



ОБЩИНА РУДОЗЕМ

ОБЛАСТ СМОЛЯН

4960 Рудозем, бул. "България" 15, тел.: 0306/9-91-99 факс: 0306/9-91-41
www.rudozem.bg, oba@rudozem.bg

Ниво на конфиденциалност 0 TLP-CLEAR

ЗАПОВЕД

№ РД-447

гр. Рудозем, 28.09.2026 г.

На основание чл. 44, ал. 1, т. 8 и ал. 2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и във връзка с § 5 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за прозрачност при представителство на интереси

УТВЪРЖДАВАМ:

Етични правила за осъществяване на представителство на интереси пред кмета на Община Рудозем.

Заповедта да се сведе до знанието на заместник-кмета, секретаря, служителите в общинската администрация и заинтересованите страни за сведение и изпълнение.

Етичните правила за осъществяване на представителство на интереси пред кмета на Община Рудозем да се публикуват на интернет страницата на Община Рудозем.

Контрол по изпълнението на настоящата Заповед ще осъществявам лично.

СБ/

28.9.2026 г.

X

КМЕТ НА ОБЩИНА РУДОЗЕМ
инж. НЕДКО КУЛЕВСКИ

Подписано от: Nedko Fidanov Kulevski

УТВЪРДИЛ:

29.9.2026 г.

X КМЕТ НА ОБЩИНА РУДОЗЕМ
инж. НЕДКО КУЛЕВСКИ

Подписано от: Nedko Fidanov Kulevski

ЕТИЧНИ ПРАВИЛА

ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ИНТЕРЕСИ ПРЕД КМЕТА НА ОБЩИНА РУДОЗЕМ

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите правила се приемат в изпълнение на § 5 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ), във връзка с чл. 5, т. 5 и чл. 6–11 от него. Правилата определят етичните стандарти и организацията на взаимодействието с представители на обществени, групови и частни интереси при подготовката и приемането на актове по чл. 3, ал. 1 от ЗППИ.

(2) Целта е да се осигурят равнопоставен достъп, прозрачност на контактите, проследимост на предложенията и защита на обществения интерес при вземане на решения.

Чл. 2. (1) Правилата се прилагат за кмета на Община Рудозем, както и за служителите на Община Рудозем, които организират срещи, обработват становища или подпомагат изработването на съответните актове. За кметовете на кметства на територията на общината се прилагат в рамките на компетентността на органа, който ги приема, и при необходимост чрез отделно утвърждаване.

(2) Представителите на интереси се запознават с правилата чрез публикуването им на интернет страницата на Общината и при организиране на взаимодействието.

(3) Кметът прилага правилата в рамките на собствените си правомощия.

Чл. 3. Правилата уреждат представителството на интереси пред местните органи. Те не уреждат процесуалното представителство на Община Рудозем или официалната защита на общински позиции пред други публични органи при упражняване на законови правомощия.

Раздел II

ПРИЛОЖНО ПОЛЕ И ГАРАНЦИИ ЗА УЧАСТИЕ

Чл. 4. (1) Представителство на интереси е устната или писмената комуникация с кмета на Община Рудозем, осъществявана в полза на обществени, групови или частни интереси, с цел оказване на влияние при вземането на решения относно създаването, изменението, допълнението, отмяната и съдържанието на актовете по чл. 3, ал. 1 от Закона за прозрачност при представителство на интереси. За местните органи това

включва по-специално общинските нормативни актове и общите административни актове.

(2) Преценката се прави според съдържанието и правната природа на акта и целта на контакта, а не само според заглавието му. Общински план или програма не се включва автоматично в обхвата, само защото е стратегически документ. Проверява се дали попада в законова категория, включително дали представлява общ административен акт.

Чл. 5. (1) Не е представителство на интереси комуникацията по чл. 3, ал. 2 от ЗППИ: на публични органи и лица на публична длъжност при упражняване на правомощията им, както и на физическо лице в лично качество и личен интерес, освен при предвиденото в закона съвпадение с интерес на юридическо лице, в което участва или има управленски функции. Етични правила за осъществяване на представителство на интереси пред Кмета на Община Рудозем.

