



РЕД ЗА ЗАЯВЯВАНЕ НА ЛИЧНА СРЕЩА С ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ИНТЕРЕСИ

I. Общи положения

1. Този ред урежда начина за заявяване, разглеждане, насрочване, провеждане, отказване, пренасрочване и документиране на лични срещи с представители на интереси пред кмета на Община Банско.
2. Лична среща се заявява, когато комуникацията е свързана с представителство на обществен, групов или частен интерес с цел оказване на влияние върху създаването, изменението, допълнението, отмяната или съдържанието на актове от обхвата на **чл. 2 от Вътрешните правила за прозрачност и етични стандарти при осъществяване на представителство на интереси**.
3. Лична среща не се заявява по този ред, когато лицето:
 - подава заявление за административна услуга;
 - участва като страна в конкретно административно производство и упражнява процесуални права по преписката;
 - подава жалба, сигнал или искане за достъп до обществена информация;
 - действа в лично качество и в личен интерес, освен ако интересът му съвпада с интерес на юридическо лице, в което участва или има управленски функции.
4. Не се допуска привилегирован, неформален, скрит или изключителен достъп до кмета или до служители от общинската администрация извън реда, определен във Вътрешните правила.

II. Канали за подаване на заявление

1. Лична среща с представител на интереси се заявява чрез **единен публично обявен входен канал** в секция „Прозрачност при представителство на интереси“ на интернет страницата на Община Банско.
2. Заявлението се подава на официалния електронен адрес:

obabansko@bansko.bg

3. Когато заявителят не може да използва електронния канал, заявлението може да бъде подадено:
 - чрез **Центъра за административно обслужване** на Община Банско;
 - чрез **Системата за сигурно електронно връчване**;
 - чрез друг публично обявен официален канал, ако такъв е определен.



4. Заявления, подадени чрез лични електронни адреси, социални мрежи, телефонни разговори, приложения за незабавна комуникация или неформални срещи, **не се считат за редовно подадени.**
5. Когато заявление или искане за среща постъпи по нерегламентиран канал, подателят се насочва към официалния ред за подаване.

III. Образец на заявление

1. Заявлението за лична среща се подава по **Приложение № 1 — „Заявление за лична среща с представител на интереси“** към Вътрешните правила.
2. Образецът се публикува в секция **„Прозрачност при представителство на интереси“** на интернет страницата на Община Банско.
3. Когато заявлението се подава чрез пълномощник, към него се прилага пълномощно или друг документ за овластяване. При електронно заявяване чрез пълномощник или посредник се прилага съответният документ за упълномощаване или посредничество.

IV. Задължително съдържание на заявлението

Заявлението за лична среща съдържа най-малко:

1. **данни за заявителя** — три имена, съответно наименование, правна форма и идентификатор, когато е приложимо;
2. **електронен адрес за контакт;**
3. **адрес за кореспонденция**, когато е приложимо;
4. **качество, в което лицето действа** — от свое име, законен представител, пълномощник, експерт, консултант, представител на организация, представител на група лица или друго качество;
5. **лице, организация или група лица, чиито интереси се представляват;**
6. **вид и описание на представлявания интерес** — обществен, групов или частен;
7. **регистрационен номер в Регистъра за прозрачност**, когато е приложимо;
8. **проект на акт или въпрос**, с който е свързана срещата;
9. **вид на акта или процедурата**, когато е приложимо;
10. **номер на консултация или хипервръзка към публикувания проект**, когато има такава;
11. **конкретна тема на срещата;**
12. **желано въздействие върху съдържанието на акта;**
13. **списък на лицата, които ще присъстват от страна на заявителя;**
14. **данни дали представителството се извършва срещу възнаграждение;**



15. данни за възложителя, когато представителството се извършва срещу възнаграждение;
16. приложени документи, ако има такива;
17. декларация за верност и пълнота на данните.

V. Регистрация и проверка за редовност

1. Постъпилото заявление се регистрира по реда за документооборота в Община Банско и се завежда във вътрешния регистър на срещите с представители на интереси.
2. Определеното със заповед на кмета длъжностно лице или звено извършва проверка за редовност на заявлението в срок до **3 работни дни** от постъпването му.
3. Проверява се дали заявлението съдържа всички необходими данни, включително:
 - самоличност или идентификация на заявителя;
 - качество, в което действа;
 - представляван интерес;
 - лице, организация или група лица, чиито интереси се представляват;
 - тема на срещата;
 - проект, акт или въпрос, по който се иска срещата;
 - желано въздействие върху съдържанието на акта;
 - данни за възмездност и възложител, когато е приложимо.
4. Когато заявлението е непълно, неточно или не позволява да се установи представляваният интерес, на заявителя се дават указания за отстраняване на нередовностите в **3-дневен срок от съобщаването**.
5. До отстраняване на нередовностите заявлението не се разглежда за целите на насрочване на среща.
6. При неотстраняване на нередовностите в указания срок заявлението се оставя без разглеждане. Това не пречи подаването на ново заявление.

VI. Насрочване на среща

1. По редовно заявление компетентното длъжностно лице организира срещата в срок, съобразен с:
 - предмета на проекта или въпроса;
 - срока на обществената консултация, когато има такава;
 - служебната ангажираност на кмета и участващите служители;
 - необходимостта от участие на компетентни длъжностни лица;
 - изискването за равнопоставеност на заинтересованите лица.



