ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПОПОВО
7800 гр. Попово
ул. „Ал. Стамболийски“ №1
тел.: 0608/40032, 40255, 40256
факс: 0608/40257

MUNICIPAL COUNCIL POPOVO
7800 Popovo, Bulgaria
str „Al. Stamboliyski“ №1
tel.: +359 608/40032, 40255, 40256
fax: +359 60840257

e-mail: apio@popovo.bg
web-site: http://www.popovo.bg

СЪОБЩЕНИЕ

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЛИЧНИ СРЕЩИ С ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ИНТЕРЕСИ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПОПОВО

Публикувано на: 13.11.2026 г.

На заинтересованите лица се предоставя 30-дневен срок, считан от 14.11.2026 г., за предложения и становища по настоящото предложение за Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет – Попово.

Съгласно чл. 26, ал. 4 от Закона за нормативните актове, във връзка с чл. 77 от АПК, в законоустановения 30-дневен срок от публикуване на настоящото предложение на интернет страницата на Община Попово, се предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите предложения и становище в Център за административни услуги и информация – гр. Попово, ул. „Александър Стамболийски” №1, както и в деловодството на Общински съвет Попово, гр. Попово, ул. „Александър Стамболийски“ №1 – ет. 3, стая 325, тел.:0608 40032/40255 или на e-mail: apio@popovo.bg

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПОПОВО
7800 гр. Попово
ул. „Ал. Стамболийски“ №1
тел.: 0608/40032, 40255, 40256
факс: 0608/40257

MUNICIPAL COUNCIL POPOVO
7800 Popovo, Bulgaria
str „Al. Stamboliyski“ №1
tel.: +359 608/40032, 40255, 40256
fax: +359 60840257

e-mail: apio@popovo.bg
web-site: http://www.popovo.bg

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГР. ПОПОВО

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

от д-р Стоян Попвеличков – Председател на Общински съвет - Попово

ОТНОСНО: Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет – Попово.

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

Причините, налагащи изготвянето на настоящия проект на Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет - Попово, както и направеното предложение за тяхното приемане, са свързани с необходимостта от създаване на ясна и предвидима организационна рамка за контактите между представителите на интереси и органите на местното самоуправление и местната администрация, в съответствие с новата нормативна уредба в областта на прозрачността при представителство на интереси.

На 27 март 2026 г. в „Държавен вестник“, бр. 30, е обнародван Законът за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ), с който се създава национална правна рамка за осъществяване на представителство на интереси пред органите на публичната власт. Законът има за цел да гарантира прозрачност на контактите с представителите на публичната власт и проследимост на взаимодействието при подготовката и приемането на актове и при формирането на публични политики. Законът е изменен и допълнен и с ДВ, бр. 55 от 16 юни 2026 г.

Съществен елемент от нормативната уредба е задължението на съответните публични органи да уреждат организацията на контактите с представители на интереси и да осигуряват публичност и проследимост на тези контакти. В тази връзка е необходимо да бъде създаден ясен ред за организиране, провеждане и документиране на личните срещи с представители на интереси, както и за отразяване на необходимата информация в календара за срещите и нейното публично оповестяване в рамките на законовите изисквания.

С Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност, обнародвана в ДВ, бр. 65 от 17 юли 2026 г., са регламентирани, наред с останалото, условията и редът за поддържане на календарите на срещите, включително изискванията за формата на данните и автоматизирания обмен с Регистъра за прозрачност. Приемането на Правилата ще създаде необходимата организационна основа за изпълнение на тези изисквания на територията на Община Попово.

Проектът урежда последователно процедурата по подаване и разглеждане на искане за среща, проверката за редовност, насрочването, провеждането, документирането и публичното отразяване на срещата. По този начин се създава предвидим механизъм за комуникация между представителите на интереси и органите на местното самоуправление и местната администрация.

Проектът отчита и възможността за провеждане на срещи чрез средства за дистанционна комуникация, като са регламентирани изисквания относно идентификацията на участниците, техническите условия, защитата на обсъжданата информация и действията при възникване на технически проблеми.

Особено значение има регламентацията на документирането и публичността на проведените срещи. Предвижда се за всяка среща да бъде създавана необходимата служебна информация, а данните, които подлежат на публичност съгласно закона, да бъдат отразявани в календара за срещите. По този начин се осигурява проследимост на контактите и се създават условия за по-висока отчетност при подготовката и приемането на актове и при формирането на публични политики.

Наред с това Правилата разграничават представителството на интереси от останалите законово установени форми на комуникация между гражданите, организациите и общинските органи – подаване на заявления, предложения, сигнали, жалби, искания, възражения и други документи. По този начин се гарантира, че приемането на Правилата няма да ограничава достъпа до останалите форми на участие и комуникация, предвидени в действащото законодателство.

Прилагането на Правилата не предполага необходимост от значителни допълнителни финансови средства от бюджета на Община Попово. Предвидените дейности могат да бъдат осъществявани в рамките на съществуващата административна структура и наличния човешки и технически ресурс на Общината и Общинския съвет. При необходимост от техническа адаптация на информационни системи или осигуряване на допълнителни функционалности за автоматизиран обмен с Регистъра за прозрачност, същите следва да бъдат реализирани в рамките на предвидените бюджетни средства за информационно и административно обслужване, съобразно техническите изисквания на компетентните органи.

В резултат от приемането на Правилата се очаква да бъде създаден единен и ясен ред за провеждане на лични срещи с представители на интереси, да се повиши прозрачността и отчетността на контактите с органите на местното самоуправление и местната администрация, както и да се подобри проследимостта на взаимодействието при подготовката и приемането на актове и при формирането на публични политики.

Приемането на Правилата ще допринесе и за ограничаване на риска от неформално и непрозрачно влияние, като същевременно ще осигури законосъобразно обработване на личните данни и ограничаване на публичността до информацията, за която съществува законово основание за публикуване.