(2) Настоящите правила не ограничават правото на гражданите да подават жалби, сигнали и предложения, да поставят въпроси от личен характер, да търсят съдействие по конкретен личен или административен проблем, както и да участват в приемни дни, обществени обсъждания и други форми на гражданско участие, когато не е налице представителство на интереси по смисъла на закона.

(3) Жалбите, сигналите, заявленията за административни услуги и за достъп до обществена информация, както и исканията по индивидуални административни производства се разглеждат по приложимия за тях закон. Те не се преквалифицират автоматично като представителство на интереси. При смесено съдържание съответните части се насочват по надлежния ред.

Чл. 6. (1) Регистрация в Регистъра за прозрачност се изисква само в предвидените в чл. 13 от ЗППИ случаи и от приложимия начален момент. Изключенията по чл. 13, ал. 3 се проверяват за конкретната дейност. Освобождаването от вписване не означава автоматично освобождаване от приложимите етични изисквания.

(2) Липсата на регистрация сама по себе си не е основание за обща забрана за подаване на становища, участие в обществени консултации, упражняване на граждански права или достъп до административно обслужване. При данни за неизпълнено законово задължение се уведомява компетентният орган по реда на закона.

Чл. 7. Органите и служителите не допускат предпочитание поради политическа принадлежност, икономическо влияние, лично познатство, дарителство или възможност за заплащане. Различията в организацията на участието трябва да са обективно обосновани с предмета, компетентността, формата на обсъждане или ограниченията на специален закон.

Раздел III

ПОЧТЕНОСТ И ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 8. Всички участници действат при спазване на принципите на откритост, прозрачност, отчетност, добросъвестност и почтеност и с уважение. Не се допуска натиск, заплаха, заблуда относно самоличност или представителна власт, прикриване на възложител или използване на посредник с цел заобикаляне на публичния ред за контакти.

Чл. 9. (1) Кметът на Община Рудозем не допуска личен, имуществен, професионален или друг частен интерес да влияе неправомерно върху изпълнението на публичните му функции. Не се допуска искане, предлагане, обещаване или приемане на подарък, пари, услуга, отстъпка, пътуване, гостоприемство, работа или друга облага във връзка с влияние върху решение или като условие за достъп, разглеждане на становище, подкрепа или действие във връзка с представителство на интереси. Даренията за общината не

могат да бъдат условие за достъп или благоприятно решение и се обработват отделно по приложимия ред.

(2) При наличие на обстоятелства, пораждащи конфликт на интереси, се прилагат правилата на действащото законодателство.

Раздел IV

ИДЕНТИФИЦИРАНЕ И БЕЗПРИСТРАСТНОСТ

Чл. 10. (1) При контакт по представителство на интереси кметът на Община Рудозем изисква представителят на интереси да се идентифицира и да посочи интереса, който защитава. Представителят посочва имената си, организацията или групата, от чието име действа, представлявания интерес, конкретния проект или въпрос и желаното въздействие. Когато действа по възлагане, посочва възложителя. Вписаното лице посочва регистрационния си номер, когато режимът е приложим.

(2) Представителната власт се удостоверява по приложимия ред.

Чл. 11. (1) Представителите предоставят достоверна информация, разграничават факти от оценки и посочват източниците на съществените твърдения. При установена грешка уведомяват адресата и представят корекция без неоправдано забавяне.

(2) Не се допуска представяне на платено становище като независимо експертно мнение, заявяване на несъществуваща обществена подкрепа или използване на поверителна информация, получена неправомерно.

Чл. 12. (1) Органите и служителите разглеждат предложенията безпристрастно и не поемат предварителни ангажименти за приемане на акт или конкретна редакция. Проведената среща не предоставя изключителни права или гаранция за резултат.

(2) При частен интерес или друго обстоятелство, което може да засегне безпристрастността, лицето уведомява компетентния орган и предприема предвидените в приложимия закон действия, включително отвод или самоотвод, когато са налице законовите основания.

