



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РЕДА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ НА ОБЩИНА СВИЩОВ

Раздел I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите Вътрешни правила уреждат организацията, условията, реда и формите за осъществяване на контакт и взаимодействие с представители на интереси в Община Свищов в изпълнение на Закона за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ).

(2) Правилата се прилагат за:

1. Кмета на Община Свищов;
2. Заместник-кмета на Община Свищов;
3. Секретаря на Община Свищов;
4. Кметове на кметства и кметски наместник в общината;
5. Служителите в общинската администрация на Община Свищов (по служебно и по трудово правоотношение);
6. Външни експерти, включени в комисии и работни групи, сформирани със заповед на Кмета на общината.

Чл. 2. Представителство на интереси по смисъла на тези правила е всяка целенасочена комуникация или контакт с лицата по чл. 1, ал. 2, осъществяван с цел въздействие върху подготовката, изменението, приемането или отмяната на общински наредби, стратегии, програми или общи административни актове, издавани от Кмета на общината или внасяни от него в Общинския съвет.

Раздел II. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА И СТАНДАРТИ ЗА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 3. (1) Настоящият раздел урежда етичните стандарти, нормите на професионално поведение и изискванията за почтеност към лицата по чл. 1, ал. 2 при осъществяване на контакт и взаимодействие с представители на интереси по смисъла на Закона за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ).

(2) Взаимодействието с представители на интереси се основава на следните ръководни етични принципи:

1. **Законност и върховенство на правото** – стриктно спазване на Конституцията, ЗППИ, ЗМСМА, ЗНА, антикорупционното законодателство и действащата нормативна уредба;

2. **Защита на общественния интерес** – вземане на управленски и административни решения единствено в полза и интерес на гражданите на община Свищов;

3. Прозрачност и публичност – осигуряване на обществен достъп до информация за проведените срещи, обсъжданите въпроси и депозираните предложения;

4. Равнопоставеност и недискриминация – гарантиране на еднакви възможности за участие и диалог на всички заинтересовани лица, сдружения и браншови организации при еднакви условия;

5. Почтеност, безпристрастност и независимост – вземане на решения без поддаване на неправомерен натиск, лични зависимости или фаворизиране на частни интереси;

6. Предотвратяване на конфликт на интереси – недопускане на каквото и да било извличане на лична, имотна или неимотна облага от служителя или свързани с него лица.

Чл. 4. (1) При контакт с представители на интереси лицата по чл. 1, ал. 2 са длъжни да действат добросъвестно, да изискват пълна идентификация на заявителя и представлявания интерес, и да осъществяват срещите само по установения служебен ред в сградата на общината.

(2) Забранява се на лицата по чл. 1, ал. 2 да участват в нерегламентирани, неоповестени или тайни срещи с представители на интереси, както и да поемат предварителни ангажименти за съдържанието на бъдещи актове на общината извън процедурите за обществени консултации.

Чл. 5 (1) На органите и служителите в общинската администрация се забранява да искат, приемат или договарят каквито и да било подаръци, парични средства, услуги, гостоприемство или други лични облаги от представители на интереси, извън протоколните подаръци по действащото законодателство.

(2) Служител, на когото бъде предложен подарък или друга облага по повод изпълнение на служебните му задължения, е длъжен незабавно да откаже и писмено да уведоми Секретаря на Община Свищов.

Чл. 6. Лицата по чл. 1, ал. 2 са длъжни да не разпространяват служебната информация и нямат право да предоставят на представители на интереси вътрешни работни варианти на актове преди официалното им публикуване за обществено обсъждане.

Раздел III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 7. Прилагането на настоящите правила се осъществява при стриктно съблюдаване на ръководните етични принципи по чл. 2а, ал.2 и изискванията за защита на обществения интерес и личните данни.

Чл. 8. (1) Лицата по чл. 1, ал. 2 са длъжни:

1. да осъществяват контакт с представители на интереси единствено по реда на тези правила;

2. да изискват от представителите на интереси писмена легитимация, посочване на представлявания субект/клиент и номер от Регистъра за прозрачност към Сметната палата (след влизането му в сила);

3. да документират всяка проведена лична среща и да предават информацията за отразяване в Публичния календар;

4. да не поемат нерегламентирани ангажименти за съдържанието на бъдещи актове на общината.

