

**ПРАВИЛА ЗА НОРМАТИВНАТА ДЕЙНОСТ НА КОМИСИЯТА ЗА
ФИНАНСОВ НАДЗОР**

(Приети с решение на Комисията за финансов надзор по протокол № 84 от 22 октомври
2026 г., в сила от 22.10.2026 г.)

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет и обхват на правилата

Чл. 1. С тези правила се уреждат условията и редът за:

1. изготвянето, внасянето, разглеждането и приемането на проекти на подзаконови нормативни актове от компетентността на Комисията за финансов надзор, наричана по-нататък „Комисията“;
2. изготвянето, внасянето, разглеждането и приемането на писмени указания относно прилагането и тълкуването на нормативните актове по чл. 13, ал. 1, т. 4 от Закона за Комисията за финансов надзор;
3. процедурите, свързани с огласяването на следваната от Комисията политика и създадената практика по прилагането на нормативните актове по смисъла на чл. 9, ал. 1 от Закона за Комисията за финансов надзор, включително мотивите при нейна промяна;
4. изготвянето и предоставянето на становища по проекти на нормативни актове, постъпили в Комисията във връзка с чл. 32 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, или публикувани на Портала за обществени консултации, както и на становища до Народното събрание, във връзка със законопроекти и предложения, внесени от народни представители.

Глава втора
**ПРОГРАМА ЗА НОРМАТИВНАТА ДЕЙНОСТ И ОТЧЕТ ЗА НЕЙНОТО
ИЗПЪЛНЕНИЕ**

Планиране и приемане на програмата

Чл. 2. (1) Дейността по чл. 1, т. 1 се осъществява въз основа на приета от Комисията програма за нормативна дейност за първото и второто шестмесечие на всяка календарна година.

(2) Дирекция „Международно сътрудничество“ предоставя на членовете на Комисията и на главния секретар справка за поетите ангажименти от Република България, които са от компетентността на Комисията и са свързани с хармонизацията на българското законодателство с правото на Европейския съюз за период от една година напред, в срок не по-късно от 40 дни преди началото на съответния шестмесечен период.

(3) Членовете на Комисията правят предложения за включване на подзаконовни нормативни актове в програмата по ал. 1 по образец съгласно приложение № 1, не по-късно от 20 дни преди началото на съответното шестмесечие.

(4) Председателят на Комисията по своя инициатива може да включва в програмата за нормативна дейност изработването на проекти на подзаконовни нормативни актове, без да е постъпило предложение по ал. 3.

(5) Дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ обобщава предложенията по ал. 3 и 4, изготвя проект на програма за нормативната дейност съгласно приложение № 2, който се съгласува с главния секретар, и изготвя предложение за приемането му.

(6) Председателят внася проекта по ал. 5 за разглеждане и приемане от Комисията в срок до 7 дни преди началото на съответното шестмесечие по ал. 1.

(7) Приетата програма се публикува на интернет страницата на Комисията в деня на приемането ѝ, а когато това е обективно невъзможно – не по-късно от три работни дни от приемането ѝ.

(8) При възникнала необходимост приетата програма по ал. 1 може да бъде изменяна и допълвана с решение на Комисията по предложение на съответния член или членове на Комисията. Изменението или допълнението може да включва добавяне или отпадане на проект на подзаконов нормативен акт, промяна на датите за неговото разглеждане и приемане, промяна на отговорния член на Комисията или други обстоятелства, включени в програмата. Предложението съдържа мотивите за промяната и информацията по образец съгласно приложение № 1, доколкото е приложимо. Алинеи 4 – 7 се прилагат съответно.

Отчитане на изпълнението на програмата

Чл. 3. (1) За всяко шестмесечие дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя отчет за изпълнението на програмата за нормативната дейност.

(2) Отчетът по ал. 1 съдържа най-малко:

1. подзаконовите нормативни актове, включени в програмата за съответното шестмесечие;

2. планираните и фактически проведените първо и второ гласуване;

3. етапа на подготовка на неприетите проекти;

4. информация за спазването на сроковете, предвидени в програмата;

5. причините за неизпълнение на отделните дейности;

6. предприетите действия и определените нови срокове за приключване на неизпълнените дейности;

7. подзаконовите нормативни актове, изготвени и приети извън програмата, и необходимостта от тяхното приемане.