Проектът е изготвен на основание чл. 21, ал. 2 във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 7, ал. 4 от Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност. При изработването на Правилата са съобразени и приложимите разпоредби на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 и останалото приложимо законодателство.

При противоречие между Правилата и нормативен акт от по-висока степен се прилага нормативният акт от по-висока степен.

С оглед на гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 2 във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл. 8 от Закона за нормативните актове и чл. 76, ал. 3 във връзка с чл. 7, ал. 4 от Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност, предлагам на Общински съвет – Попово да вземе следното

РЕШЕНИЕ:

Приема Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет - Попово, съгласно Приложение № 1, неразделна част от настоящата докладна записка.

Приложения:

1. Приложение №1: Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет - Попово;
2. Приложение №2: Мотиви към проект на Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Община Попово;
3. Приложение №3: Съобщение за обществени консултации относно проекта на Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Община Попово.

Д-Р СТОЯН ПОПВЕЛИЧКОВ
/ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – ПОПОВО/

Изготвил:
Старши юрисконсулт при Община Попово – д-р Пламен Русев

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПОПОВО
7800 гр. Попово
ул. „Ал. Стамболийски“ №1
тел.: 0608/40032, 40255, 40256
факс: 0608/40257

MUNICIPAL COUNCIL POPOVO
7800 Popovo, Bulgaria
str „Al. Stamboliyski“ №1
tel.: +359 608/40032, 40255, 40256
fax: +359 60840257

e-mail: apio@popovo.bg
web-site: http://www.popovo.bg

Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет - Попово



Приет с Решение №…… по Протокол №…./…….2026 г. на Общински съвет - Попово

2026, гр. Попово

Раздел I
Общи положения

Чл. 1. С тези правила се уреждат организацията и редът за провеждане на лични срещи с представители на интереси с председателя и общинските съветници в Общински съвет - Попово както и редът за тяхното документиране и публичност в изпълнение на Закона за прозрачност при представителство на интереси.

Чл. 2. Правилата имат за цел да осигурят:

1. прозрачност при осъществяване на лични срещи с представители на интереси;
2. равнопоставен достъп на всички представители на интереси до лицата по чл. 3;
3. проследимост и публичност на проведените срещи съобразно изискванията на закона;
4. спазване на принципите на откритост, прозрачност, отчетност, добросъвестност и почтеност при взаимодействието между представителите на интереси и органите на местното самоуправление и местната администрация.

Чл. 3. Тези правила се прилагат при организиране и провеждане на лични срещи с представители на интереси от:

1. председателя на Общинския съвет – Попово;
2. общинските съветници в Общински съвет – Попово.

Чл. 4. Правилата се публикуват на официалната интернет страница на Община Попово и са достъпни за всички заинтересовани лица.

Раздел II
Обхват на правилата и основни принципи

Чл. 5. По смисъла на тези правила понятията „представителство на интереси“, „представител на интереси“, „лична среща“ и останалите понятия се използват със значението, определено в Закона за прозрачност при представителство на интереси.

Чл. 6. (1) Тези правила се прилагат при организиране и провеждане на лични срещи с представители на интереси, когато срещите са свързани с упражняване на правомощията на лицата по чл. 3 и са насочени към оказване на влияние при подготовката, обсъждането или приемането на актовете по чл. 3, ал. 1, т. 1 и т. 2 от Закона за прозрачност при представителство на интереси.

(2) Правилата не се прилагат в случаите, които съгласно чл. 3, ал. 2 от Закона за прозрачност при представителство на интереси не представляват представителство на интереси, както и когато специален закон предвижда различен ред за осъществяване на съответната комуникация.

(3) Провеждането на лични срещи с представители на интереси не ограничава правото на гражданите и организациите да подават предложения, сигнали, жалби, заявления, искания, възражения и други документи по реда на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за достъп до обществена информация, Закона за местното самоуправление и местната администрация и други приложими нормативни актове.

Чл. 7. Всички лица, участващи в организирането и провеждането на лични срещи с представители на интереси, са длъжни да спазват принципите на откритост, прозрачност, отчетност, добросъвестност и почтеност, както и да осигуряват равнопоставено отношение към всички представители на интереси.

Раздел III
Искане за среща

Чл. 8. (1) Лична среща с представител на интереси се провежда по предварително отправено писмено искане по образец (Приложение №1) до председателя на Общински съвет –

Попово, определен общински съветник или група общински съветници от Общински съвет – Попово.

(2) Искането до председателя на Общинския съвет – Попово, общински съветник или група общински съветници в Общински съвет – Попово се подава чрез деловодството на Общински съвет - Попово, находящо се в сградата на Община Попово, с адрес: гр. Попово, ул. „Александър Стамболийски“, №1, ет. 3, стая №325, по електронен път или чрез друг официален канал за комуникация, определен от общината или Общински съвет - Попово.

(3) За всяко искане се образува преписка по общия ред за деловодната дейност.

Чл. 9. (1) Искането за провеждане на лична среща съдържа:

1. имената, съответно наименованието на представителя на интереси;
2. данни за контакт;
3. лицето или организацията, от чието име се представлява интерес, когато е приложимо;
4. предмета и целта на исканата среща;
5. информация дали лицето подлежи на вписване в Регистъра за прозрачност, а когато Регистърът е въведен в експлоатация – и регистрационен номер, ако такъв е наличен;
6. предпочитан начин за провеждане на срещата – присъствено или чрез средства за дистанционна комуникация.

(2) Към искането могат да бъдат приложени становища, анализи, предложения и други документи, относими към предмета на срещата

Чл. 10. (1) След постъпване на искането компетентното длъжностно лице извършва проверка за неговата редовност.