Чл. 13. Спазват се забраните по чл. 4, ал. 3 от ЗППИ: за лицата по чл. 5 — през изпълнение на длъжността и до една година след прекратяването ѝ във връзка с изпълняваната дейност; за служителите — през изпълнение на длъжността, с предвиденото изключение за представителство на регистрирани организации на работници или служители пред съответната администрация.

Чл. 14. (1) Външните участници в работни групи и консултативни съвети при изработване на проект по чл. 3, ал. 1 от ЗППИ декларират представляваните интереси и свързаността по чл. 11 от ЗППИ, включително за годината преди първото си участие. Същото изискване се прилага при документирани изслушвания в предвидените от закона случаи.

(2) Използва се образецът по приложение № 2 или равностоеен документ. Промени се съобщават преди следващото участие. Свързаността се разбира съгласно § 1, т. 3 от допълнителната разпоредба на ЗППИ.

(3) Декларираните интереси и свързаност сами по себе си не са основание за отвод или самоотвод на външен член на работна група съгласно чл. 11, т. 1 от ЗППИ. Това не отменя отделни ограничения, установени със закон.

Раздел V

СРЕЩИ И ПИСМЕНА КОМУНИКАЦИЯ

Чл. 15. (1) Исканията за срещи се подават чрез деловодството, официалната електронна поща или друг обявен на интернет страницата на общината канал.

(2) Искането се регистрира и се насочва към кмета на Община Рудозем. Той определя участниците и подходящата форма на обсъждане. Отлагането или невъзможността за среща се съобщава с кратка причина и, когато е възможно, с алтернативен начин за представяне на позицията.

Чл. 16. (1) Срещите се провеждат в служебна среда или чрез официално организирана дистанционна връзка. В началото се уточняват участниците, представляваните интереси и предметът.

(2) Контакт на публично събитие или извън предварително уговорена среща, който премине в обсъждане за влияние върху акт по чл. 3, ал. 1 от ЗППИ, се документира и насочва по официалния ред. Не се продължава скрита комуникация чрез лични посредници или необявени канали.

Чл. 17. (1) За срещата се съставя служебен запис по приложение № 1. Отразяват се участниците, датата, темата, целеното въздействие, основните предложения и предоставените материали. Получените документи се завеждат в съответната преписка.

(2) Информацията се предава на определеното отговорно лице най-късно до края на следващия работен ден, а когато е необходимо за спазване на законов срок — незабавно. Този вътрешен срок не удължава тридневния срок за календара.

Чл. 18. (1) Писмените становища се регистрират и приобщават към проекта. Представителите на интереси се идентифицират и посочват интереса, който защитават. Анонимни становища не се разглеждат. Становище от организация се подписва от неин представител.

(2) Становищата и препоръките трябва да бъдат мотивирани, да се основават на факти и по възможност да бъдат документално подкрепени.

(3) Становища и препоръки, които съдържат клеветнически, обидни или нецензурни изказвания, не се разглеждат по същество, а се отбелязват като недопустими.

(4) Не се допуска контакт с адресата на становището да бъде осъществен по начин, различен от регламентирания и достъпен за всички лица.

(5) Мотивираната критика или несъгласието не са основание за недопустимост. При отстраняване на неяснота се иска уточнение, доколкото това е съвместимо със срока и приложимия ред. Причината за неразглеждане се отбелязва в преписката.

Чл. 19. (1) Допустимите предложения се обсъждат внимателно и безпристрастно. Когато законът изисква справка за обществената консултация, тя съдържа информация за данни от лицето, от което изхожда становището, декларираното качество и представляваните лица или групи, датата на постъпване, предложението и резултата от разглеждането му с обосновка за неприетите предложения.

(2) Справката се публикува на интернет страницата при проекта след приключване на консултацията и преди приемане или издаване на акта. Достъпът до проектите и относимата информация се осигурява своевременно, включително в машинно четим отворен формат съгласно приложимите изисквания.