(3) Когато подзаконов нормативен акт не е внесен за разглеждане или не е приет в предвидения в програмата срок, съответният член или съответните членове на Комисията изготвят в срок до 5 работни дни след изтичането на съответното шестмесечие, писмен доклад до председателя, който съдържа:

1. етапа, до който е достигнала подготовката на проекта;

2. обстоятелствата, възпрепятствали спазването на предвидения срок;

3. предприетите или предстоящите действия за приключване на работата;

4. нов срок за внасяне на проекта за първо, съответно за второ гласуване;

5. необходимостта от съдействие от други административни звена, държавни органи или заинтересовани лица, когато е приложимо.

(4) Дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя проект на отчет по ал. 1 въз основа на данните за изпълнението на програмата и докладите по ал. 3 и го съгласува с главния секретар и председателя в срок до 15 работни дни след изтичането на съответното шестмесечие.

(5) Председателят внася отчета по ал. 1 за разглеждане и приемане от Комисията не по-късно от един месец след изтичането на съответното шестмесечие.

(6) При разглеждането на отчета Комисията може да определи допълнителни действия и срокове за приключване на неизпълнените дейности.

(7) Когато необходимостта от приемането на подзаконов нормативен акт не е отпаднала, актът се включва в програмата за следващото шестмесечие с актуализирани срокове за неговото разглеждане и приемане.

(8) Приетият от Комисията отчет се публикува на интернет страницата ѝ в деня на приемането му, а когато това е обективно невъзможно – не по-късно от три работни дни от приемането му.

Глава трета

ИЗГОТВЯНЕ, ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА ПЪРВО ГЛАСУВАНЕ ОТ КОМИСИЯТА

Принципи

Чл. 4. В процедурата по приемане на подзаконови нормативни актове се спазват принципите по чл. 26, ал. 1 от Закона за нормативните актове.

Изготвяне

Чл. 5. (1) Отговорен за изготвянето на проект на подзаконов нормативен акт е определеният с програмата за нормативна дейност компетентен член на Комисията. Проектът и придружаващите го документи се изготвят от компетентната дирекция, съответно административно звено, на което е възложено изготвянето му.

(2) Когато проектът на подзаконов нормативен акт е относим към два ресора, отговорни за неговото изготвяне са съответните членове на Комисията, ръководещи тези ресори, а проектът и придружаващите го документи се изготвят съвместно от съответните административни звена.

(3) Когато проектът на подзаконов нормативен акт урежда въпроси, общи за дейността на няколко административни звена от различни ресори, или засяга цялостната дейност на Комисията, предложението за разглеждането му от Комисията се внася от председателя. Предложението се изготвя от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“, като в него се отразяват предложенията на всички компетентни административни звена.

(4) Изготвяният проект на подзаконов нормативен акт се съпровожда от:

1. мотиви, които съдържат най-малко:

а) причините, които налагат приемането;

б) целите, които се поставят;

в) финансовите и други средства, необходими за прилагането на новата уредба;

г) очакваните резултати от прилагането, включително финансовите, ако има такива;

д) анализ за съответствие с правото на Европейския съюз;

2. справка за съответствие на проекта с правото на Европейския съюз (таблици за транспониране), когато е приложимо;

3. становище за въздействието на проекта върху бюджета на Комисията;

4. проект на прессъобщение до медиите, при необходимост;

5. други документи, когато това се изисква или е необходимо във връзка с разглеждането и приемането на акта.

(5) Когато с проекта на подзаконов нормативен акт се правят промени в действащ нормативен акт, към проекта се прилага и графичен вариант с предлаганите изменения и допълнения в действащия нормативен акт, в който промените са отразени по един от следните начини:

1. в шрифт **bold** и шрифт underline – новите текстове, а в шрифт ~~strikethrough~~ – текстовете, които се отменят или изменят;

2. в режим на проследяване на промените („track changes“).

Работни групи за изготвяне на проекти на подзаконови нормативни актове

Чл. 6. (1) По предложение на отговорния член на Комисията или по преценка на председателя, за изготвянето на проект на подзаконов нормативен акт може да бъде създадена работна група, в която освен служители от специализираната администрация, компетентни за съответния ресор/ресори, вземат участие и служители от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“, а при необходимост – и служители от други административни звена в Комисията.

(2) Заповедта за създаването на работна група се издава от председателя на Комисията, като се изготвя от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ и се съгласува със съответния член на Комисията и ръководители на административни звена, когато е приложимо.

(3) За проект на подзаконов нормативен акт, който трябва да бъде приет съвместно от Комисията и други ведомства, със заповед на председателя на Комисията се създава междуведомствена работна група, в която да вземат участие служители на съответните административни звена от специализираната администрация съгласно ресора/ресорите, за които се отнася нормативният акт, служители на дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ и определени служители от съответните ведомства.

(4) Когато в работните групи по ал. 1 и 3 участват представители на интереси или заинтересовани лица по смисъла на чл. 4 от Закона за прозрачност при представителство на интереси, те са длъжни да декларират какви интереси представляват и да посочат свързаност, включително за годината, предхождаща датата на първото им участие, с лица, които имат интерес от разглеждания въпрос.

Предварително уведомяване за предстоящо първо гласуване

Чл. 7. (1) Дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ следи сроковете за внасяне на проектите на подзаконови нормативни актове за първо гласуване, предвидени в програмата за нормативната дейност.

(2) Не по-късно от един месец преди началото на месеца, през който, съгласно програмата, е предвидено първото гласуване на проект на подзаконов нормативен акт,

дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя писмено уведомление до отговорния за неговото изготвяне член или отговорните членове на Комисията и до съответните административни звена, което се представя и на председателя.

(3) Когато съгласно програмата за нормативна дейност първото гласуване на проекта на подзаконов нормативен акт е предвидено през първия месец на съответното шестмесечие, уведомлението по ал. 2 не се изпраща.

(4) Когато проектът на подзаконов нормативен акт не може да бъде предоставен за разглеждане от Комисията в определения съгласно програмата за нормативната дейност срок отговорният член на Комисията, съответно работната група уведомява писмено председателя, в срок не по-късно от 25-то число на месеца, определен в програмата за нормативната дейност. Уведомлението съдържа причините за забавянето и предложение за нов срок за предоставяне на проекта или обосновава отпадането на необходимостта от изготвянето и приемането на акта.

Съгласуване с дирекция „Правнонормативна дейност и методология“

Чл. 8. (1) Изготвените проекти на подзаконови нормативни актове, ведно със съответните документи по чл. 5, ал. 4 и 5, се предоставят на дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ за съгласуване не по-късно от 10 дни преди внасянето им за разглеждане на първо гласуване на заседание на Комисията, съгласно утвърдената програма по чл. 2, ал. 1. Съгласуването се извършва с нарочно становище или по електронна поща.

(2) В срок до 10 дни от получаване на документите по ал. 1, дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ ги съгласува, като може да предложи изменения и/или допълнения, които се обсъждат с изготвилите документите лица и техните ръководители.

(3) Когато не бъде постигнато съгласие по предложените изменения и/или допълнения дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изразява нарочно становище по проекта и придружаващите го документи. Становището се прилага към предложението за разглеждане на проекта на заседание на Комисията.

(4) По изключение, по разпореждане на председателя, проектът на подзаконов нормативен акт може да бъде изготвен от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“. В този случай дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ съгласува проекта с ресорния член на Комисията при съответно прилагане на ал. 1 – 3.

Предварително съгласуване със заинтересованите лица

Чл. 9. Изготвеният проект на подзаконов нормативен акт може, по преценка на отговорния за неговата подготовка член или членове на Комисията, да бъде предоставен на заинтересовани лица, представителни организации на тези лица и/или държавни органи, за изразяване на предложения и становища, преди внасянето му за разглеждане на първо гласуване от Комисията и публикуването му за обществени консултации.

Внасяне за първо гласуване

Чл. 10. (1) С предложение до Комисията проектът на подзаконов нормативен акт се внася за разглеждане на първо гласуване от члена, съответно от членовете на Комисията, отговорни за неговата подготовка, заедно с документите по чл. 5, ал. 4 и 5 и становището на дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ по чл. 8, ал. 3.

(2) Когато проектът и документите са съгласувани от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ по електронна поща и не е изразено нарочно становище по чл. 8, ал. 3, предложението се съгласува от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ с полагане на съответните подписи.

Разглеждане и приемане на заседание

Чл. 11. (1) Комисията разглежда предложението по чл. 10, ал. 1 и:

1. приема проекта на подзаконов нормативен акт с или без промени, взема решение за неговото публикуване, ведно с мотивите и справката за съответствие на проекта с правото на Европейския съюз, когато е приложимо, на своята интернет страница и определя срок за провеждането на обществено съгласуване с гражданите и юридическите лица; или

2. не приема проекта на подзаконов нормативен акт.

(2) С решението по ал. 1, т. 1 Комисията определя срок за представяне на предложения и становища по проекта, който не може да бъде по-кратък от 30 дни. По целесъобразност Комисията може да определи по-кратък срок, но не по-малко от 14 дни, като причините за намаляването му се посочват изрично в предложението по чл. 10, ал. 1 и в мотивите към проекта.

(3) Във връзка с ал. 1, т. 1 Комисията може да вземе решение за изрично уведомяване на заинтересовани лица и/или представителни организации на тези лица.

(4) Решенията по ал. 1 се отразяват в протокола от проведеното заседание.

(5) Разглеждането на проекта на подзаконов нормативен акт, изготвен по чл. 6, ал. 1 и 3, се извършва по реда на този член, като за приемането на подзаконов нормативен акт по чл. 6, ал. 3 в рамките на деня на приемането се уведомяват компетентните ведомства, чиито служители са участвали в работната група за изготвяне на проект на съвместен подзаконов нормативен акт.

Публикуване и уведомяване

Чл. 12. (1) След приемане на проекта на подзаконов нормативен акт на първо гласуване и отразяване на промените в него, ако е взето решение за такива от Комисията, дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изпраща по електронна поща в деня на заседанието на звено „Комуникации и протокол“ проекта на нормативен акт, мотивите и справката за съответствието на проекта с правото на Европейския съюз, когато е приложимо, за публикуване за общественото съгласуване със заинтересованите лица на интернет страницата на Комисията, както и други документи по решение на Комисията, като посочва срока, в който могат да се отправят предложения и становища до Комисията.

(2) Преди изпращането на проекта по ал. 1 дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ може да извърши правно-технически редакции, които не водят до промяна по същество на приетия от Комисията проект.

(3) Звено „Комуникации и протокол“ публикува на интернет страницата на Комисията документите и информацията по ал. 1, а когато това е предвидено в решението на Комисията, изпраща прессъобщение до медиите. Публикуването се извършва в деня на получаване на материалите и информацията по ал. 1.

(4) Проектът на подзаконов нормативен акт по ал. 1, изготвен по реда на чл. 6, ал. 3 се публикува по реда на този член на интернет страница на Комисията, независимо от това дали останалите ведомства извършват подобна публикация.

(5) В случай, че е взето решение по чл. 11, ал. 3, дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя уведомителни писма до заинтересованите лица или техните представителни организации.

Справка за постъпилите становища, предложения и възражения

Чл. 13. (1) Когато в срока за обществено съгласуване са постъпили становища, предложения и възражения по проекта на нормативен акт, дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя справка по образец, съгласно приложение № 3, и я изпраща по електронна поща на компетентната дирекция или административно звено по чл. 5, ал. 1 – 3, съответно на членовете на работната група по чл. 6, ал. 1, за изразяване на предложения за приемане или неприемане на постъпилите становища, предложения и възражения и мотиви относно неприемането им. Предложения и мотиви могат да бъдат изразени и от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“.

(2) Когато в срока за обществено съгласуване са постъпили становища, предложения или възражения, в справката по ал. 1 се отбелязват датата на постъпването им и дали са подадени от лице по чл. 4, ал. 1 и 2 от Закона за прозрачност при представителство на интереси. Когато такова лице изрично е декларирало дали действа от свое име или защитава определена позиция от името на друго лице или група лица, в справката се отразяват и декларираните данни.

(3) Когато в срока за общественото съгласуване не са постъпили предложения и становища, дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя съобщение за липса на постъпили предложения и становища от общественото съгласуване по образец, съгласно приложение № 4.

(4) След подписването на предложението за внасяне на проекта на нормативен акт за разглеждане на второ гласуване на заседание на Комисията по чл. 14, ал. 2, т. 1 или след изрично одобрение от Комисията за публикуването им дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изпраща на звено „Комуникации и протокол“ справката по ал. 1, съответно съобщението по ал. 3, за публикуване на интернет страницата на Комисията.

(5) Звено „Комуникации и протокол“ публикува справката по ал. 1, съответно съобщението по ал. 3, не по-късно от деня, предхождащ заседанието на Комисията, на което проектът ще бъде разгледан на второ гласуване, а когато това е обективно невъзможно, публикуването се извършва в деня на заседанието.

Глава четвърта

ИЗГОТВЯНЕ, ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПРОЕКТИ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ НА ВТОРО ГЛАСУВАНЕ ОТ КОМИСИЯТА

Изготвяне

Чл. 14. (1) След изтичане на срока за обществено съгласуване дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ подготвя материалите за разглеждане на второ гласуване на проекта на подзаконов нормативен акт от Комисията.

(2) Материалите по ал. 1 включват:

1. предложение за разглеждане и приемане на проекта на второ гласуване;
2. проект на подзаконовия нормативен акт с отразени промени, направени след първото гласуване;

3. справка за съответствието на проекта с правото на Европейския съюз, когато е приложимо;

4. справката по чл. 13, ал. 1, съответно съобщението по чл. 13, ал. 3, когато не са постъпили предложения и становища;

5. проект на прессъобщение до медиите, когато е приложимо;

6. становище за въздействието на проекта на подзаконов нормативен акт върху бюджета на Комисията и съответствието му с правото на Европейския съюз;

7. други документи, когато това се изисква или е необходимо за разглеждането и приемането на акта.

(3) Когато след първото гласуване и преди внасянето на проекта за второ гласуване в него са направени изменения и/или допълнения по предложение на вносител, които не произтичат от постъпилите при общественото съгласуване предложения и становища, тези изменения и допълнения се описват и мотивират в предложението по ал. 2, т. 1, като конкретните предложения и мотивите към тях се публикуват на интернет страницата на Комисията. Член 13, ал. 4 и 5 се прилагат съответно.

(4) Дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ предоставя материалите по ал. 2 за съгласуване на компетентната дирекция или административно звено по чл. 5, ал. 1 – 3 или ги изпраща за сведение на членовете на работната група по чл. 6, ал. 1, не по-късно от 5 работни дни преди крайния срок за внасяне на материалите за съответното заседание на Комисията.

(5) След приключването на съгласуването дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ оформя окончателно материалите и ги предоставя на отговорния член, съответно отговорните членове на Комисията за внасяне за разглеждане и второ гласуване по реда на чл. 16.

Повторно обществено съгласуване

Чл. 15. Когато в резултат на постъпилите предложения и становища или на измененията и допълненията по чл. 14, ал. 3 проектът на подзаконов нормативен акт претърпи съществени промени, той се внася за повторно първо гласуване от Комисията и се подлага на повторно обществено съгласуване. Членове 5, 6 и 8 – 14 се прилагат съответно.

Второ разглеждане и приемане на заседание

Чл. 16. (1) Членът, съответно членовете на Комисията, отговорни за подготовката на проекта съгласно чл. 5, ал. 1 - 3, внасят предложение за разглеждане на проекта на подзаконов нормативен акт на второ гласуване.

(2) Комисията разглежда предложението и документите към него, като:

1. приема проекта на подзаконов нормативен акт, с или без изменения и/или допълнения, и взема решение за изпращането му за обнародване в „Държавен вестник“;

2. не приема проекта на подзаконов нормативен акт.

(3) Когато проектът на подзаконов нормативен акт е приет с изменения и/или допълнения, окончателното му оформяне преди обнародване в „Държавен вестник“ се извършва от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ в срок до 3 работни дни от приемането му, като се съгласува с председателя и по негово разпореждане – със съответния член на Комисията, внесъл предложението за приемането му на заседание на Комисията.

(4) Дирекция „Деловодство и административно обслужване“ предоставя на дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ номер на решението, прието на заседанието на Комисията, за окончателното оформяне на акта по ал. 3 и изготвянето на документите по чл. 17, ал. 1.

Изпращане за обнародване

Чл. 17. (1) Дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя писмо с искане за обнародване на подзаконовия нормативен акт в „Държавен вестник“, препис от решението на Комисията за неговото приемане и подзаконовия нормативен акт, които се предоставят за подпис от председателя на Комисията.

(2) Преди представяне на приетия проект на подзаконов нормативен акт за подпис от председателя на Комисията, дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ може да извърши правно-технически корекции, които не засягат по същество съдържанието на акта, което се отразява в съгласувателните бележки на електронния подпис и се съгласуват с председателя.

(3) След подписването им от председателя на Комисията документите по ал. 1 се изпращат от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ за обнародване в „Държавен вестник“ в деня на заседанието, на което е приет подзаконовият нормативен акт. Когато изпращането не може да бъде извършено в този ден, то се извършва не по-късно от три работни дни от провеждането на заседанието.

Глава пета

ПРАВИЛА ПРИ СЪВМЕСТНО ПРИЕМАНЕ И ИЗДАВАНЕ НА ПОДЗАКОНОВИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ

Организация и координация на процедурата

Чл. 18. (1) Изготвянето и съгласуването на проект на подзаконов нормативен акт, който се приема или издава съвместно от Комисията и едно или повече ведомства, се извършват в рамките на междуведомствената работна група по чл. 6, ал. 3.