(2) Когато искането е непълно или съдържа очевидни неточности, на заявителя се предоставя подходящ срок за тяхното отстраняване.

(3) При неотстраняване на нередовностите в указания срок срещата може да не бъде насрочена, за което заявителят се уведомява.

Чл. 11. При редовно искане срещата се насрочва в разумен срок от лицето, към което е отправено искането, съобразно служебната му ангажираност, до което е отправено искането.

Раздел IV
Отказ, отлагане и дистанционно провеждане на лични срещи

Чл. 12. (1) Отказ за провеждане на лична среща се прилага при наличие на основателна причина за това, която препятства нейното провеждане. Не се допуска отказ от комуникация с представител на интереси единствено поради несъгласие с позицията или интереса, който той представлява.

(2) Компетентното лице преценява необходимостта от провеждане на срещата с оглед:

1. предмета на искането и неговата връзка с правомощията му;
2. наличието на реална необходимост от лична комуникация;
3. възможността въпросът да бъде разгледан по друг установен ред;
4. служебната ангажираност и необходимостта от осигуряване на нормалното изпълнение на служебните функции;
5. необходимостта от участие на други длъжностни лица или органи;
6. принципите на откритост, прозрачност, отчетност, добросъвестност, почтеност и равнопоставен достъп.

(3) Отказ за лична среща се прави когато:

1. искането не отговаря на изискванията на настоящите правила и нередовностите не са отстранени в предоставения срок;
2. предметът на искането не попада в приложното поле на Закона за прозрачност при представителство на интереси;

3. исканата комуникация не представлява представителство на интереси по смисъла на закона;
4. за съответната комуникация специален закон предвижда друг ред;
5. исканата среща е извън правомощията на лицето, до което е отправено искането, и не е налице основание за пренасочването му към компетентен орган или длъжностно лице;
6. е налице друга законова забрана за провеждане на срещата.

(4) Отказът се съобщава на заявителя по посочения от него начин за контакт.

(5) В съобщението се посочват фактическите и правните основания за отказа.

(6) Отказът за провеждане на лична среща не ограничава правото на гражданите, организациите и другите заинтересовани лица да използват други предвидени в закона форми за участие и комуникация.

Чл. 13. Отлагане на срещата

(1) Насрочена среща може да бъде отложена при:

1. служебна ангажираност или невъзможност на лицето или лицата по чл. 3;
2. отсъствие на служител или експерт, чието участие е необходимо за разглеждане на предмета на срещата;
3. необходимост от предоставяне или допълване на информация, необходима за провеждането на срещата;
4. технически или организационни причини;
5. наличие на други обективни обстоятелства, които препятстват провеждането на срещата.

(2) Отлагането не може да се използва като средство за неоправдано ограничаване на достъпа на представителите на интереси до лицата по чл. 3.

(3) При отлагане заявителят се уведомява за причината и когато е възможно, за новата дата и час.

(4) Когато новата дата и час не могат да бъдат определени към момента на отлагането, те се съобщават допълнително.

(5) Когато промяната на датата води до необходимост от актуализиране на информацията в календара за срещите, промяната се извършва по реда, предвиден в Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност.

Чл. 14. Провеждане на срещата чрез средства за дистанционна комуникация

(1) Личната среща може да бъде проведена чрез средства за дистанционна комуникация, когато това позволява надеждно установяване на самоличността на участниците и осигурява възможност за нормално провеждане на срещата.

(2) Дистанционното участие може да бъде заявено от представителя на интереси още в искането за среща или да бъде договорено допълнително между страните.

(3) Когато срещата се провежда дистанционно, преди започването ѝ участниците се идентифицират и посочват:

1. трите си имена;
2. организацията или институцията, която представляват, когато е приложимо;
3. длъжността или качеството, в което участват;
4. регистрационния номер в Регистъра за прозрачност, когато е приложимо.

(4) При дистанционна среща от страна на Община Попово могат да участват служители, които се намират физически на различно място от лицето по чл. 3, когато тяхното участие е необходимо и е предварително определено или разрешено.

(5) При технически проблеми, които препятстват идентификацията на участник, нормалното провеждане на срещата или участието на необходим служител, срещата може да бъде прекратена или отложена.

(6) При прекъсване на дистанционната връзка се предприемат разумни действия за възстановяването ѝ. Когато това не е възможно, срещата се отлага по реда на чл. 13.

Чл. 15. (1). При провеждане на срещата със средства за дистанционна комуникация участниците са длъжни да използват технически средства, които позволяват достатъчно качество на аудио и когато е необходимо, видео комуникацията.

(2) При провеждане на дистанционна среща участниците предприемат необходимите мерки за предотвратяване на присъствието на неупълномощени лица и за защита на информацията, която се обсъжда.

(3) Не се допуска записване на аудио или видео от срещата от страна на участниците, освен когато това е разрешено от всички участници и е налице правно основание за извършване и съхраняване на записа.

Чл. 16. (1) Обстоятелството, че срещата е проведена чрез средства за дистанционна комуникация, се отразява в служебната документация за срещата.

(2) В публичната информация се включват само данните, които подлежат на публичност съгласно Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1.

(3) Технически данни, записи, екранни снимки или друга информация от дистанционната комуникация не се публикуват, освен ако това е предвидено в закон и е налице правно основание за тяхното публикуване.

Раздел V
Провеждане на срещата

Чл. 17. (1) В личната среща могат да участват:

1. лицето по чл. 3, до което е отправено искането за среща;
2. представителят или представителите на интереси, поискали срещата;
3. законният представител или упълномощен представител на лицето, организацията или групата лица, от чието име или в чиято полза се представлява интересът, когато е приложимо;
4. служители на Общински съвет – Попово, определени от съответния компетентен орган, когато тяхното участие е необходимо с оглед предмета на срещата;
5. експерти и други длъжностни лица от общинската администрация, чиято компетентност е относима към предмета на срещата;
6. други лица, когато присъствието им е необходимо за изясняване на въпросите, предмет на срещата, и е разрешено от лицето по чл. 3.