2. Когато срещата е свързана с проект, по който тече обществена консултация, тя се насрочва по начин, който не поставя заявителя в привилегировано положение спрямо други заинтересовани лица.
3. Подаването на заявление за среща:
 - **не спира** срока за участие в съответната процедура;
 - **не удължава** срока за участие;
 - **не възобновява** изтекъл срок;
 - **не замества** подаването на писмено становище, предложение или възражение по официалния ред.

VII. Основания за отказ за провеждане на среща

1. Среща може да бъде отказана, когато:
 1. заявителят отказва да се идентифицира;
 2. не е посочен представляваният интерес;
 3. заявителят настоява за поверителност, несъвместима с Вътрешните правила;
 4. заявителят поставя условия за нерегламентирано влияние;
 5. заявителят предлага, обещава или предоставя облага;
 6. заявителят използва заплахи, натиск, обидно, дискриминационно или непристойно поведение;
 7. исканата среща е извън обхвата на Вътрешните правила;
 8. срещата би нарушила равнопоставеността на участниците;
 9. срокът за участие е изтекъл и срещата не може да има значение за съответната процедура;
 10. искането е повторно и не съдържа нови факти, предложения или обстоятелства по същия въпрос.
2. Отказът се мотивира писмено и се изпраща на заявителя.
3. Отказът за среща не препятства подаването на писмено становище, предложение или възражение по официалния ред, ако срокът за това не е изтекъл.

VIII. Пренасрочване на среща

1. Насрочена среща може да бъде пренасрочена:
 1. по искане на заявителя;
 2. поради служебна ангажираност на кмета или участващите служители;
 3. при необходимост от присъствие на допълнителни компетентни лица;



4. при техническа невъзможност за провеждане;
 5. при обективни обстоятелства, пречатстващи провеждането.
2. Пренасрочването се документира във вътрешния регистър.
 3. При пренасрочване се съобразяват сроковете на съответната консултация и не се допуска заобикаляне на правилата за равнопоставеност.

IX. Провеждане на срещата

1. Срещата се провежда:
 - в административна сграда на Община Банско;
 - чрез видеоконферентна връзка;
 - по друг предварително определен и документиран начин.
2. За всяка проведена среща се съставя протокол по **Приложение № 4** към Вътрешните правила.
3. Протоколът е вътрешен документ и не се публикува самостоятелно.
4. Публичността се осигурява чрез публичния календар за срещи.
5. При настъпване на обстоятелство, което е основание за отказ по време на вече започнала среща, срещата се прекратява, като причината се отразява в протокола.

X. Материали и документи, предоставяни от представител на интереси

1. Информационни, експертни, аналитични, технически или други материали от представител на интереси се приемат само по официалния ред за подаване на документи.
2. Материали, предоставени по неформален канал, не се разглеждат по същество, като подателят се насочва към официалния ред.
3. Когато материалите съдържат предложение по проект, те се разглеждат само ако са подадени като становище, предложение или възражение по реда на Вътрешните правила.

XI. Отразяване в публичния календар

1. Проведените лични срещи с представители на интереси се отразяват в публичния календар в срок до **3 дни от провеждането им**.
2. Публичният календар се поддържа в секция **„Прозрачност при представителство на интереси“** на интернет страницата на Община Банско.
3. В календара се отразяват най-малко датата на срещата, присъствалите лица и обсъжданата тема, като когато срещите по даден въпрос са повече от една, се описват всички срещи и се посочва пореден номер [чл. 8, ЗППИ].



4. За всяка среща в календара се отразяват данни за присъствалите лица от страна на институцията, представителите на интереси, датата, темата, връзката с проект на акт и желаното въздействие върху съдържанието на акта, а при приложимост — предходен номер на среща [чл. 10, НАРЕДБА № Н-1 ОТ 8 ЮЛИ 20...].
5. До въвеждане или техническа достъпност на функционалностите на Регистъра за прозрачност Община Банско поддържа вътрешен регистър и публичен календар на интернет страницата си като вътрешен стандарт за прозрачност.

XII. Защита на личните данни и защитената информация

1. При публикуване на информация за срещи се спазват правилата за защита на личните данни, търговската тайна, професионалната тайна, служебната тайна, класифицираната информация и друга защитена със закон информация.
2. В публичния календар не се публикуват:
 - ЕГН, ЛНЧ или друг национален идентификатор;
 - дата на раждане;
 - адрес на физическо лице;
 - телефонен номер;
 - личен електронен адрес;
 - подпис;
 - пълномощно;
 - копие от документ за самоличност;
 - договори, възнаграждения и финансови условия;
 - търговска, професионална, служебна или класифицирана информация;
 - други лични данни, които не са необходими за целите на прозрачността.
3. Когато информацията за срещата съдържа защитена информация, в публичния календар се публикува само обобщено описание, което позволява разбиране на темата и представявания интерес, без да се разкрива защитена информация.

XIII. Контакт

Заявления за лична среща с представител на интереси се подават до:

Община Банско

Официален електронен адрес: obabansko@bansko.bg

Секция на интернет страницата: „Прозрачност при представителство на интереси“