(2) Когато Комисията е водещ орган и това е съгласувано с останалите компетентни органи, тя организира и координира процедурата по приемането, подписването и изпращането на акта за обнародване в „Държавен вестник“, както и по предоставянето на оригинален екземпляр на всеки от органите, участвал в неговото издаване.

Първо гласуване и обществено съгласуване

Чл. 19. (1) Изготвеният и съгласуван в рамките на междуведомствената работна група проект се внася за първо гласуване по реда на чл. 10 и 11.

(2) След приемането на проекта на първо гласуване дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ подготвя за изпращане до останалите компетентни органи приетия проект, документите по чл. 5, ал. 4, т. 1 и 2, препис от решението на Комисията и информация за срока на общественото съгласуване.

(3) Документите по ал. 2 се изпращат в деня на заседанието на Комисията, а когато това не е възможно – не по-късно от следващия работен ден.

(4) При изпращането на документите по ал. 2 до останалите компетентни органи се отправя искане за предоставяне на Комисията на предложенията и становищата,

постъпили при тях в хода на проведените обществени консултации в срок до три работни дни след изтичането на срока за тяхното провеждане.

(5) За публикуването на проекта и придружаващите го документи се прилага чл. 12.

(6) След изтичането на срока за обществено съгласуване предложенията и становищата, постъпили в Комисията и при останалите компетентни органи, се разглеждат от междуведомствената работна група. Работната група изготвя обобщена справка по образца по чл. 13, ал. 1 и окончателен проект на подзаконовия нормативен акт.

(7) Отговорният за подготовката на проекта член, съответно членове на Комисията внасят документите по ал. 6 за разглеждане на второ гласуване по реда на чл. 14 – 16 в срок до пет работни дни от изготвянето им.

Окончателно приемане, подписване и обнародване

Чл. 20. (1) Подзаконовият нормативен акт се изготвя най-малко в толкова оригинални екземпляра, колкото са органите, участващи в неговото издаване, и в един допълнителен екземпляр за обнародване в „Държавен вестник“.

(2) След подписването на акта от председателя оригиналните екземпляри се изпращат последователно на останалите компетентни органи за приемане и подписване.

(3) Всеки компетентен орган, с изключение на последния приемащ орган, се уведомява в придружителното писмо, че след подписването е необходимо да върне на Комисията всички получени оригинални екземпляри. След връщането им всички екземпляри се изпращат на следващия компетентен орган.

(4) В придружителното писмо до последния приемащ орган се посочва, че след подписването той задържа един оригинален екземпляр, а останалите оригинални екземпляри се връщат на Комисията.

(5) След връщането на акта, подписан от всички компетентни органи, Комисията задържа един оригинален екземпляр и предоставя по един оригинален екземпляр на всеки от останалите органи, който не е задържал такъв при подписването.

(6) За изготвянето на документите и изпращането на акта за обнародване в „Държавен вестник“ се прилагат съответно чл. 17, ал. 1 и 3, като срокът по чл. 17, ал. 3 започва да тече от получаването в Комисията на акта, приет и подписан от всички компетентни органи.

Изключения и субсидиарно прилагане на правилата

Чл. 21. (1) В зависимост от спецификата на подзаконовия нормативен акт и от постигнатата между органите, участващи в неговото приемане или издаване, договореност, отделни разпоредби на тази глава относно извършването на организационни и технически действия могат да не се прилагат, когато съответните действия се извършват от друг от участващите органи.

(2) Доколкото в тази глава не е предвидено друго, за съвместно приеманите или издаваните подзаконови нормативни актове се прилагат съответно правилата по глави трета и четвърта.

Глава шеста

ИЗГОТВЯНЕ, ВНАСЯНЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ПИСМЕНИ УКАЗАНИЯ ПО ПРИЛАГАНЕТО НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ И НА СЛЕДВАНЕТО ОТ КОМИСИЯТА ПРАКТИКИ

Инициатива и отговорни звена

Чл. 22. (1) При необходимост от издаване на писмени указания по чл. 13, ал. 1, т. 4 от Закона за Комисията за финансов надзор, установена служебно или по повод постъпило в Комисията искане, както и при служебно констатирана необходимост от издаване на практика по смисъла на чл. 9, ал. 1 от същия закон, съответното административно звено в специализираната администрация изготвя проект на указания или практика.

(2) По преценка на председателя или ресорния член на Комисията, със заповед на председателя на Комисията, може да бъде създадена работна група. Член 6, ал. 2 се прилага съответно.

Съгласуване

Чл. 23. (1) Проект на акт по чл. 22, ал. 1, съответно предложение за изготвянето му, се предоставя на дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ за изготвяне на становище, не по-късно от 14 дни преди внасяне на съответния проект на заседание на Комисията.

(2) В срок до 10 дни от получаване на проект по ал. 1 дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ го съгласува като изразява становище, което може да съдържа мотивирани предложения за изменения и допълнения, или изразява несъгласие с изготвения проект. Ако проект по чл. 22, ал. 1 е съгласуван от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ в хода на изготвянето му, становище по него не се изразява.

(3) Компетентният член на Комисията изготвя предложение до Комисията за разглеждане на проекта на указания или практика, към което се прилага проектът на акт и становището на дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ по ал. 2. Когато не е изразено нарочно становище по ал. 2, предложението се съгласува от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ с полагане на съответните подписи.

Разглеждане и гласуване

Чл. 24. (1) Комисията разглежда предложението по чл. 23, ал. 3 и с решение:

1. приема указания или практика, като може да приеме изменения и допълнения в проекта;

2. не приема проекта.

(2) Решението на Комисията по ал. 1 и предложенията за промени в проекта на указания или практика се записват в протокола от проведеното заседание.

(3) Когато проектът е приет с изменения и/или допълнения в него, окончателното му оформяне се извършва от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ в рамките на деня на заседанието, а когато това е обективно невъзможно – не по-късно от три работни дни от тази дата и се съгласува със съответния член на Комисията, внесъл предложението за приемането му на заседание на Комисията.

Публикуване

Чл. 25. (1) След приемане на проекти на указания или практика и отразяване на промените, направени по време на заседание на Комисията, ако има такива, дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изпраща приетите указания или практика на звено „Комуникации и протокол“ за публикуване на интернет страницата на Комисията.

(2) Звено „Комуникации и протокол“ публикува на интернет страницата на Комисията указанията или практиката в деня на получаването им от дирекция „Правнонормативна дейност и методология“.

(3) С решението по чл. 24, ал. 1, т. 1 Комисията може да вземе решение за приетите указания или практика да бъдат уведомени заинтересованите лица и/или представителните организации на тези лица.

Глава седма

ИЗГОТВЯНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СТАНОВИЩА ПО ПРОЕКТИ НА НОРМАТИВНИ АКТОВЕ, ПОСТЪПИЛИ В КОМИСИЯТА ИЛИ ПУБЛИКУВАНИ НА ПОРТАЛА ЗА ОБЩЕСТВЕНИ КОНСУЛТАЦИИ

Процедура

Чл. 26. (1) Материалите по постъпил за съгласуване в Комисията проект на нормативен акт се насочват към дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ и ресорния член на Комисията, който го разпределя на съответните административни звена в специализираната администрация.

(2) Дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ следи публикуваните на Портала за обществени консултации проекти на нормативни актове. Когато установи, че публикуван проект засяга дейността или правомощията на Комисията, дирекцията изготвя докладна записка до председателя на Комисията, в която предлага проектът да бъде предоставен за запознаване на съответния член на Комисията и посочва срока за изразяване на становище по него.

(3) Съответните административни звена в специализираната администрация изразяват становища по проекта на нормативен акт, сведен до тяхното знание по реда на ал. 1 или 2, в следните срокове:

1. при постъпил в Комисията проект на нормативен акт – в срок до 3 работни дни преди изтичане на срока за съгласуване;

2. при публикуван на портала за обществени консултации проект на нормативен акт - в срока, одобрен от председателя.

(4) При получени противоречиви становища се провежда обсъждане между съответните административни звена. Когато след обсъждането не бъде постигнато съгласие, противоречивите позиции се представят на председателя за формиране на окончателната позиция.

(5) Дирекция „Правнонормативна дейност и методология“ изготвя официално писмо, като взема предвид становищата и проведените обсъждания, съответно окончателната позиция по ал. 4.

(6) Писмото по ал. 5 се предоставя за подпис на председателя на Комисията и след подписването му се изпраща на ведомството, поискало съгласуване или предложило за обществено обсъждане проекта на нормативен акт.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 1. Започналите преди влизането в сила на тези правила производства се довършват по досегашния ред.

§ 2. Разпоредбите на чл. 3 и 7 се прилагат за първи път по отношение на програмата за нормативната дейност на Комисията за първото шестмесечие на 2027 г.

§ 3. Настоящите правила отменят Правилата за нормативната дейност на Комисията за финансов надзор, утвърдени със заповед № 12/11.01.2013 г. на председателя на Комисията за финансов надзор.

§ 4. Правилата се публикуват на интернет страницата на Комисията в деня на приемането им.

§ 5. Правилата са приети на основание чл. 6, ал. 3 във връзка с чл. 14 от Правилника за устройството и дейността на Комисията за финансов надзор и на нейната администрация с решение на Комисията за финансов надзор по протокол № 84 от 22 октомври 2026 г. и влизат в сила от датата на приемането им.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: ВАСИЛ ГОЛЕМАНСКИ

Приложение № 1

към чл. 2, ал. 3

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

/член на Комисията за финансов надзор, който предлага нормативния акт за включването му в програмата за нормативната дейност/

Във връзка с правомощията на Комисията за финансов надзор по чл. 13, ал. 1, т. 3 от Закона за Комисията за финансов надзор и чл. 14, ал. 2 от Правилника за устройството и дейността на Комисията за финансов надзор и на нейната администрация, предлагам в програмата за нормативната дейност на Комисията за периода да бъдат включени посочените по-долу нормативни актове и информация за тях:

1. наименование на проекта на нормативен акт;
2. цел и предмет на проекта на нормативен акт;
3. очаквано въздействие на проекта на нормативен акт;
4. месец на провеждане на заседанието, на което ще се обсъжда проектът на нормативния акт;
5. месец на провеждане на заседанието, на което ще се приеме нормативният акт;
6. предложение за създаване на работна група за изготвяне на проекта на нормативния акт.

*/подпис на члена на Комисията
за финансов надзор,
който прави предложението/*

Дата:

Приложение № 2

към чл. 2, ал. 5

ПРОГРАМА
за нормативната дейност на Комисията за финансов надзор
за периода от

№ по ред	Наименование на проекта на нормативен акт	Отговорен за приемане на нормативния акт	Цел и предмет на проекта на нормативен акт	Очаквано въздействие на проекта на нормативен акт	Месец на провеждане на заседанието, на което ще се обсъжда проектът на нормативния акт	Месец на провеждане на заседанието, на което нормативният акт ще бъде приет
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Програмата за нормативната дейност на Комисията за финансов надзор за периода..... е приета с решение на Комисията за финансов надзор по протокол №

КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

СПРАВКА

ЗА ОТРАЗЯВАНЕ НА ПОСТЪПИЛИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СТАНОВИЩА ОТ ОБЩЕСТВЕНО СЪГЛАСУВАНЕ ПО ЧЛ. 12, АЛ. 1 ОТ ПРАВИЛАТА ЗА НОРМАТИВНАТА ДЕЙНОСТ НА КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР ЗА ОТРАЗЯВАНЕ НА СТАНОВИЩАТА, ПРЕДЛОЖЕНИЯТА И ВЪЗРАЖЕНИЯТА, ПОЛУЧЕНИ В ХОДА НА СЪГЛАСУВАНЕ НА ПРОЕКТА НА , ПРОВЕДЕНО В ПЕРИОДА

№	Дата и начин на постъпване на становището (по ел. поща, системата за сигурно електронно връчване чрез пощенски оператор и т.н.)	Име на лице/наименование ЮЛ	Декларирани данни дали лицето действа от свое име или защитава позиция от името на друго лице/група лица	Предложения и становища	Приети/неприети	Мотиви
1				1.		

			☐ Лицето действа от свое име ☐ Лицето защитава позиция от името на друго лице/група лица:	2.		
				3.		
2			☐ Лицето действа от свое име ☐ Лицето защитава позиция от името на друго лице/група лица:	1.		
				2.		
				3.		
3			☐ Лицето действа от свое име ☐ Лицето защитава позиция от името на друго лице/група лица:	1.		
				2.		
				3.		

КОМИСИЯ ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР

СЪОБЩЕНИЕ ЗА ЛИПСА НА ПОСТЪПИЛИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ И СТАНОВИЩА ОТ ОБЩЕСТВЕНО СЪГЛАСУВАНЕ
В рамките на общественото съгласуване по проекта на, проведено в периода г. – г., не са постъпили становища, предложения и възражения.