



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА РАБОТА НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ НА
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ“**



СЪДЪРЖАНИЕ

1. ФУНКЦИИ НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ	3
2. СЪСТАВ НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ	5
2.1. ПРЕДСЕДАТЕЛ	5
2.2. ЧЛЕНОВЕ	6
2.3. НАБЛЮДАТЕЛИ	7
3. СЕКРЕТАРИАТ	7
4. ЗАСЕДАНИЯ И ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ	8
4.1. СВИКВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА	8
4.2. ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ	9
4.3. ПРОТОКОЛИ ОТ ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИТЕТА	10
4.4. НЕПРИСЪСТВЕНО ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ	11
5. ПОДКОМИТЕТИ	12
6. КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ	12
ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ	12



ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези вътрешни правила се урежда редът за работа на Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) наричан по-нататък Комитета.

Чл. 2. Комитетът извършва преглед на изпълнението на ОПДУ и на напредъка за постигането на нейните цели в съответствие с чл. 49 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета¹ и е създаден на основание чл. 10, т. 7 от ПМС № 79 от 2014 г.² Считано от 30.09.2015 г. Комитетът осъществява функциите и на Комитетите за наблюдение на Оперативна програма „Техническа помощ“ (ОПТП) и Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК) за периода 2007 – 2013 г. на основание § 5, ал. 1, т. 7 от Заключителните разпоредби на ПМС № 189 от 2015 г.³

1. ФУНКЦИИ НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ

Чл. 3. Комитетът е колективен орган, основан на принципа на партньорство, който има следните функции:

1. разглежда и одобрява предложените от ръководителя на Управляващия орган (УО) на ОПДУ методология и критерии за подбор на операции, както и последващи изменения и допълнения в тях; методология за подбор на операции се одобрява, когато това е приложимо;
2. съгласува по предложение на ръководителя на УО на ОПДУ индикативна годишна работна програма (ИГРП) на ОПДУ, както и последващи изменения в тях;
3. разглежда обосновани предложения и взема решения за прекратяване на процедури чрез подбор на проектни предложения и на процедури чрез директно предоставяне;
4. разглежда изпълнението на ОПДУ, ОПАК и ОПТП, наричани по-нататък програмите, и следи за напредъка, докладван от УО, в постигането на целите и приоритетите на

¹ Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета

² Постановление № 79 на Министерския съвет от 2014 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014 – 2020 г.

³ Постановление № 189 на Министерския съвет от 20.07.2015 г., за изменение и допълнение на Постановление № 79 на Министерския съвет от 2014 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г.



- съответната програма въз основа на дефинираните в нея индикатори, включително индикаторите, заложи в рамката за изпълнение (за ОПДУ);
5. разглежда и одобрява изготвените от УО годишни доклади (за ОПДУ) и окончателни доклади за изпълнението на програмите;
 6. одобрява и следи изпълнението на плановете за оценка на програмите и разглежда предоставената от УО информация за резултатите, заключенията и препоръките от извършените оценки, както и за действията, предприети за изпълнение на препоръките;
 7. следи за напредъка в изпълнението на приложимите предварителни условия, които не са изпълнени към датата⁴ на одобрението от Европейската комисия на ОПДУ;
 8. разглежда информация за заключенията и препоръките от годишните контролни доклади по програмите, изготвени от одитния орган – Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз“ към министъра на финансите;
 9. разглежда информация за финансовото управление и изпълнение на програмите, включително за сертифицираните разходи по съответната програма;
 10. съгласува Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г., както и измененията в нея, и я предлага за одобрение от Комитета за наблюдение на Споразумението за партньорство;
 11. разглежда информация за годишните планове за действие за мерките по информация и комуникация на ОПДУ в изпълнение на Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г., които се изготвят от УО на ОПДУ; ежегодно разглежда информация за тяхното изпълнение, както и анализа, изготвен от УО на ОПДУ, за резултатите от предприетите информационни и комуникационни дейности; разглежда информация относно изпълнението на Комуникационните планове за информация и публичност на ОПАК и ОПТП;
 12. разглежда и одобрява предложения за изменения на програмите, включително за преразпределение на средства по приоритетните оси на съответната програма;
 13. следи за прилагането от УО на принципите на устойчивото развитие, включително опазването на околната среда, на равенството между мъжете и жените, на равните възможности и недискриминацията, включително достъпност за хора с увреждания;
 14. разглежда предложения за намаляване на административната тежест при изпълнението на програмите и следи за предприетите действия за намаляване на административната тежест;

⁴ ОПДУ е одобрена с решение на Европейската комисия С(2015) 1010 от 19.02.2015 г.



15. разглежда и одобрява предложените от председателя на Комитета Вътрешни правила за работа на Комитета и Кодекс на поведение;
16. разглежда и други въпроси, свързани с изпълнението на програмите.

2. СЪСТАВ НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ

Чл. 4. Комитетът се състои от председател, заместник-председател, членове, резервни членове, наблюдатели и заместници на наблюдателите.

Чл. 5. (1) Съставът на Комитета се определя поименно със заповед на ръководителя на УО на ОПДУ или на оправомощено от него длъжностно лице.

(2) При сериозно нарушение на тези правила или при необосновано неявяване на заседание повече от два пъти на член на Комитета или резервен член, в случаите, когато замества основен член, Секретариатът на Комитета уведомява ръководителя на управляващия орган/организацията/ведомството или административното звено, представляван/а/о от този член/резервен член, и предлага неговата замяна с друг представител или определянето на допълнителни резервни членове, ако е допустимо.

