



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

Приложение към заповед №.....3978 / 16.10.2026

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ЛИЧНИ СРЕЩИ С ПРЕДСТАВИТЕЛИ НА ИНТЕРЕСИ В ОБЩИНА ВАРНА

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила уреждат реда за заявяване, организиране, провеждане, документиране и публично отразяване на лични срещи с представители на интереси пред кмета на Община Варна и определените от него длъжностни лица.

Чл. 2. Правилата се прилагат при срещи, които представляват представителство на интереси по смисъла на ЗППИ.

Чл. 3. Правилата не ограничават други законово установени форми на комуникация с граждани, организации и юридически лица.

Глава втора ЗАЯВЯВАНЕ НА СРЕЩА

Чл. 4. Искането за лична среща се подава чрез публично обявен канал на Община Варна.

Чл. 5. Искането съдържа:

1. име на заявителя;
2. данни за организацията, когато е приложимо;
3. данни за контакт;
4. дали лицето действа от свое име или представлява друго лице или група;
5. интереса, който защитава;
6. предмета на исканата среща;
7. проекта на акт, когато е приложимо;
8. желаното въздействие върху съдържанието на акта;
9. предпочитан период за провеждане на срещата;



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

10. други данни, необходими за организацията.

Чл. 6. Когато заявителят е регистриран представител на интереси, в искането се посочва регистрационният номер, генериран от Регистъра за прозрачност.

Чл. 7. Заявките се разглеждат по реда на постъпването им, освен когато особеностите на конкретния въпрос налагат друго.

Глава трета

ОРГАНИЗИРАНЕ НА СРЕЩАТА

Чл. 8. Срещата се организира от компетентното административно звено след определяне на длъжностното лице или лицата, които ще участват в нея.

Чл. 9. При определяне на участниците се съобразяват компетентността им по предмета на срещата и необходимостта от участие на други длъжностни лица.

Чл. 10. При необходимост срещата може да бъде отложена или пренасрочена, като заявителят се уведомява по подходящ начин.

Чл. 11. Не се допуска провеждане на лични срещи по начин, който създава неоправдано предимство за отделно заинтересовано лице.

Глава четвърта

ПРОВЕЖДАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ

Чл. 12. В началото на срещата представителят на интереси се идентифицира и посочва интереса, който защитава.

Чл. 13. При срещата се обсъждат само въпроси, относими към заявения предмет и компетентността на участващите длъжностни лица.

Чл. 14. При необходимост от допълнителна информация тя се предоставя по общия установен ред, без да се създава привилегирован достъп.

Чл. 15. За всяка проведена среща се създава запис в календара за срещи.

Глава пета



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

ПУБЛИЧЕН КАЛЕНДАР

Чл. 16. Проведената лична среща се отразява в календара в срок до три дни от провеждането ѝ.

Чл. 17. Записът съдържа задължителните данни по чл. 10 от Наредба № Н-1 от 2026 г.

Чл. 18. При повторна среща по същата тема се посочва номерът на предходната среща.

Чл. 19. След подаване на данните към Регистъра се използва генерираният уникален номер на срещата.

Чл. 20. В случай на необходимост от техническа корекция на подадена информация корекцията се извършва в предвидения в Наредба № Н-1 срок.

Глава шеста

СВЪРЗВАНЕ С ПРОЕКТ НА АКТ

Чл. 21. При публикуване на проект на нормативен или общ административен акт на интернет страницата на Община Варна се установява дали по същия въпрос са провеждани лични срещи с представители на интереси.

Чл. 22. Когато е приложимо, номерата на проведените срещи се свързват с проекта на акта в Регистъра за прозрачност и се посочва хипервръзка към интернет страницата, на която е публикуван проектът.

Глава седма

ОТКАЗ И ПРЕНАСРОЧВАНЕ

Чл. 23. Среща може да не бъде проведена, когато:

1. въпросът не попада в компетентността на Община Варна;
2. искането не представлява представителство на интереси по ЗППИ;
3. искането е за предоставяне на информация, която се предоставя по друг законов ред;
4. искането съдържа данни, които не позволяват да бъде идентифициран предметът на срещата;
5. са налице други законови основания за отказ.



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

Чл. 24. Отказът се мотивира, когато това се изисква от закона, и се съобщава на заявителя.

