ОБЩИНА МЪГЛИЖ
6180 гр. Мъглиж, пл. "Трети март " № 32
Тел.: 04321/33 01, 23 34; деловодство: 04321/21 02; Факс: 04321/22 55;
e-mail: obshtina@maglizh.bg; интернет страница: www.maglizh.bg
БДС EN ISO 9001:2015, БДС EN ISO 14001:2015, БДС EN ISO 37001:2016

ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРЕДСТАВИТЕЛСТВО НА ИНТЕРЕСИ ПРЕД ОБЩИНА МЪГЛИЖ

утвърдени със Заповед № РД – 260#1/25.09.2026 г.

РАЗДЕЛ I. ПРЕДМЕТ И ПРИЛОЖНО ПОЛЕ

Чл. 1. Тези правила уреждат етичните стандарти за поведение при осъществяване на представителство на интереси пред Община Мъглиж

Чл. 2. Правилата се прилагат при взаимодействие между Община Мъглиж, служителите в съответната администрация и представителите на интереси във връзка с изработване, обсъждане, изменение, допълнение, отмяна или приемане на актове и документи, попадащи в приложното поле на ЗППИ.

Чл. 3. Тези правила уреждат само етичните норми. Всички процедурни, организационни, технически и документални въпроси се уреждат с отделни вътрешни документи, посочени в Приложение № 1 към тези правила.

РАЗДЕЛ II. ОСНОВНИ ЕТИЧНИ ПРИНЦИПИ

Чл. 4. Взаимодействието между Община Мъглиж и представителите на интереси се осъществява при спазване на принципите на:

1. откритост;
2. прозрачност;
3. отчетност;
4. добросъвестност;
5. почтеност.

Чл. 5. При осъществяване на представителство на интереси не се допуска поведение, което създава впечатление за скрито влияние, привилегирован достъп, неравнопоставеност между заинтересованите лица или заобикаляне на установения ред.

РАЗДЕЛ III. ЕТИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ОРГАНА, ЛИЦАТА И СЛУЖИТЕЛИТЕ

Чл. 6. Органът, лицата и служителите, участващи в процеса по подготовка, обсъждане или приемане на актове, са длъжни:

1. да действат безпристрастно;
2. да не предоставят необосновано предимство на отделен представител на интереси;
3. да насочват всички представители на интереси към регламентираните и публично достъпни канали за комуникация;
4. да съдействат за проследимост на комуникацията;
5. да не участват в неформални или скрити контакти, насочени към влияние върху съдържанието на акт;
6. да разглеждат допустимите становища внимателно и безпристрастно.

Чл. 7. Не се допуска контакт с адресата на становище или предложение по начин, различен от регламентирания и достъпен за всички лица.

Чл. 8. Когато служител получи искане, становище, предложение или покана за контакт извън установения ред, той е длъжен да насочи лицето към приложимия ред, уреден в отделните вътрешни документи по Приложение № 1.

РАЗДЕЛ IV. ЕТИЧНИ ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА ИНТЕРЕСИ

Чл. 9. Представителят на интереси е длъжен:

1. да се идентифицира;
2. да посочи интереса, който защитава;

3. да посочи дали действа от свое име или от името на друго лице, организация или група лица;
4. да не представя невярна или подвеждаща информация;
5. да използва само регламентираните и публично достъпни канали за комуникация.

Чл. 10. Становища, предложения и препоръки следва да бъдат:
1. мотивирани;
2. основани на факти;
3. по възможност документално подкрепени;
4. подписани от представител, когато се подават от организация.

Чл. 11. Становища и препоръки, които съдържат клеветнически, обидни или нецензурни изказвания, не се разглеждат по същество и се отбелязват като недопустими.

РАЗДЕЛ V. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ПРИ ЛИЧНИ СРЕЩИ

Чл. 12. Лични срещи с представители на интереси се провеждат само при спазване на публично регламентирания от Община Мъглиж ред.

Чл. 13. При лични срещи не се допуска:
1. скриване на действителния интерес;
2. заобикаляне на установения ред;
3. участие чрез подставени лица;
4. отправяне на искания за неформално въздействие;
5. непосочване на желаното въздействие върху съдържанието на акта, когато срещата е свързана с проект на акт.