(2) От страна на Общинския съвет – Попово могат да присъстват един или повече служители, определени от лицето по чл. 3, включително служители, които:

1. отговарят за съответната административна дейност;
2. притежават експертна компетентност по въпросите, предмет на срещата;
3. участват в подготовката на проект на акт, становище или друг документ, свързан с предмета на срещата;
4. имат функции по правно, финансово, техническо или административно обезпечаване на обсъждания въпрос.

(3) Когато срещата се провежда от председателя на Общинския съвет – Попово или от общински съветник, в нея могат да участват служители от администрацията на Общинския съвет и служители на общинската администрация, когато това е необходимо за изясняване на предмета на срещата.

(4) Участието на общински служители по ал. 2 не им предоставя правомощия да вземат решения по въпроси, които не са от тяхната компетентност.

(5) Броят на участниците в срещата се определя съобразно нейния предмет и необходимостта от осигуряване на ефективно, равнопоставено и прозрачно обсъждане.

Чл. 18. (1) В началото на срещата всеки участник се представя, като посочва:

1. трите си имена;
2. организацията или институцията, която представлява, когато е приложимо;
3. длъжността или качеството, в което участва;

4. при представителство на интереси – лицето, организацията или групата лица, чийто интерес представлява, когато е приложимо.

(2) При присъствена среща самоличността на участниците се установява по реда на приложимото законодателство.

(3) При среща чрез средства за дистанционна комуникация се предприемат подходящи мерки за установяване на самоличността и качеството на участниците.

(4) При необходимост от установяване на представителна власт участникът представя съответния документ или посочва правното основание, от което тя произтича.

Чл. 19. (1) Присъствието на лица, които не са посочени в искането за среща, се допуска, когато:

1. участието им е свързано с предмета на срещата;
2. е необходимо за изясняване на обсъжданите въпроси;
3. присъствието им не препятства равнопоставеното и ефективно провеждане на срещата.

(2) Когато по време на срещата се включи допълнителен участник, неговите имена и качеството, в което участва, се отразяват при документирането на срещата.

(3) Лицето по чл. 3 може да откаже присъствие на допълнително лице, когато то не е свързано с предмета на срещата или присъствието му би възпрепятствало нейното нормално провеждане.

Чл. 20. (1) При документиране на проведената лична среща се посочват имената и качеството на всички присъствали лица.

(2) За служителите на Община Попово и Общинския съвет – Попово се посочват имената и длъжността им.

(3) За представителите на интереси се посочват данните, които подлежат на публичност съгласно Закона за прозрачност при представителство на интереси и подзаконовите актове по прилагането му.

(4) Не се публикуват лични данни, които не са необходими за изпълнение на задълженията за прозрачност и публичност или чиято публичност е ограничена със закон.

Чл. 21. (1) Преди започване на личната среща представителят на интереси се идентифицира пред лицето по чл. 3 или пред определен от него служител на общинската администрация.

(2) Физическото лице се идентифицира чрез документ за самоличност или чрез допустимо средство за електронна идентификация при провеждане на дистанционна среща.

(3) Представителят на интереси – юридическо лице, посочва наименованието и идентификационния код на юридическото лице, както и качеството, в което участва лицето, което го представлява.

(4) Когато срещата се провежда чрез пълномощник, пълномощникът представя изрично писмено пълномощно, освен ако представителната му власт може да бъде установена по друг законоустановен начин.

(5) Когато Регистърът за прозрачност е въведен в експлоатация и за представителя на интереси е приложимо задължение за вписване, той посочва регистрационния си номер.

(6) При идентификацията не се събират и не се публикуват лични данни извън необходимите за установяване на самоличността и представителната власт на участника, освен когато събирането им е предвидено в закон.

Чл. 22. (1) Предметът на личната среща се определя в искането за среща и трябва да бъде конкретно и ясно формулиран.

(2) Предметът може да включва:

1. конкретен проект на нормативен или общ административен акт;
2. предложение за изменение, допълнение или отмяна на акт;
3. определен въпрос, свързан с подготовката, обсъждането или приемането на акт;
4. конкретна политика, програма или мярка в рамките на правомощията на съответния орган;

5. друг въпрос, попадащ в приложното поле на Закона за прозрачност при представителство на интереси.

(3) В искането за среща се посочват конкретният въпрос, който се предлага за обсъждане, и целта на представителството на интереси.

(4) Когато срещата е свързана с конкретен проект на акт, в искането се посочва проектът, неговото наименование или друг идентификатор, когато такъв е наличен.

Чл. 23. (1) По време на личната среща се обсъждат само въпроси, които са пряко свързани с предварително заявения предмет на срещата.

(2) Допуска се обсъждането на допълнителни въпроси, когато те са непосредствено свързани с предмета на срещата и са необходими за неговото изясняване.

(3) Не се допуска обсъждане на въпроси, които:

1. не са свързани с предварително заявения предмет на срещата;
2. представляват самостоятелен предмет на представителство на интереси, който не е посочен в искането;
3. са от компетентността на друг орган или институция и обсъждането им не е свързано с предмета на срещата;
4. имат за цел заобикаляне на установения ред за комуникация или участие в други административни процедури.

Чл. 24. (1) Когато участник постави въпрос, който не е свързан с предмета на срещата, лицето, което ръководи срещата, го уведомява, че въпросът е извън предварително заявения предмет.

(2) Въпросът по ал. 1 не се обсъжда по време на срещата, освен ако се установи, че е пряко свързан с предмета на срещата и обсъждането му е необходимо за неговото изясняване.

(3) Когато в хода на срещата възникне необходимост от обсъждане на нов самостоятелен въпрос, той може да бъде предмет на отделно искане за среща по реда на настоящите правила.

(4) При необходимост от обсъждане на нов въпрос лицето по чл. 3 може да прекрати обсъждането му и да предложи на представителя на интереси да подаде ново искане, съдържащо конкретния предмет на бъдещата среща.

Чл. 25. (1) Промяната на предмета на срещата не може да се използва за заобикаляне на изискванията за предварително заявяване и публичност.

(2) Когато представителят на интереси желае да постави нов самостоятелен въпрос, той подава ново искане за среща.

(3) Когато новият въпрос е от такова естество, че изисква участието на други длъжностни лица или служители, той се разглежда по реда на новото искане.

Чл. 26. (1) Всяка проведена лична среща с представител на интереси се документира по реда, предвиден в Закона за прозрачност при представителство на интереси, Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност и настоящите правила.

(2) Документирането се извършва чрез вписване на необходимите данни в календара за срещи на съответния орган или лице.

Чл. 27. (1) За всяка проведена среща в календара се отразяват най-малко:

1. датата на срещата;
2. имената и длъжността на лицата, присъствали от страна на Община Попово или Общинския съвет – Попово;
3. имената на представителите на интереси и на другите присъствали лица;
4. електронният адрес на физическото лице – представител на интереси, когато е приложимо;
5. наименованието на юридическото лице – представител на интереси, когато е приложимо;
6. регистрационният номер на представителя на интереси в Регистъра за прозрачност, когато е приложимо;
7. темата на срещата;
8. идентификация на проекта на акт, по който се отнася предмета на срещата;

9. желаното въздействие на представителя на интереси върху съдържанието на съответния акт;
10. поредният номер на срещата по съответния въпрос, когато по него са проведени повече от една срещи.

(2) Когато срещата не е свързана с конкретен проект на акт, в календара се посочва конкретната тема на срещата.

Чл. 28. (1) За целите на документирането на срещата се съставя служебна информация (Приложение №2), която съдържа данните по чл. 27.

(2) Служебната информация може да съдържа и:

1. начина на провеждане на срещата – присъствено или чрез средства за дистанционна комуникация;
2. началния и крайния час на срещата;
3. имената и длъжностите на допълнително присъствалите лица;
4. посочените от представителя на интереси документи, становища, предложения и други материали;
5. информация за поставени въпроси извън заявения предмет на срещата и предприетите действия по чл. 25;
6. друга информация, необходима за проследимостта на срещата.

(3) Информацията по ал. 2 се съхранява в съответната административна преписка и се предоставя при необходимост съобразно приложимите правила за достъп до обществена информация и защита на личните данни.

Чл. 29. (1) След приключване на срещата определен от съответния орган или длъжностно лице служител извършва необходимите действия за отразяването ѝ в календара за срещи.

(2) Данните се въвеждат в календара в срока и по реда, определени в Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност.

(3) Когато срещите по един и същ въпрос са повече от една, всяка среща се отразява самостоятелно, като се посочва съответният пореден номер.

Чл. 30. (1) При документирането на срещата не се съставя стенографски протокол на проведените разговори, освен ако такъв не е необходим по силата на закон или не е предвиден в друг вътрешен акт.

(2) Документирането има за цел да осигури проследимост и публичност на осъществения контакт, а не да възпроизвежда дословно съдържанието на разговора.

(3) В публичната информация за срещата се включват само данните, които подлежат на публичност съгласно закона и подзаконовите актове по прилагането му.

Чл. 31. (1) Не се публикуват в календара лични данни, които не са предвидени за публично оповестяване съгласно закона.

(2) Не се публикуват документи или информация, когато достъпът до тях е ограничен със закон.

(3) Когато към искането или в хода на срещата са предоставени документи, съдържащи защитена информация, те се съхраняват в административната преписка при спазване на приложимия режим за защита на информацията.

Чл. 32. (1) Календарът за срещите се поддържа на интернет страницата на Община Попово по начин, който осигурява публичен достъп до информацията, подлежаща на публикуване.

(2) Календарът се поддържа в съответствие с изискванията за форма на данните и автоматизиран обмен с Регистъра за прозрачност, определени с Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г.

(3) Достъпът до информацията в календара се осигурява при спазване на изискванията за защита на личните данни и ограниченията за достъп до информация, установени със закон.

Чл. 33. Отговорността за своевременното и точното отразяване на данните в календара за срещите се възлага с акт на председателя на Общинския съвет – Попово, за срещите, провеждани от лицата в рамките на тяхната компетентност.

Раздел VII
Публичност

Чл. 34. (1) При организирането, провеждането и документирането на лични срещи с представители на интереси Община Попово и Общинският съвет – Попово обработват лични данни при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни, Закона за прозрачност при представителство на интереси и подзаконовите актове по прилагането му.

(2) Личните данни се обработват само доколкото това е необходимо за:

1. организиране и провеждане на личната среща;
2. установяване на самоличността и представителната власт на участниците;
3. изпълнение на задълженията за документиране, отчетност и публичност;
4. изпълнение на задълженията за поддържане на календара за срещите;
5. изпълнение на други законови задължения, свързани с представителството на интереси.

Чл. 35. (1) При подаване на искане за среща се събират само личните данни, които са необходими за разглеждането на искането, организирането на срещата, идентифицирането на участниците и изпълнението на законовите задължения за прозрачност.

(2) Не се изискват и не се събират лични данни, които не са относими към предмета на срещата или не са необходими за изпълнение на законово задължение.

(3) Когато закон или подзаконов нормативен акт изисква предоставяне на определени лични данни за вписване в Регистъра за прозрачност, съответните данни се предоставят и обработват по реда, предвиден в нормативната уредба.

Чл. 36. (1) Публично достъпната информация за проведените срещи съдържа само данните, които съгласно Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност подлежат на публикуване.

(2) Не се публикуват в календара за срещите:

1. единен граждански номер (ЕГН);
2. личен номер на чужденец (ЛНЧ);
3. дата на раждане, когато е предоставена като идентификатор;
4. данни от документи за самоличност;
5. адрес на физическо лице, освен ако закон изрично не предвижда друго;
6. лични данни, съдържащи се в предоставени документи, които не подлежат на публичност;
7. други лични данни, чиято публичност не е предвидена в закон.

(3) Публичността на данните за представителите на интереси се осъществява в обхвата, определен от Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1.

Чл. 37. (1) Достъп до лични данни, събрани във връзка с организирането и провеждането на лични срещи, имат само служители, за които достъпът е необходим за изпълнение на служебните им задължения.

(2) Служителите, които имат достъп до лични данни, са длъжни да не ги разгласяват и да не ги използват за цели, различни от тези, за които са събрани и обработвани.

(3) Достъпът до календара за срещите и до информационните системи, чрез които се извършва неговото поддържане, се предоставя на определени със заповед на компетентния орган длъжностни лица.

Чл. 38. (1) Общинският съвет – Попово предприема подходящи технически и организационни мерки за защита на обработваните лични данни срещу случайно или незаконно унищожаване, загуба, изменение, неправомерно разкриване или достъп и други незаконни форми на обработване.

(2) При обработването на лични данни се прилагат принципите на законосъобразност, добросъвестност и прозрачност, ограничаване на целите, свеждане на данните до минимум, точност, ограничение на съхранението, цялостност и поверителност.

Чл. 39. (1) Документите, съдържащи лични данни, се съхраняват за сроковете, определени в приложимото законодателство и утвърдените правила за управление на документите и архивните фондове на Община Попово и Общинския съвет – Попово.

(2) След изтичане на приложимия срок личните данни се унищожават, заличават или архивират по установения нормативен ред.

Чл. 40. Когато при провеждане или документиране на среща представител на интереси предостави документи, съдържащи лични данни на трети лица, той носи отговорност за законосъобразното им предоставяне, а Община Попово обработва тези данни само доколкото това е необходимо за изпълнение на законовите ѝ задължения.

Чл. 41. (1) При публикуване на информация за проведена среща се извършва проверка за наличие на лични данни, които не подлежат на публично оповестяване.

(2) Когато документ или част от документ съдържа както информация, подлежаща на публичност, така и лични данни или друга защитена информация, се публикува само информацията, до която е налице законово основание за публичен достъп, като защитената информация се заличава или се ограничава достъпът до нея.

Заключителни разпоредби

§ 1. Настоящите правила са приети с Решение №……. по Протокол №…../…….. на основание чл. 21, ал. 2 във връзка с ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 7, ал. 4 от Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност.

§ 2. Правилата се прилагат съобразно действащата нормативна уредба. При противоречие между разпоредба на настоящите правила и нормативен акт от по-висока степен се прилага нормативният акт от по-висока степен.

§ 3. При изменение на Закона за прозрачност при представителство на интереси, Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност или друг приложим нормативен акт, съответните разпоредби на настоящите правила се прилагат съобразно настъпилите нормативни промени до приемането на необходимите изменения и допълнения в правилата.

§ 4. С настоящите правила се утвърждават следните образци на документи:

1. Приложение №1 – Искане за провеждане на среща с представител на интереси (съгласно чл. 28, ал. 1);
2. Приложение №2 – Служебна информация за документиране на проведена среща с представител на интереси (съгласно чл. 30, ал. 1).

Приложение №1

ДО
……
гр. Попово, ул. „Александър Стамболийски“ № 1

ИСКАНЕ

за провеждане на лична среща с представител на интереси

I. ДАННИ ЗА ЗАЯВИТЕЛЯ / ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ИНТЕРЕСИ

Име, презиме, фамилия:	
ЕГН/ЛНЧ:	
Наименование на организацията/юридическото лице: *(ако е приложимо)*	
ЕИК/БУЛСТАТ:	
Качество/Длъжност: *(напр. управител, пълномощник, експерт, физическо лице)*	
Адрес за кореспонденция:	
Телефон за връзка:	
Електронна поща (e-mail):	
Номер от Регистъра за прозрачност: *(когато е приложимо)*	

II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИСКАНАТА СРЕЩА

1. Предмет/Тема на срещата:

(Опишете накратко конкретния въпрос, проект, публична политика или административна услуга, предмет на срещата)

2. Цел и очакван резултат от срещата:

(Предложение за законодателна/нормативна промяна, инвестиционно намерение, сътрудничество и др.)

3. Желано лице/длъжностно лице с което се заявява срещата:

4. Предлагани дати и час за провеждане:

Вариант	Предпочитана дата	Предпочитан час
Първи избор		
Втори избор		

5. Участници от страна на представителя на интереси:

№	Три имена	Длъжност / Организация
1.		
2.		
3.		

III. ДЕКЛАРАЦИЯ И СЪГЛАСИЕ

Декларирам, че:

1. Предоставените данни са пълни и точни.
2. Запознат/а съм с Правилата за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет - Попово и се задължавам да спазвам установения ред.
3. Давам съгласието си данните за провеждането на срещата и нейния предмет да бъдат вписани в Публичния/Служебния Регистър на личните срещи с представители на интереси на Общински съвет - Попово съгласно действащите правила.

Дата: ..... 20... г.

гр.: .....

Заявител: .....

(подпис/електронен подпис)

**Заявлението се подава най-малко 7 работни дни преди предложения термин в деловодството на Общински съвет - Попово или по електронна поща.*

Приложение №2
към чл. 30, ал. 1

СЛУЖЕБНА ИНФОРМАЦИЯ

за документиране на проведена среща с представител на интереси
(съгласно чл. 29 и чл. 30 от Правилата)

I. ОСНОВНИ ДАННИ ЗА СРЕЩАТА

Дата на провеждане:	..... 20... г.
Час и времетраене (чл. 30, ал. 2, т. 2):	Начален час: ..... : ..... ч. | Краен час: ..... : ..... ч.
Начин на провеждане (чл. 30, ал. 2, т. 1):	[ ] Присъствено [ ] Чрез средства за дистанционна комуникация (софтуер/платформа: .....)
Пореден номер на срещата по въпроса (чл. 29, ал. 1, т. 10):	Пореден номер: № ..... *(когато по въпроса са проведени повече от една срещи)*
Входящ номер на преписката/заявлението:	№ ……

II. УЧАСТНИЦИ В СРЕЩАТА

1. Лица, присъствали от страна на Община Попово/Общински съвет – Попово (чл. 29, ал. 1, т. 2):

№	Имена	Длъжност / Структура
1.		
2.		
3.		

2. Представители на интереси и други присъствали лица (чл. 29, ал. 1, т. 3, 4, 5, 6):

№	Три имена на физическото лице	Наименование на юридическото лице	Електронен адрес	Рег. № в Регистъра за прозрачност
1.				
2.				
3.				

Допълнително присъствали лица (чл. 30, ал. 2, т. 3):

.....

.....

(Имена и длъжности на допълнително присъствали експерти, преводачи, технически сътрудници и др.):

III. ПРЕДМЕТ, ТЕМА И ЖЕЛАНО ВЪЗДЕЙСТВИЕ

1. Тема на срещата (чл. 29, ал. 1, т. 7 и ал. 2):

(Описва се конкретната тема на срещата, включително когато срещата не е свързана с конкретен проект на акт)

2. Идентификация на проекта на акт (чл. 29, ал. 1, т. 8):

(Наименование, номер, фаза на подготовка или описание на проекта на акт, до който се отнася предметът на срещата, когато е приложимо)

3. Желано въздействие върху съдържанието на акта (чл. 29, ал. 1, т. 9):

(Описание на целеното от представителя на интереси въздействие, изменение, допълнение или приемане/отхвърляне на определени разпоредби/политики)

IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА СЛУЖЕБНА ИНФОРМАЦИЯ И МАТЕРИАЛИ

1. Представени документи, становища и предложения (чл. 30, ал. 2, т. 4):

(Описват се посочените/внесените от представителя на интереси писмени становища, проекти, презентации, анализи и други материали)

2. Въпроси извън заявения предмет и предприети действия (чл. 30, ал. 2, т. 5):

(Информация за поставени въпроси, излизащи извън първоначално заявения предмет на срещата, и предприетите действия по чл. 25)

3. Друга информация за проследимост (чл. 30, ал. 2, т. 6):

(Поети ангажименти, поставени срокове, определени отговорници, последващи действия или друга релевантна информация)

V. СЪСТАВЯНЕ И СЪХРАНЕНИЕ НА СЛУЖЕБНАТА ИНФОРМАЦИЯ

Съставил (длъжностно лице):

Име: .....

Длъжност: .....

Подпис: .....

Провел / Ръководил срещата:

Име: .....

Длъжност: .....

Подпис: .....

**Информацията се съхранява в съответната административна преписка и служи за отразяване в Публичния календар, както и за осигуряване на достъп до обществена информация и защита на личните данни (чл. 30, ал. 3).*

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ПОПОВО
7800 гр. Попово
ул. „Ал. Стамболийски“ №1
тел.: 0608/40032, 40255, 40256
факс: 0608/40257

MUNICIPAL COUNCIL POPOVO
7800 Popovo, Bulgaria
str „Al. Stamboliyski“ №1
tel.: +359 608/40032, 40255, 40256
fax: +359 60840257

e-mail: apio@popovo.bg
web-site: http://www.popovo.bg

МОТИВИ

към проект на Правила за провеждане на лични срещи с представители на интереси на Общински съвет – Попово

1. Причини, които налагат приемането на Правилата

На 27 март 2026 г. в „Държавен вестник“, бр. 30, е обнародван Законът за прозрачност при представителство на интереси (ЗППИ), с който се създава национална правна рамка за осъществяване на представителство на интереси пред органите на публичната власт. Законът има за цел да гарантира прозрачност на контактите с представителите на публичната власт и проследимост на взаимодействието при подготовката и приемането на актове и формирането на публични политики. Законът е изменен и допълнен и с ДВ, бр. 55 от 16 юни 2026 г.

Съществен елемент от новата нормативна уредба е задължението на съответните публични органи да уреждат организацията на контактите с представители на интереси и да осигуряват публичност и проследимост на тези контакти.

С Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност, обнародвана в ДВ, бр. 65 от 17 юли 2026 г., са регламентирани, наред с останалото, условията и редът за поддържане на календарите на срещите, включително изискванията за формата на данните и автоматизирания обмен с Регистъра за прозрачност.

В тази нормативна среда е необходимо Общинският съвет – Попово да разполагат с ясни и конкретни вътрешни правила, които да определят организацията и реда за провеждане на лични срещи с представители на интереси, начина на тяхното документиране, отразяване в календара за срещите и публичното оповестяване на информацията в рамките на законовите изисквания.

Предлаганите Правила създават необходимата местна организационна рамка за прилагане на ЗППИ и Наредба №Н-1, като едновременно с това гарантират, че провеждането на срещи с представители на интереси няма да ограничава другите законово установени форми на комуникация между гражданите, организациите и общинските органи.

Проектът урежда последователно процедурата от подаването на искане за среща, през проверката за редовност и насрочването, до провеждането, документирането и публичното отразяване на срещата.

Проектът отчита и необходимостта от провеждане на срещи чрез средства за дистанционна комуникация, като са регламентирани идентификацията на участниците, техническите изисквания, защитата на обсъжданата информация и действията при технически проблеми.

Особено значение има регламентацията на документирането и публичността. Съгласно проекта за всяка проведена среща се създава служебна информация и необходимите данни се отразяват в календара за срещите, като се предвижда публикуване само на информацията, за която съществува законово основание.

По този начин се създава предвидима, прозрачна и проследима процедура за комуникацията между представителите на интереси и органите на местното самоуправление и местната администрация.

Проектът е изготвен на основание чл. 21, ал. 2 във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 7, ал. 4 от Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност. Предложеният проект е съобразен и с приложимите правила

Административнопроцесуалния кодекс, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 и останалото приложимо законодателство.

Съобразено е и изискването при противоречие между Правилата и нормативен акт от по-висока степен да се прилага нормативният акт от по-висока степен.

2. Цели, които се поставят

С приемането на Правилата се поставят следните основни цели:

1. Да се осигури ефективно прилагане на Закона за прозрачност при представителство на интереси и Наредба №Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност на територията на община Попово.
2. Да се създаде ясен и предвидим ред за организиране и провеждане на лични срещи с представители на интереси.
3. Да се осигури прозрачност и публичност на контактите между представителите на интереси и органите на местното самоуправление и местната администрация.
4. Да се гарантира проследимост на осъществените контакти, включително когато те са свързани с конкретен проект на нормативен или общ административен акт, политика, програма или друга мярка.
5. Да се създадат условия за ясно разграничаване между представителството на интереси и останалите законово установени форми на комуникация – подаване на заявления, предложения, сигнали, жалби, искания, възражения и други документи.
6. Да се ограничат възможностите за неформално и непрозрачно влияние при подготовката и приемането на актове и при формирането на публични политики.
7. Да се осигури законосъобразно обработване и публичност на личните данни, свързани с провежданите срещи.
8. Да се създаде организационна възможност за електронно и дистанционно провеждане на срещи при спазване на изискванията за идентификация, сигурност и защита на информацията.

3. Финансови и други средства, необходими за прилагането на новата уредба

Прилагането на Правилата не предполага необходимост от значителни допълнителни финансови средства от бюджета на Община Попово и Общински съвет – Попово.

Предвидените дейности – приемане и обработване на искания, образуване и водене на административни преписки, документиране на проведените срещи, определяне на отговорни длъжностни лица и публикуване на информацията – могат да бъдат осъществявани в рамките на съществуващата административна структура и наличния човешки и технически ресурс на Общината и Общинския съвет.

Необходимите административни действия са свързани основно с определяне на отговорни длъжностни лица, използване на съществуващите деловодни и информационни системи, поддържане на интернет страницата на Общината и осигуряване на необходимия обмен на данни с Регистъра за прозрачност съобразно изискванията на Наредба №Н-1.

При необходимост от техническа адаптация на информационни системи или от допълнителни функционалности за автоматизиран обмен с Регистъра за прозрачност същите следва да бъдат реализирани в рамките на предвидените бюджетни средства за информационно и административно обслужване, съобразно техническите изисквания на компетентните органи.

С оглед изложеното приемането на Правилата не води до необходимост от отделно и самостоятелно бюджетно финансиране за тяхното прилагане.

4. Очаквани резултати от прилагането на Правилата

В резултат от приемането и прилагането на Правилата се очаква:

1. да се създаде единен и ясен ред за провеждане на лични срещи с представители на интереси;
2. да се повиши прозрачността на контактите между представителите на интереси и органите на местното самоуправление и местната администрация;

3. да се подобри проследимостта на влиянието, оказвано при подготовката, обсъждането и приемането на актове;
4. да се повиши отчетността на органите и длъжностните лица при осъществяване на контакти с представители на интереси;
5. да се създадат ясни правила за документиране и публично оповестяване на проведените срещи;
6. да се намали рискът от неформално влияние и действия извън установените законови процедури;
7. да се осигури по-добра защита на личните данни и защитената информация при документирането и публикуването на информацията;
8. да се улесни взаимодействието с Регистъра за прозрачност и изпълнението на свързаните с него законови и подзаконови задължения;
9. да се повиши доверието на гражданите, организациите и бизнеса в процеса на вземане на решения на местно ниво.

Прилагането на Правилата не се очаква да води до преки финансови приходи или разходи за гражданите и организациите. Основният ефект е организационен и обществен – повишаване на прозрачността, отчетността и почтеността в местното управление.

5. Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз

Предлаганите Правила са съобразени с принципите на правото на Европейския съюз в областта на прозрачността, доброто управление, защитата на личните данни и правото на участие в обществения живот.

Проектът представлява вътрешна организация и процедура за прилагане на националното законодателство относно представителството на интереси.

При изработването на Правилата са отчетени изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните – GDPR), като проектът изрично предвижда обработването на лични данни да се извършва само доколкото това е необходимо за организирането и провеждането на срещите, установяването на самоличността и представителната власт, изпълнението на задълженията за документиране и публичност и изпълнението на други законови задължения.

Предвидени са принципите на законосъобразност, добросъвестност и прозрачност, ограничаване на целите, свеждане на данните до минимум, точност, ограничение на съхранението, цялостност и поверителност. Предвидено е и ограничаване на публичността до данните, за които съществува законово основание за публикуване.

По този начин проектът е съобразен с изискванията на европейското право относно защитата на личните данни и баланса между прозрачността и защитата на личната сфера.

Правилата са съобразени и с общите принципи на европейското управление, свързани с откритостта, прозрачността, отчетността и предотвратяването на неправомерно влияние при упражняване на публична власт.

Не се установява противоречие на проекта с правото на Европейския съюз.