Раздел VI

ПУБЛИЧНОСТ И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 20. (1) Личните срещи на кмета на Община Рудозем с представители на интереси се отразяват в календар за срещи, който е свързан с Регистъра за прозрачност. Календарът за проведените срещи с представители на интереси се поддържа на страницата на Община Рудозем, www.rudozem.bg, в интернет. В него се отразява датата на срещата, присъстващите лица, обсъжданата тема. Когато срещите по даден въпрос са повече от една, описват се всичките, като се посочва пореден номер на срещата.

(2) От приложимия начален момент срещите се отразяват в 3-дневен срок от провеждането им съгласно чл. 9, ал. 1 от Наредба № Н-1 от 8.07.2026 г. за Регистъра за прозрачност. Календарът за срещи се изгражда и поддържа чрез модул „Календар за срещи“, част от информационната система на Регистъра или самостоятелна информационна система на Община Рудозем. Календарът се поддържа по начин, който осигурява автоматизиран обмен и свързаност на данните с Регистъра за прозрачност.

(3) Кметът на Община Рудозем определя със заповед лицата, които имат право на достъп и работа с календара за срещи, включително с модул „Календар за срещи“, част от информационната система на Регистъра и техническо обслужване в своята компетентност. Посочват се заместници и се осигуряват необходимите права за достъп.

(4) Сметната палата се уведомява за упълномощените лица за работа с календара и лицата, които ще имат достъп до него. Техническото подпомагане не прехвърля личните законови задължения на адресата върху служителя.

(5) Достъпът до модул „Календар за срещи“, част от информационната система на Регистъра, се осъществява след идентификация със средство по чл. 5, ал. 2, т. 1 – 3 от Закона за електронното управление или чрез квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис.

Чл. 21. (1) За всяка среща в календара се въвеждат данните по чл. 10 от Наредба № Н-1 от 8.07.2026 г. за Регистъра за прозрачност: имена и длъжности на публичните представители; представители на интереси и други присъствали – имена на физическите лица, електронен адрес, наименование на юридическото лице и номер от регистъра по чл. 6, ал. 4 от Наредба № Н-1 от 8.07.2026 г. когато е приложимо; дата на срещата; тема на срещата, свързана с проект на акт по чл. 3, ал. 1 от ЗППИ, приложими идентификатори и желано въздействие на представителя на интереси върху съдържанието на акта; номер на предходна среща, ако има такава.

(2) При подаване на информация в календара към Регистъра се генерира уникален регистрационен номер на личната среща, който се публикува като част от календара на интернет страницата на Община Рудозем. При поредица от срещи се осигурява връзка между всички срещи. Промени в подадената информация се извършват в 3-дневен срок от получаване на уникалния номер по чл. 10, ал. 3 от Наредба № Н-1 от 8.07.2026 г. След срока се използва допустимият ред за корекция с проследима служебна документация.

Чл. 22. (1) След публикуване на проект на акт на Портала за обществени консултации и/или на интернет страницата на Община Рудозем, своевременно се отбелязват в Регистъра номерата на срещите, чиито теми са станали част от съдържанието на проекта. Информацията съдържа и хипервръзка към интернет страницата, на която е публикуван проектът на акт съгласно чл. 11 от Наредба № Н-1 от 8.07.2026 г.

(2) При отбелязване на информацията по ал. 1 Регистърът осигурява свързаност между проекта на акт и проведените срещи с представители на интереси. При регистрацията на акта по ал. 1 автоматично се изпраща съобщение за публикувания проект на акт до всички представители на интереси, взели участие в проведените срещи по темата.

Чл. 23. (1) Въвеждането на данни за служебна обработка се различава от публичното им оповестяване. ЕГН, ЛНЧ, дата на раждане и данни за контакт не се публикуват от общината в публичните извлечения. Задължителните данни се подават в системата при предвидения режим на достъп; спазват се чл. 20 от ЗППИ и правилата за защита на личните данни.

(2) Преди публикуване се проверява за лични данни и защитена със закон информация. Не се заличават сведения за представлявания интерес само поради неудобство за участник. При законово защитени части се осигурява публичен достъп до останалото съдържание.

(3) Преписките се съхраняват по утвърдената номенклатура на делата и приложимите архивни срокове. Достъп се предоставя според служебните функции. Петгодишният срок за заличени вписвания в националния регистър не се прилага автоматично към всички общински документи.