(2) Забранява се на служителите да приемат подаръци, услуги, гостоприемство или други имотни и неимотни облаги от представители на интереси извън случаите на протоколни подаръци по действащото законодателство.

Раздел IV. РЕД ЗА ЗАЯВЯВАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СРЕЩИ

Чл. 9. (1) Лична среща с органите и служителите на общинската администрация се провежда след подадено писмено заявление по Образец (Приложение № 1) чрез деловодството на общината, Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) или на официалния електронен адрес на общината.

(2) В заявлението задължително се посочват: данни за представителя на интереси; клиентът/интересът, който се защитава; органът/длъжностното лице, с което се иска среща; темата и конкретният проект на акт, към който се проявява интерес.

Чл. 10. (1) Компетентният орган или ръководител на звено в 7-дневен срок потвърждава провеждането на срещата или постановява мотивиран отказ.

(2) Среща се отказва, когато:

1. заявителят откаже да декларира представлявания интерес (Приложение № 2);
2. представителят на интереси не е регистриран в Регистъра за прозрачност към Сметната палата, когато такава регистрация е задължителна по закон;
3. предметът на срещата касае производства, които се провеждат по специален процесуален ред (обществени поръчки, индивидуални административни актове, търгове или висящи съдебни производства), за които се прилага съответният специален закон;
4. е налице частен интерес или конфликт на интереси за съответния служител.

Чл. 11. (1) Срещите се провеждат в служебни помещения на Община Свищов в присъствието на най-малко двама служители от администрацията.

(2) За всяка среща се съставя Протокол/Паметна бележка (Приложение № 3), съдържаща: дата, участници, обсъждана тема, изложени становища и списък на предоставените писмени материали.

(3) Протоколът се подписва от участниците и в срок до 24 часа се предава на длъжностното лице, отговорно за Публичния календар.

Раздел V. ПУБЛИЧНОСТ, ПУБЛИЧЕН КАЛЕНДАР И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 12. (1) Община Свищов поддържа на официалния си интернет сайт специализиран раздел „Представителство на интереси“, в който се публикуват настоящите правила, редът за заявяване на срещи и Публичният календар на проведените срещи (Приложение № 4).

(2) Данните за всяка среща се въвеждат в Публичния календар в 3-дневен срок от провеждането ѝ от определеното със заповед на Кмета длъжностно лице.

(3) Публичният календар съдържа: дата на срещата, участвало длъжностно лице, име/организация на представителя на интереси, номер в Регистъра за прозрачност, представляван клиент и тема на обсъждането.

(4) Всички лични данни (ЕГН, лични адреси, телефонни номера, лични имейли, саморъчни подписи) се заличават преди публикуване съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR) и Закона за защита на личните данни.

Чл. 13. Писмени становища и предложения, получени от представители на интереси по проекти на наредби, се завеждат деловодно и задължително се включват в Справката за постъпилите предложения по чл. 26, ал. 5 от Закона за нормативните актове.

Раздел VI. ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ И КОНТРОЛ

Чл. 14. (1) Лице по чл. 1, ал. 2, което има частен интерес по смисъла на Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности от обсъждания акт, е длъжно незабавно да си направи самоотвод и да прекрати участие в срещата или в подготовката на акта.

(2) Външните експерти, включвани в работни групи по заповед на Кмета, подписват предварително Декларация за липса на частен интерес и свързаност.

Чл. 15. (1) Цялостната координация и контрол по прилагането на правилата се осъществяват от Секретаря на Община Свищов.

(2) Неизпълнението на задълженията по тези правила от служители на общинската администрация съставлява нарушение на трудовата/служебната дисциплина и е основание за търсене на дисциплинарна отговорност по Кодекса на труда, съответно Закона за държавния служител.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила се приемат на основание чл. 44, ал. 1, т. 1, т. 2, т. 8, т. 17 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация (ЗМСМА), във връзка с чл. 5, т. 5, чл. 10, ал. 1 и § 5 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ).

§ 2. Изискването за задължителна регистрация в Регистъра за прозрачност към Сметната палата и автоматизираната връзка с него се прилагат от датата на влизането им в сила съгласно § 8 от ПЗР на ЗППИ (27 декември 2026 г.).

§ 3. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № 1130-РД-01-03 от 25.09.2026 г. на Кмета на Община Свищов и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

Приложение № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЛИЧНА СРЕЩА С ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ИНТЕРЕСИ

Входящ номер: (попълва се от деловодството)	
ДО:	[Кмета на Община Свищов/ Заместник-кмет/ Секретар на Общината/Директор на дирекция]
ОТ (Заявител):	Трите имена: [Име, Презиме, Фамилия] В качеството на: [управител / упълномощен представител / експерт] Наименование на организацията / ЮЛ: [Фирма / Сдружение / Съюз] ЕИК / БУЛСТАТ: [ЕИК] Седалище и адрес на управление: [Град, ПК, улица, №] Рег. № в Регистъра за прозрачност към Сметната палата: [Рег. номер / „предстои вписване“] Телефон за контакт: [Телефонен номер] Електронен адрес (имейл): [Имейл адрес]

Уважаеми/а г-н/г-жо [Длъжност/Име],

В изпълнение на Закона за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ) и Вътрешните правила на Община Свищов, заявявам желанието си за организиране и провеждане на лична работна среща при следните параметри:

1. Предмет и конкретна тема на срещата:	[Подробно описание на въпроса: проект за общинска наредба, стратегия, план, общ административен акт или нормативна инициатива на Община Свищов, към която се проявява интерес]
2.Представяван интерес / Клиент:	☐ Собствен интерес на заявителя / организацията ☐ Чужд интерес / Доверител по договор за представителство на интереси: Наименование на доверителя / клиента: [Наименование, ЕИК/БУЛСТАТ, държава]
3. Предпочитана дата и час за провеждане:	Вариант 1: [Дата, предпочитан час] Вариант 2: [Дата, предпочитан час]
4. Присъстващи лица от страна на заявителя:	1. [Трите имена, длъжност] 2. [Трите имена, длъжност]
5. Приложени писмени материали и документи:	1. [Писмено становище/анализ/алтернативен проект] 2. Декларация за представителство на интереси (Приложение № 2) 3. [Пълномощно /друг документ, ако е приложимо]

Информиран/а съм, че проведената среща подлежи на документиране и публично отразяване в Публичния календар на Община Свищов съгласно действащата нормативна уредба.

Дата: [дата] г.
гр. [населено място]

ЗАЯВИТЕЛ: _____
/ [Име и Фамилия] /

Приложение № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ИНТЕРЕСИ

(по Закона за прозрачност при представителство на интереси и Вътрешните правила
на Община Свищов)

Долуподписаният/ата: [Трите имена],

ЕГН / ЛНЧ: [ЕГН] (за служебна проверка от администрацията, не се публикува),
Документ за самоличност: л.к. № [№], издадена на [дата] от МВР – [град],
Постоянен адрес: [Град, адрес],
В качеството ми на: [управител / пълномощник / експерт / консултант],
На юридическо лице / организация: [Наименование на фирмата / сдружението],
ЕИК / БУЛСТАТ: [ЕИК/БУЛСТАТ], със седалище: [Град, адрес],

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. При осъществяване на контакт, комуникация и провеждане на лични срещи с органите и служителите от Общинската администрация на Община Свищов осъществявам представителство на интереси по смисъла на Закона за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ) в защита на:

- ☐ Собствен интерес на представляваната от мен организация / търговско дружество;
☐ Интерес на клиент / възложител по силата на възмезден договор за представителство / консултантски услуги:

Клиент: [Наименование на фирмата/лицето, ЕИК, държава на регистрация]

2. Регистрационен статус в централния Регистър за прозрачност към Сметната палата:

- ☐ Вписан/а съм в Регистъра за прозрачност под Рег. № [Регистрационен номер];
☐ Към датата на подаване на декларацията изискването за регистрация не е влязло в сила съгласно § 8 от ПЗР на ЗППИ / не подлежи на задължителна регистрация съгласно изключенията по закона.

3. Запознат/а съм с приетите Вътрешни правила за организацията и реда за осъществяване на представителство на интереси в Общинската администрация на Община Свищов и декларирам, че няма да предлагам лични облаги, подаръци, услуги или привилегии на длъжностните лица от общината.

4. Известно ми е и изрично се съгласявам публичните данни за срещата (моите имена, представляваната организация/клиент, дата и предмет на обсъждането) да бъдат вписани в Публичния календар на проведените срещи на официалния интернет сайт на Община Свищов.