Глава осма ОТГОВОРНОСТ И КОНТРОЛ

Чл. 25. Определеното със заповед на кмета длъжностно лице:

1. приема и регистрира заявките;
2. организира комуникацията с компетентните звена;
3. следи за въвеждане на данните в календара;
4. следи за спазване на тридневния срок;
5. осъществява техническата комуникация със Сметната палата;
6. поддържа вътрешна проследимост на извършените действия.

Чл. 26. Ръководителите на административни звена осигуряват своевременно предоставяне на необходимите данни за проведените срещи.

Глава осма ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 37. При прилагането на тези правила се спазват принципите и изискванията на приложимото законодателство относно защитата на личните данни.

Чл. 38. При публикуване на информация се прилага принципът на минимизиране на данните, като се публикуват само данните, за които съществува законово основание и необходимост от публичност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се приемат на основание Закона за прозрачност при представителство на интереси и се прилагат във връзка с Наредба № Н-1 от 8 юли 2026 г. за Регистъра за прозрачност.

§ 2. Настоящите правила влизат в сила с утвърждаването им със заповед



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

§ 3. Правилата се публикуват на интернет страницата на Община Варна заедно с реда за провеждане на лични срещи с представители на интереси.

§ 4. При противоречие между настоящите правила и нормативен акт се прилагат разпоредбите на нормативния акт.

§ 5. Настоящите правила се изменят и допълват при промяна на нормативната уредба или при необходимост от усъвършенстване на организацията.



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

Приложение 1

ОБЩИНА ВАРНА ДЕКЛАРАЦИЯ

от представител на интереси

Долуподписаният/ата
в качеството си на
представляващ/а.....
ЕИК/друг идентификатор:
телефон/e-mail:.....

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Че при настоящия контакт с Община Варна представлявам:

.....

2. Че представляваният интерес е:

- ☐ обществен
- ☐ групов
- ☐ частен

3. Че предметът на представителството е:

.....

4. Че представителството се отнася до:

.....

5. Че действам:

- ☐ от свое име;
- ☐ от името на друго лице;
- ☐ от името на юридическо лице;
- ☐ от името на група лица.

6. Че представителството се осъществява:

- ☐ срещу възнаграждение;
- ☐ безвъзмездно.

7. Декларирам, че предоставената от мен информация е вярна и точна.



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

8. Запознат/а съм с Етичните правила за осъществяване на представителство на интереси пред Община Варна и се задължавам да ги спазвам.

Дата: Г.

Място:

Декларатор:

.....

/име и подпис/



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

Приложение 2

ОБЩИНА ВАРНА ЗАЯВЛЕНИЕ

за провеждане на лична среща с представител на интереси

До Кмета на Община Варна

От
в качеството на
представляващ/а
телефон: e-mail:

Моля, да бъде насрочена среща относно:

Предмет на срещата:

.....

Проект на акт/конкретен въпрос:

.....

Цел на срещата:

.....

Представяван интерес:

.....

Лице/организация, чиито интереси представлявам:

.....

Предпочитан начин за провеждане:

- ☐ присъствено
☐ чрез видеоконферентна връзка

Предложена дата/час:

.....

Приложени документи:

.....



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

Декларирам, че предоставените данни са верни и съм запознат/а с Етичните правила за осъществяване на представителство на интереси пред Община Варна.

Дата: г.

Подпис:



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

КАРТА ЗА ВЪТРЕШНО ОБРАБОТВАНЕ НА СРЕЩА

№ на заявката:

Дата на заявяване:

Заявител:

Компетентно звено:

Отговорно длъжностно лице:

Дата на срещата:

Участници от Община Варна:

Представители на интереси:

Тема:

Проект на акт:

Желано въздействие:

Предходна среща №:

Дата на въвеждане в календара:

Уникален номер от Регистъра:

Подпис на отговорното лице:



ОБЩИНА ВАРНА

ПРАВИЛА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

СПРАВКА ЗА ПОСТЪПИЛИТЕ СТАНОВИЩА

№	Лице/организация	Действа от свое име/представява	Дата	Същност на предложението	Прието/неприето	Мотиви

Справката се изготвя и публикува в случаите и по реда, предвидени в чл. 8 ЗППИ и чл. 26, ал. 5 ЗНА.