Чл. 14. Документирането, вписването, публикуването и техническата обработка на данните за лични срещи не се уреждат в тези етични правила, а в отделните вътрешни документи по Приложение № 1.

РАЗДЕЛ VI. ЕТИЧНИ ПРАВИЛА ПРИ СТАНОВИЩА И ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ

Чл. 15. При подаване и разглеждане на становища се спазват принципите на добросъвестност, почтеност, прозрачност и равнопоставеност.

Чл. 16. Органът по чл. 5, т. 5 от ЗППИ, като и служителите не могат да пренебрегват допустими становища поради личността на подателя, неговата организационна принадлежност или защитавания интерес.

Чл. 17. Изготвянето на справки за постъпили становища, отразяването на приети и неприети предложения и публикуването им се уреждат с отделни вътрешни документи.

РАЗДЕЛ VII. РАБОТНИ ГРУПИ, КОНСУЛТАТИВНИ СЪВЕТИ И ИЗСЛУШВАНИЯ

Чл. 18. Участниците в работни групи и консултативни съвети, които не са служители на Община Мъглиж , са длъжни да декларират:
1. какви интереси представляват;
2. свързаност с лица, които имат интерес от разглеждания въпрос;
3. свързаност за годината, предхождаща датата на първото им участие.

Чл. 19. При документирани изслушвания, организирани от органа на местното самоуправление – Общински съвет Мъглиж, участниците, които не са служители на Община Мъглиж , декларират представляваните интереси и свързаността си с лица, които имат интерес от разглеждания въпрос.

Чл. 20. Наличието на свързаност и представляваните интереси не са сами по себе си основание за отвод или самоотвод на член на работна група.

РАЗДЕЛ VIII. НЕДОПУСТИМО ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 21. За нарушение на етичните правила се счита всяко поведение, което противоречи на принципите на откритост, прозрачност, отчетност, добросъвестност и почтеност.

Чл. 22. Недопустимо е:
1. осъществяване на контакт по нерегламентиран ред;
2. непосочване на представлявания интерес;
3. подаване на анонимни становища;
4. подаване на становища с клеветническо, обидно или нецензурно съдържание;
5. представяне на немотивирани или фактически необосновани становища като експертни или представителни;
6. търсене на скрито или неформално влияние върху съдържанието на акт;
7. укриване на обстоятелства относно представлявания интерес или свързаност;

8. отказ за съдействие за проследимост на комуникацията.

РАЗДЕЛ IX. ВРЪЗКА С ОТДЕЛНИТЕ ВЪТРЕШНИ ДОКУМЕНТИ

Чл. 23. Всички въпроси относно:

1. заявяване на лична среща;
2. насрочване и провеждане на лична среща;
3. попълване на заявление, формуляр или протокол;
4. вписване в календар;
5. публикуване на информация на интернет страницата;
6. изготвяне на справка за становища;
7. подаване на становища;
8. технически формат на данните;
9. автоматизиран обмен с Регистъра за прозрачност;

се уреждат с отделни вътрешни документи.

Чл. 24. (1) Настоящите етични правила не отменят, не заменят и не дублират отделните вътрешни правила, образци, инструкции и технически документи по Приложение № 1, а се прилагат съвместно с тях.

(2) Всички въпроси относно заявяването, организирането, провеждането, документирането, вписването, публикуването и коригирането на информация за лични срещи с представители на интереси се уреждат от вътрешните документи по Приложение № 1.

(3) При противоречие между тези етични правила и специален вътрешен документ се прилага специалният вътрешен документ.

Чл. 25. При противоречие между тези правила и закон или подзаконов нормативен акт се прилага съответният нормативен акт.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тези правила са приети и утвърдени на основание §5 от Преходните и заключителни разпоредби на ЗППИ и влизат в сила от 25.09.2026 г.

§ 2. Правилата се публикуват на интернет страницата на Община Мъглиж

§ 3. Изменения и допълнения на тези правила се приемат по реда, по който са приети