Известна ми е наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

Дата:[дата]г.
гр. Свищов

ДЕКЛАРАТОР:
/ [Име и Фамилия] /

Приложение № 3

**ПРОТОКОЛ (ПАМЕТНА БЕЛЕЖКА)
ОТ ПРОВЕДЕНА РАБОТНА СРЕЩА С ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ИНТЕРЕСИ**

№ [№ на протокол] / [дата] г.

Днес, [.....]г., от [.....] часа, в сградата на Община Свищов, гр. Свищов, ул. „Цанко Церковски“ № 2, в кабинет/зала № [№], се проведе работна среща в изпълнение на Закона за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ) и утвърдените Вътрешни правила.

1. Участници от страна на Община Свищов: (минимум две длъжностни лица)	1. [Име, Презиме, Фамилия] – [Длъжност: Кмет / Зам.-кмет / Секретар / Директор на дирекция] 2. [Име, Презиме, Фамилия] – [Длъжност: юрисконсулт / гл. експерт / началник отдел] 3. [Друг присъстващ служител, ако е приложимо]
2. Участници от страна на представителя на интереси:	1. [Име, Презиме, Фамилия] – [длъжност] в [Организация / ЮЛ] 2. [Втори представител – име и длъжност] Рег. № в Регистъра за прозрачност: [Рег. номер] Представяван клиент / интерес: [Собствен интерес / Име на доверителя]
3. Предмет и тема на срещата:	[Описва се конкретният проект за общинска наредба, стратегия, план, общ административен акт или управленска мярка от компетентността на Кмета / администрацията]
4. Резюме на изложените становища и предложения:	От представителя на интереси: [Сбито изложение на направените искания, доводи, анализи, мотиви за промяна в проекта на акт] От страна на Община Свищов: Представителите на общината разясниха установения нормативен ред по Закона за нормативните актове (ЗНА) и Административнопроцесуалния кодекс (АПК) и указаха, че предложенията следва да бъдат внесени и в рамките на официалните обществени консултации.
5. Предоставени писмени документи:	[Списък на депозираните писмени становища, сравнителни таблици, проекти или отбелязване „Не са предоставяни писмени материали“]

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните. В срок от 24 часа от подписването, копие от протокола се предава на длъжностното лице по чл. 8 от Вътрешните правила за вписване на срещата в Публичния календар на Община Свищов.

ЗА ОБЩИНА СВИЩОВ:

1. _____
/ [Име и Фамилия] /

2. _____
/ [Име и Фамилия] /

ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ИНТЕРЕСИ:

1. _____
/ [Име и Фамилия] /

() Отказ за подписване:

Приложение № 4

ПУБЛИЧЕН КАЛЕНДАР НА ПРОВЕДЕНИТЕ СРЕЩИ С ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ИНТЕРЕСИ (структура и образец за публикуване в специализирания раздел на официалния интернет сайт на Община Свищов)

№ по ред	Дата и час на срещата	Орган / Длъжностно лице от Община Свищов	Представител на интереси (Име, Организация, Рег. №)	Представяван клиент / интерес	Тема на срещата / Проект на общински акт	Протокол № / Резултат
1	[..... г., ... ч.]	[Име, Кмет на Община Свищов/ Зам.-кмет]	[Име Фамилия, Сдружение „.....“, Рег. №]	[Собствен интерес на сдружението /	[.....]	[Протокол № /

				Клиент „.....“]		Предадени предложения]
2	[ДД.ММ.ГГГГ, ЧЧ:ММ]	[Длъжностно лице]	[Име, фирма, рег. №]	[Представяван субект]	[Тема / проект на акт]	[Протокол №...]

Указания за водене и публикуване на Публичния календар:

Срок за актуализация: Данните за всяка проведена среща се публикуват в календара на интернет сайта в 3-дневен срок от провеждането ѝ.

Защита на личните данни (GDPR): На основание Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни в публичната версия на календара не се публикуват ЕГН, лични адреси, лични телефонни номера, лични електронни адреси и саморъчни подписи на участниците.

Свързаност с централния регистър: След влизане в сила на изискванията за Регистъра за прозрачност (27 декември 2026 г. съгласно § 8 от ПЗР на ЗППИ), в календара се осигурява активна връзка към вписването на представителя в регистъра на Сметната палата.

Отговорно длъжностно лице за календара:

/ [Име, длъжност] /

Главен координатор по ЗППИ:

/ Секретар на Община Свищов/