Чл. 24. При техническа недостъпност на Регистъра или календара контактите продължават да се документират. Отговорното лице удостоверява затруднението, уведомява техническата поддръжка и съответния орган и изпълнява възможните действия за публичност и последващо въвеждане. Техническото затруднение не се приема за автоматично удължаване на законовите срокове.

Чл. 25. Обичайните приемни дни и срещи с граждани по лични, битови, социални или административни въпроси не се третират като представителство на интереси, когато не са налице предпоставките по чл. 3 и чл. 4 от Закона за прозрачност при представителство на интереси.

Раздел VII ОРГАНИЗАЦИЯ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА НАРУШЕНИЯ

Чл. 26. (1) Сигнали за нарушения и неспазване на настоящите правила се разглеждат по реда на действащото законодателство.

(2) Лице, срещу което е подаден сигнал, не извършва проверката по него. Осигуряват се безпристрастност, възможност за обяснения, защита на данните и уведомяване за резултата по приложимия ред. Не се допуска неблагоприятно третиране за добросъвестно подаден сигнал.

Чл. 27. (1) При установено нарушение се предприемат мерки в рамките на законовата компетентност: корекция на информацията, възстановяване на проследимостта, организационни действия или сезиране на компетентен орган. При данни за престъпление се уведомяват компетентните органи.

(2) Правилата не създават самостоятелни глоби, основания за заличаване от националния регистър или забрана за гражданско участие. Отговорността се реализира по приложимите закони. Производствата по чл. 22–23 от ЗППИ са в компетентността на посочените в закона органи на Сметната палата; съобразява се и § 2 от ПЗР на ЗППИ.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Етичните правила за осъществяване на представителство на интереси на Община Рудозем влизат в сила от датата на утвърждаването им, което се удостоверява със заповед на Кмета на Община Рудозем.

§ 2. Правилата и редът за заявяване на срещи се публикуват на интернет страницата на Община Рудозем. Приложения № 1 и № 2 са помощни образци и не заменят нормативно установени формуляри. Етични правила за осъществяване на представителство на интереси пред Кмета на Община Рудозем.

§ 3. За неуредените въпроси се прилагат Законът за прозрачност при представителство на интереси, Наредба № Н-1 от 8.07.2026 г. за Регистъра за прозрачност и другите приложими нормативни актове. При противоречие се прилага нормативният акт от по-висока степен.

Приложение № 1 Служебен запис за среща

(Към чл. 17 от Етичните правила за осъществяване на представителство на интереси пред Кмета на Община Рудозем)

Дата и място или дистанционна форма:

.....

Публичен адресат и длъжност:

.....

Други участници от институцията и длъжности:

.....

Представител на интереси и организация или група:

.....

Други присъствали лица:

.....

Представляван интерес и възложител, ако има:

.....

Регистрационен номер, когато е приложим:

.....

Електронен адрес за служебна обработка:

.....

Проект на акт, връзка и приложим номер на консултация или сигнатура:

.....

Тема и желано въздействие върху съдържанието на акта:

.....

.....

Основни предложения и предоставени материали:

.....

.....

Номер на предходна среща и пореден номер по темата:

.....

Съставил и дата:

.....

Предадено на отговорното лице на:

.....

Дата на въвеждане и уникален номер на срещата:

.....

Публична връзка към календара:

.....

Приложение № 2 Декларация за интереси и свързаност

(Към чл. 14 от Етичните правила за осъществяване на представителство на интереси пред Кмета на Община Рудозем във връзка с чл. 11 от ЗППИ)

Имена: Организация:

Работна група, консултативен съвет или изслушване:

Проект на акт: Дата на първо участие:

Декларирам, че представлявам следните интереси и лица:

.....

Свързаност с лица, които имат интерес от въпроса, включително за годината преди първото участие (посочете лице, вид и период или „няма“):

.....

Ще уведомя организатора за промяна преди следващото си участие. Запознат/а съм с Етичните правила за осъществяване на представителство на интереси пред Кмета на Община Рудозем.

Дата: Подпис: