На заинтересованите лица се предоставя 30-дневен срок, считан от датата на публикуване, за предложения и становища по настоящия проект на Етични правила за провеждане, документиране и отразяване в календар на лични срещи с представители на интереси в Община Бургас.

Предложения могат да бъдат депозирани в Центъра за административно обслужване на граждани при Община Бургас до Секретаря на Община Бургас Бургас, ул. „Александровска" № 26 или на следния електронен адрес: b.kanchev@burgas.bg

ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ, ДОКУМЕНТИРАНЕ И ОТРАЗЯВАНЕ В КАЛЕНДАР НА ЛИЧНИ СРЕЩИ С ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА БУРГАС

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. Тези правила уреждат вътрешния ред и етичните правила в Община Бургас за:

1. заявяване, организиране и провеждане на лични срещи с представители на интереси;
2. събиране на задължителните данни за проведените лични срещи;
3. вписване на срещите в календар за срещи;
4. публикуване на календара на интернет страницата на общината;
5. осигуряване на автоматизиран обмен и свързаност на данните с Регистъра за прозрачност.

Чл. 2. Правилата се прилагат за лични срещи с представители на интереси, провеждани с органите и лицата по чл. 5, т. 5 от ЗППИ, когато срещата е свързана с изготвяне на нормативни актове и общи административни актове по чл.3, ал.1, т.1 и т.2 от ЗППИ.

Чл. 3. При прилагането на тези правила се спазват принципите на:

1. откритост;
2. прозрачност;
3. отчетност;
4. проследимост на комуникацията;
5. равен достъп на заинтересованите лица до информация.

Раздел II. Заявяване и организиране на лична среща

Чл. 4. Лична среща може да бъде заявена:

- Лично, на гишетата за обслужване на клиенти в ЦАО и ЦАУ
- чрез лицензиран пощенски оператор,
- по електронна поща на имейл - obshtina@burgas.bg

Чл. 5. При заявяване на срещата заявителят посочва най-малко:

1. име и данни за контакт;
2. дали участва като физическо лице или от името на юридическо лице/организация;
3. наименование на юридическото лице, когато е приложимо;
4. електронен адрес;
5. тема на срещата и орган/лице ;
6. проект на акт или въпрос, с който е свързана срещата;
7. желано въздействие върху съдържанието на акта;
8. предходен номер на среща по същия въпрос, ако има такъв.

Чл. 6. Секретарят на общината или Директор Д“ПНО“ предварително преценява дали заявената среща попада в приложното поле на ЗППИ.

Раздел III. Провеждане и документиране на срещата

Чл. 7. За всяка проведена лична среща се попълва **Формуляр/Протокол за лична среща с представител на интереси** съгласно приложение № 1 към тези правила.

Чл. 8. Формулярът съдържа следните задължителни данни:

1. имена и длъжност на лицата, присъствали от страна на органите или лицата по чл. 5, т. 5 от ЗППИ;
2. 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 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност, когато е приложимо;
3. дата на срещата;
4. тема на срещата, свързана с проект на акт по чл. 3, ал. 1 от ЗППИ;
5. сигнатура от интернет страницата на общината и/или номер на консултация от Портала за обществени консултации, когато е приложимо;

6. желано въздействие на представителя на интереси върху съдържанието на акта;
7. предходен номер на среща, когато има такъв.

Чл. 9. Служителят, определен за работа с календара за срещи, проверява формуляра за пълнота и съответствие с изискванията на тези правила.

Раздел IV. Вписване в календара

Чл. 10. Проведените лични срещи се отразяват в календара за срещи в 3-дневен срок от провеждането им.

Чл. 11. Календарът се поддържа чрез:

1. модул „Календар за срещи“, част от информационната система на Регистъра за прозрачност; или
2. самостоятелна информационна система на Община Бургас.

Чл. 12. Календарът се поддържа по начин, който осигурява автоматизиран обмен и свързаност на данните с Регистъра за прозрачност.

Чл. 13. При подаване на информацията в календара към Регистъра се генерира уникален регистрационен номер на личната среща, който се публикува като част от календара на интернет страницата на съответната институция.

Чл. 14. Промени в подадената информация могат да се извършват в 3-дневен срок от получаване на уникалния номер на личната среща.

Раздел V. Публикуване

Чл. 15. (1) Календарът се публикува в секция „Календар за срещи с представители на интереси“ на интернет страницата на Община Бургас.

(2) В календара се отразяват датата на срещата, присъствалите лица и обсъжданата тема, а когато срещите по даден въпрос са повече от една — всички срещи с пореден номер.

Чл. 16. Информацията се публикува във формат, позволяващ лесен, навременен и открит достъп, включително в машинно четим отворен формат, доколкото се отнася до информацията по чл. 7, ал. 1 от ЗППИ.

Раздел VI. Оправомощени лица

Чл. 17. (1) Със заповед на кмета на Община Бургас се определят служителите, които имат право на достъп и работа с календара.

(2) Органите и лицата по чл. 5, т. 5 от ЗППИ са длъжни да информират Сметната палата за определените служители с право на достъп и работа с календарите.

Чл. 18. Достъпът до модула „Календар за срещи“, когато се използва модулът на Регистъра, се осъществява след идентификация със средство по чл. 5, ал. 2, т. 1–3 ЗЕУ или чрез квалифицирано удостоверение за квалифициран електронен подпис.

Раздел VII. Защита на данните и сигурност

Чл. 19. При обработването на лични данни във връзка с тези правила се прилагат специалните норми на чл.20 от ЗППИ.

Чл. 20. Когато календарът се поддържа чрез самостоятелна информационна система, системата трябва да съответства на изискванията за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност.

Раздел VIII. Контрол

Чл. 21. Контролът по прилагането на тези правила се възлага на Секретаря на Община Бургас.

Заключителна разпоредба

§1. Тези правила се приемат на основание §5 от ПЗР на Закона за прозрачност при представителство на интереси.