост, прозрачност, отчетност, добросъвестност и почтеност.

Чл. 22. Недопустимо е:

1. осъществяване на контакт по нерегламентиран ред;
2. непосочване на представлявания интерес;
3. подаване на анонимни становища;
4. подаване на становища с клеветническо, обидно или нецензурно съдържание;
5. представяне на немотивирани или фактически необосновани становища като експертни или представителни;
6. търсене на скрито или неформално влияние върху съдържанието на акт;
7. укриване на обстоятелства относно представлявания интерес или свързаност;
8. отказ за съдействие за проследимост на комуникацията.

РАЗДЕЛ IX. КАЛЕНДАР И ПУБЛИЧНОСТ

Чл. 23. (1) Проведените срещи с представители на интереси се отразяват в публичен календар на интернет страницата на Община Ценово.

(2) Календарът съдържа най-малко:

1. дата на срещата;
2. имената на присъстващите лица;
3. организацията или институцията, която представляват, когато е приложимо;
4. темата на срещата;
5. пореден номер на срещата, когато по един и същ въпрос са проведени повече от една срещи.

(3) Публикуването и обработването на лични данни се извършва при спазване на приложимото законодателство за защита на личните данни.

Чл. 24. (1) Календарът се поддържа в електронна форма и се актуализира периодично.

(2) Информацията се публикува по начин, който позволява лесен и навременен достъп на гражданите.

(3) Когато нормативен акт предвижда конкретен формат, срок или начин на публикуване, прилага се съответният нормативен акт.

Чл. 25. Информацията по тези правила се публикува по начин, който не позволява разкриване на защитени със закон лични данни, класифицирана информация или друга защитена информация.

РАЗДЕЛ X. КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И БЕЗПРИСТРАСТНОСТ

Чл. 26. (1) При наличие на частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на задълженията му, Кмееьт на Община Ценово или служител, предприема действията, предвидени в закона.

(2) Не се допуска участие в обсъждане или вземане на решение в нарушение на приложимите правила относно конфликта на интереси.

Чл. 27. Кмееьт на Община Ценово и служителите не могат да използват представителството на интереси като средство за:

1. лично облагодетелстване;
2. облагодетелстване на свързани с тях лица;
3. оказване на неправомерен натиск върху други органи или лица;
4. получаване на информация, която не им се полага по закон;
5. заобикаляне на установени процедури.

РАЗДЕЛ XI. КОНТРОЛ И СПАЗВАНЕ НА ПРАВИЛАТА

Чл. 28. Сигнали за нарушение на настоящите правила могат да се подават до председателя на Общински съвет – Ценово, когато това не противоречи на специалния законов ред.

Чл. 29. При наличие на данни за нарушение, се предприемат действия съобразно съответния специален закон.

Чл. 30. При установяване на нарушение на настоящите правила се прилагат предвидените в закона последици, както и съответните правила за отговорност, приложими към конкретното правоотношение.

Чл. 31. Настоящите правила не ограничават правото на гражданите и организациите да подават сигнали, жалби, заявления, предложения и други документи по реда, предвиден в закон.

РАЗДЕЛ XII . ВРЪЗКА С ОТДЕЛНИТЕ ВЪТРЕШНИ ДОКУМЕНТИ

Чл. 32. Всички въпроси относно:

1. заявяване на лична среща;
 2. насрочване и провеждане на лична среща;
 3. попълване на заявление, формуляр или протокол;
 4. вписване в календар;
 5. публикуване на информация на интернет страницата;
 6. изготвяне на справка за становища;
 7. подаване на становища;
 8. технически формат на данните;
 9. автоматизиран обмен с Регистъра за прозрачност,
- се уреждат с отделни вътрешни документи.

Чл. 33. (1) Настоящите етични правила не отменят, не заменят и не дублират отделните вътрешни правила, образци, инструкции и технически документи по Приложение № 1, а се прилагат съвместно с тях.

(2) Всички въпроси относно заявяването, организирането, провеждането, документирането, вписването, публикуването и коригирането на информация за лични срещи с представители на интереси се уреждат от вътрешните документи по Приложение № 1.

(3) При противоречие между тези етични правила и специален вътрешен документ се прилага специалният вътрешен документ.

Чл. 34. При противоречие между тези правила и закон или подзаконов нормативен акт се прилага съответният нормативен акт.

РАЗДЕЛ XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тези правила са приети и утвърдени на основание §5 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗППИ и влизат в сила от 27.09.2026 г.

§ 2. Правилата се публикуват на интернет страницата на Община Ценово.

§ 3. Изменения и допълнения на тези правила се приемат по реда, по който са приети.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ВЪТРЕШНИ ДОКУМЕНТИ, КОИТО УРЕЖДАТ ПРОЦЕДУРИТЕ И ТЕХНИЧЕСКИТЕ ВЪПРОСИ

I. Следните документи не са част от етичните правила, а уреждат съответните процедурни, организационни и технически въпроси:

1. Вътрешни правила за провеждане, документиране и отразяване в календар на лични срещи с представители на интереси.
2. Заповед за избор на начин на поддържане на календар за срещи.
3. Заповед за определяне на оправомощени лица за работа с календар за срещи.
4. Работна инструкция за вписване на лични срещи в календар и извършване на корекции.
5. Процедура за връзка между срещи, проекти на актове и публична информация.