

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА КОМИТЕТ ЗА
НАБЛЮДЕНИЕ НА ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА “ОКОЛНА СРЕДА
2007 – 2013 г.”**

Комитетът за наблюдение на оперативна програма “Околна среда 2007-2013 г.” се създава в изпълнение на разпоредбите на Регламент на Съвета (ЕС) № 1083/2006, чл. 63 и на основание на чл. 7, ал. 2 от ПМС № 182 от 21.07.2006 г.

Член 1

ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ

1. Комитетът за наблюдение разглежда и одобрява предложените от ръководителя на управляващия орган на оперативната програма критерии за избор на проекти, които да бъдат съ-финансирани със средства от Европейският фонд за регионално развитие и Кохезионния фонд на Европейския съюз, в рамките на шест месеца от одобряването на оперативната програма;
2. В рамките на програмния период комитетът за наблюдение може да приема изменение на одобрените критерии след внасяне за разглеждане на мотивирано предложение от ръководителя на управляващия орган;
3. Комитетът за наблюдение следи напредъка, докладван от управляващия орган на оперативната програма, при постигането на целите и приоритетите на оперативната програма, въз основа на дефинираните в нея индикатори;
4. Комитетът за наблюдение разглежда и одобрява годишните доклади и окончателния доклад за изпълнението на оперативната програма, разработени от управляващия орган, и дава съгласие за изпращане на одобрените доклади на Европейската комисия;
5. Комитетът за наблюдение разглежда годишните доклади за контрол по изпълнението на оперативната програма, изготвени от одитиращия орган, както и за констатациите с висока степен на риск (при наличието на такива), идентифицирани при проверки/доклади от други вътрешни или външни контролни органи. Комитетът за наблюдение приема график за коригиращи мерки и одобрява отчета за изпълнението им;
6. Комитетът за наблюдение се запознава с доклад за финансовото изпълнение на оперативната програма, изготвен от сертифициращия орган;
7. Комитетът за наблюдение може да предложи на управляващия орган промени и преразглеждане на оперативната програма, които да допринесат за постигане на целите на Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз или за подобряване на управлението, включително финансовото управление на оперативната програма;
8. Комитетът за наблюдение разглежда и одобрява промените в оперативната програма, предложени от управляващия орган;

9. Комитетът за наблюдение разглежда и одобрява всяко предложение за промени в съдържанието на решението на Европейската комисия за отпусканите средства от фондовете на Европейския съюз по оперативната програма¹;
10. Комитетът за наблюдение разглежда и одобрява предложенията за преразпределение на средства между приоритетите на оперативната програма;
11. Комитетът за наблюдение одобрява проекта на комуникационния план за информация и публичност на оперативната програма, преди изпращането му за одобрение от ЕК, следи за изпълнението му и дава препоръки за подобряването на изпълнението;
12. Комитетът за наблюдение следи за действията, които се предприемат от управляващия орган и междинното звено на оперативната програма за съответствие с хоризонталните политики на ЕС;
13. Комитетът за наблюдение се информира от ръководителя на управляващия орган на оперативната програма за резултатите, заключенията и препоръките от извършените оценки на оперативната програма;
14. Комитетът за наблюдение взема решения по проблемни въпроси, предложени за разглеждане от членовете на комитета и свързани с прилагането на помощта от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз;
15. Комитетът за наблюдение може да изпълнява и други функции и задачи, произтичащи от вътрешните му правила за работа.

Член 2

СЪСТАВ

1. Комитетът за наблюдение на ОП "Околна среда 2007-2013г" се състои от председател, членове и наблюдатели.
Съставът на комитета за наблюдение се определя със заповед на министъра на околната среда и водите.
2. Ръководителят на Одитирация орган, както и представители на Европейската комисия, Европейската инвестиционна банка и други финансови институции участват в заседанията на комитета в качеството си на наблюдатели, с право на съвещателен глас.
3. По искане на член от комитета за наблюдение и след разрешение от председателя в заседанията на комитета за наблюдение могат да участват външни експерти, при необходимост от консултации.
4. На заседание на комитета може да присъства титулярът или неговият заместник, който упражнява делегираните му права и задължения, единствено при отсъствие на определения титуляр. В случай, че на заседанията присъстват както титулярът, така и заместникът му, заместникът има статут на наблюдател без право на глас.
5. В случай, че както титулярът, така и неговият заместник не могат да участват в определено заседание, титулярът е длъжен да изпрати до

¹ Съгласно чл. 65 (ж) от Регламент 1083/ 2006.

председателя на комитета за наблюдение писмено уведомление с данните на лицето, което ще го замества за конкретното заседание.

6. При неявяване на член или негов заместник на три поредни заседания на комитета за наблюдение без уважителна причина, председателят на комитета инициира процедура за замяната им.
7. За всяка промяна в състава на комитета за наблюдение и определянето на нови членове на мястото на вече утвърдените, се изпраща писмено уведомление от съответната институция/организация/ведомство, която инициира промяната, до председателя на комитета за наблюдение. Председателят инициира процедура за замяната им.
8. Членовете на комитета за наблюдение:
 - а) внасят за разглеждане актуални въпроси, свързани с изпълнението на оперативната програма;
 - б) представят на заседанието на комитета за наблюдение позиция. Те (1) извършват предварително всички необходими съгласувателни действия, съгласно вътрешните правила за дейността на съответната институция/организация/ведомство и (2) задължително информират институциите/организациите/ведомствата, които представляват за действията си и за взетите решения от комитета за наблюдение;
 - в) информират комитета за наблюдение за действията, които са предприети от страна на институциите/ организациите/ ведомствата, които представляват, когато такива се налагат във връзка с изпълнение на решенията на комитета за наблюдение;
 - г) носят лична отговорност за изпълнението на решенията на комитета за наблюдение, които са им възложени.

Член 3

ПРЕДСЕДАТЕЛ

1. Председател на комитета е заместник-министър на околната среда и водите.
2. Председателят:
 - а) представлява комитета за наблюдение пред трети лица;
 - б) предлага дневен ред на заседанията;
 - в) насрочва и ръководи заседанията и работата на комитета за наблюдение;
 - г) докладва резултатите от изпълнението на оперативна програма пред комитета за наблюдение на Националната стратегическа референтна рамка.
3. При отсъствие на председателя, заседанието на комитета за наблюдение се води от друг негов член, определен писмено от председателя за всеки отделен случай.

Член 4

СЕКРЕТАРИАТ

1. Функциите на секретариат на комитета за наблюдение на оперативна програма "Околна среда 2007 – 2013 г." се изпълняват от дирекция "Кохезионна политика за околна среда"².
2. Секретариатът:
 - а) организира подготовката и провеждането на заседанията на комитета за наблюдение;
 - б) изготвя, съгласува, изпраща и докладва пред комитета за наблюдение всички документи, предмет на конкретното заседание, които са ангажимент на управляващия орган на оперативната програма;
 - в) изготвя протоколи от заседанията (в проект на протокол и окончателен вариант);
 - г) изготвя и оформя предложения за решения;
 - д) следи за изпълнението на решенията на комитета за наблюдение;
 - е) подпомага председателя на комитета за наблюдение;
 - ж) осигурява актуална информация по електронен път на членовете на комитета за наблюдение за важни събития, имащи отношение към ОП „Околна среда 2007 – 2013 г.“, независимо от графика на заседанията на комитета;
 - з) съхранява цялата документация от дейността на комитета за наблюдение в съответствие с правилата за адекватна одитна пътека.
3. Цялата кореспонденция, свързана с работата на комитета за наблюдение се адресира до секретариата на комитета.

Член 5

ЗАСЕДАНИЯ

1. Комитетът за наблюдение заседава най-малко два пъти годишно, през пролетта и есента.
2. На пролетното заседание се разглежда напредъка, постигнат през предходната година и се одобрява годишния доклад за напредъка по оперативната програма.
3. Пролетното заседание се провежда през второто тримесечие на съответната година.
4. Есенното заседание разглежда постигнатия напредък до 30 юни на текущата година.
5. Есенното заседание се провежда през четвъртото тримесечие на съответната година.
6. В случай на необходимост се свикват и извънредни заседания:
 - а) по инициатива на председателя;

² От официално обособен отдел "Мониторинг и докладване" в дирекцията.

- б) по искане на една трета от членовете;
- в) по инициатива на Европейската комисия.

В тези случаи председателят може да реши периода за обявяване на дадено заседание да бъде по-кратък, като информация за датата и мястото на заседанието се изпраща до членовете писмено.

7. Мястото за провеждане на заседанията се избира от председателя на комитета, като то трябва да е достъпно за всички членове и да не създава ограничения или пречки за никоя страна.
8. Дневният ред на заседанията се предлага от председателя на комитета, отчитайки предложенията на секретариата.
9. Дневният ред и материалите за заседанията се изпращат от секретариата до членовете най-малко 10 работни дни преди датата на заседанието.
10. Мотивирани предложения за промени в дневния ред може да внася всеки член на комитета най-късно 5 работни дни преди заседанието. Предложенията за промени в дневния ред се гласуват от комитета на съответното заседание.
11. Заседанията на комитета за наблюдение са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете.
12. В заседанията на комитета за наблюдение участват председателят, членовете и наблюдателите. Външните експерти присъстват и вземат отношение само по темите, по които са поканени да дадат консултации, но не участват във вземането на решения.
13. В случай, че по решенията трябва да бъдат изготвени документи от членове на комитета за наблюдение, те ги изпращат в предвидения в решението срок до секретариата на комитета.
14. При неизпълнение на взетите решения или непълноти на документите, които е било необходимо да бъдат изготвени, секретариатът докладва пред комитета за наблюдение.
15. Органът или институцията, които не са спазили решение на комитета представят писмено обяснение, чрез съответния член на комитета, за причините за неизпълнението или забавянето на изпълнението.
16. В рамките на 5 работни дни след заседанието, секретариатът изпраща на членовете проект на протокол от заседанието за съгласуване.
17. В срок от 10 работни дни от получаването на проекта на протокол, членовете на комитета изпращат своите бележки. В случай, че не се получи отговор в посочения срок, се счита, че институцията съгласува документа без забележки.
18. Съгласуваният вариант на протокол от заседанието се изготвя до 20 работни дни след заседанието и се подписва от председателя, като взетите решения се отразяват в протокола и към него се прилагат материалите, разгледани на заседанието.
19. Съгласуваният протокол от всяко заседание на комитета се публикува на интернет-страницата на Министерство на околната среда и водите.
20. Работният език на заседанията на комитета е български език. Превод от/на английски език, включително и на работните документи, се

осигурява от секретариата на комитета за наблюдение за представителите на Европейските институции, участващи в заседанията на комитета за наблюдение.

21. Заседанията на комитета за наблюдение са закрити.

Член 6

ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

1. В заседанията на комитета за наблюдение председателят и членовете по чл. 2, ал. 3 имат право на един глас. Наблюдателите имат съвещателен глас.
2. Комитетът за наблюдение се стреми да взема решенията си с консенсус.
3. При липса на консенсус, председателят на комитета взема решение:
 - а) точката да бъде разгледана на следващо заседание, или
 - б) вземането на решение да се осъществи чрез гласуване с обикновено мнозинство от присъстващите членове.
4. Гласуването е явно.
5. При равен брой гласове точката се подлага на повторно обсъждане и прегласуване.
6. Членовете на комитета, които са гласували "против" или "въздържал се" или "с особено мнение", могат да изложат устно (на заседанието на комитета) своите мотиви.
7. Гласувалите „с особено мнение“ в рамките на 5 работни дни след заседанието излагат писмено и представят на секретариата причините за своето особено мнение, с оглед включването им в протокола.

Член 7

ПИСМЕНА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

1. По въпроси, за които свикването на заседание на комитета не е оправдано, се допуска вземането на решения чрез писмена процедура.
2. При писмена процедура за вземане на решение председателят, чрез секретариата, изпраща по електронен път до членовете на комитета проекта на решение, придружено от обяснителна записка и свързаната документация.
3. Членовете на комитета изпращат писмено своето становище, с ясно изразено съгласие или несъгласие по предложението, в определения в документацията срок, но не по-малко от 5 работни дни.
4. Решението се счита за прието, в случай че повече от половината членове на комитета са изразили писмено съгласие.
5. Всяко възражение, направено от член на Комитета за наблюдение се обсъжда от председателя на комитета и представител на Управляващия орган от една страна и члена на комитета, изразил възражението от друга страна.
6. Обсъжданията се провеждат в двадесетдневен срок от постъпване на възраженията.

7. В резултат на обсъжданията членът на Комитета за наблюдение или Управляващия орган могат да решат да оттеглят възражението си/ предложението си.
8. Решението се счита за прието, независимо дали е оттеглено възражението на член на комитета, при условие, че са изпълнени изискванията на т. 4.
9. Решението се счита че не е прието, ако не са постъпили повече от половината становища от членовете на комитета или ако Управляващият орган е оттегил предложението си по реда на т. 7.
10. Ако по реда на т. 7 Управляващият орган е оттегил предложението си, същото може да бъде внесено за разглеждане на следващото присъствено заседание на Комитета за Наблюдение.

Член 8

ПОДКОМИТЕТИ

1. При обоснована необходимост, към комитета за наблюдение могат да се създават секторни подкомитети.
2. Функции и задачи на секторен подкомитет за наблюдение могат да бъдат:
 - а) извършва мониторинг върху изпълнението на един или няколко приоритета и/или една или няколко операции от оперативната програма;
 - б) подготвя предложения за прехвърляне на средства от една операция към друга, където е необходимо и възможно;
 - в) разглежда всеки проблем, възникнал при изпълнението на приоритет и/или операция от оперативната програма;
3. С решението за създаването му, комитетът за наблюдение може да възложи на подкомитета и други задачи.
4. Съставът на подкомитета се определя с решението за създаването му. Членове на подкомитета могат да бъдат членове на комитета. В работата на подкомитета могат да вземат участие представители на управляващия орган, междинното звено и външни експерти.
5. С решението за създаването на подкомитета, комитетът определя начина и реда за свикване и периодичността на заседанията му.
6. Председателят на секторния подкомитет е член на комитета за наблюдение, определен с решението за създаването на подкомитета, а секретар е представител на секретариата на комитета, в зависимост от спецификата на работата на подкомитета.
7. Подкомитетите разработват проекти на документи в рамките на установените им правомощия, но нямат право да вземат решения.
8. Проектите на документи, изготвени от подкомитета, се представят на комитета чрез секретариата, в срока указан в решението за създаването на подкомитета.

Член 9

КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ

1. На първото си заседание комитетът за наблюдение приема кодекс за поведение на членовете на комитета за наблюдение.
2. Членовете на комитета за наблюдение са отговорни за своите действия, във връзка с участието и работата си в комитета за наблюдение.
3. В участието и работата си в комитета за наблюдение всеки член е длъжен да се съобразява с принципите, заложи в приетия Кодекс за поведение.
4. Кодексът за поведение е неразделна част от настоящите вътрешни правила.
5. Всеки член на комитета, при определянето му за такъв, подписва декларация за липса на конфликт на интереси.
6. Конфликт на интереси представлява противоречие между интереса на лицето и задълженията и отговорностите му, произхождащи от качеството му на председател, член или наблюдател на комитета за наблюдение. Интересът на лицето включва:
 - а) личен интерес, който представлява благоприятно отношение за лицето или семейството му и/или
 - б) финансов интерес, във връзка с облагодетелстване на фирми и организации.
7. В случай, че за член на комитета за наблюдение възникне конфликт на интереси в процеса на работа на комитета за наблюдение, той е длъжен незабавно да информира в писмен вид председателя на комитета за наблюдение и ръководителя на институцията/организацията/ведомството, което го е определило за член на комитета за наблюдение.
8. Член, който е обявил наличие на конфликт на интереси, няма право да участва в заседанието на комитета за наблюдение, по точката от дневния ред, по която има конфликт на интереси.
9. Членовете на комитета са длъжни да не разгласяват данни, представляващи служебна, търговска или индустриална тайна.
10. Решенията на комитета по всички разглеждани въпроси се изразяват пред средствата за масово осведомяване от председателя и/или говорител, определен от комитета.

Член 10

ОДОБРЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА

1. Настоящите вътрешни правила за работа са одобрени на първото заседание на комитета за наблюдение на оперативната програма.
2. Настоящите вътрешни правила за работа се изменят с решение на комитета:
 - а) по предложение на председателя или член на комитета за наблюдение;

- б) по предложение на управляващия орган.
3. За всяко предложение за промяна на настоящите правила се уведомява предварително Управляващия орган, който представя становището си по направеното предложение на заседанието на Комитета за наблюдение.