(3) Поименният състав на Комитета и информация относно неговата дейност и взетите решения се публикуват на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ), наричан по-нататък "Единния информационен портал".

2.1. ПРЕДСЕДАТЕЛ

Чл. 6. Председател на Комитета е ръководителят на Управляващия орган на ОПДУ или друго оправомощено от него длъжностно лице.

Чл. 7. Председателят на Комитета:

1. представлява Комитета пред трети лица и организации;
2. организира и ръководи дейността на Комитета в съответствие с тези вътрешни правила и решенията, взети от Комитета в рамките на неговата компетентност;
3. предлага дневния ред на заседанията на Комитета;
4. насрочва и ръководи заседанията и работата на Комитета;
5. докладва резултатите от изпълнението на програмите пред Комитета за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България;



6. в случаите когато в следствие на изменение на ОПДУ, Комитетът за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България, очертаващо помощта от ЕСИФ за периода 2014-2020 (Споразумението за партньорство) одобри изменение на информация в Споразумението за партньорство, председателят на Комитета представя на членовете му съответното решение за информация;
7. ръководи Секретариата на Комитета;
8. организира и контролира изпълнението на решенията на КН.

Чл. 8. При отсъствие на председателя подготовката, свикването и/или провеждането на заседанието на Комитета или процедурата за неприсъствено приемане на решение се ръководи от заместник-председателя на Комитета.

Чл. 9. Кореспонденцията, свързана с работата на Комитета, се подписва от председателя или се адресира до него.

2.2. ЧЛЕНОВЕ

Чл. 10. (1) Министрите, ръководителите на ведомствата и организациите, представени в Комитета съгласно чл. 12, ал. 3 и ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г. определят писмено един основен и до трима резервни членове на Комитета и уведомяват председателя на Комитета с официална писмена кореспонденция. Когато основен и резервни членове не бъдат определени в посочения от председателя на Комитета срок, който не може да бъде по-кратък от 7 работни дни, в заповедта не се посочват поименно представители на съответното ведомство/организация/група организации.

(2) Всяка промяна в поименния състав на Комитета се извършва след писмено уведомление до председателя от лицата по ал. 1. Промени в състава могат да се инициират от ведомствата и организациите, представени в Комитета, по всяко време или от председателя на Комитета при необходимост от актуализация на заповедта по чл. 5, ал. 1.

(3) Всеки член на Комитета може да има до трима резервни членове, определени по реда на предходните алинеи. При отсъствие на основния член от заседание на Комитета той се замества от един от определените му резервни членове.

(4) Членовете на Комитета:

1. участват в заседанията на Комитета и в приемането на решения;
2. внасят за разглеждане актуални въпроси по проблеми, свързани с ОПДУ;
3. представят позиции и становища на управляващия орган/ организацията/ ведомството или административното звено, който/ято/ето представляват пред КН;
4. следят за изпълнението на решенията на Комитета.

Чл. 11. (1) Членовете на Комитета по чл. 12, ал. 3, т. 7 от ПМС № 79 от 2014 г. координират становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета, с национално представителните организации на и за хората с увреждания и им предоставят информация относно дейността на Комитета.



(2) Членовете на Комитета по чл. 12, ал. 3, т. 8 от ПМС № 79 от 2014 г. координират с академичната общност становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета, и предоставят на академичната общност информация относно дейността на Комитета.

(3) Членовете на Комитета по чл. 12, ал. 3, т. 9 и ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г. координират с групите организации, които са ги излъчили, становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета, предоставят им информация относно дейността на Комитета и координират изразяваните от тях позиции и взетите решения.

2.3. НАБЛЮДАТЕЛИ

Чл. 12. (1) Наблюдатели в Комитета са лицата, предвидени в чл. 12, ал. 9 от ПМС № 79 от 2014 г. Ръководителят на УО на ОПДУ може да определя и включва в заповедта по чл. 5, ал. 1, като наблюдатели, лица от състава на Комитетите за наблюдение на ОПАК и ОПТП. Ръководителите на ведомствата и организациите определят наблюдателите на Комитета и техните заместници и уведомяват председателя на Комитета с официална писмена кореспонденция.

(2) Всеки наблюдател на Комитета може да има до трима заместници, определени по реда на предходната алинея. При отсъствие на титуляря от заседание на Комитета той се замества от един от определените му заместници.

(3) Наблюдателите на Комитета:

1. получават информацията, изпращана до членовете на Комитета и техните заместници;
2. имат право да участват в дискусиите, да дават препоръки и правят предложения, когато това е свързано с предмета на дискусия.

3. СЕКРЕТАРИАТ

Чл. 13. (1) Координацията, административната и организационно-техническата работа, свързани с дейността на Комитета, се извършват от Секретариат.

(2) Функциите на Секретариат се изпълняват от дирекция „Добро управление“ в администрацията на Министерския съвет.

(3) Секретариатът на Комитета:

1. подготвя и организира провеждането на заседанията на Комитета и подпомага осъществяването на неговата дейност под ръководството на председателя;
2. осигурява навременното събиране и/или изготвяне и разпространение до основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници, вкл. и по електронен път, на всички документи и материали, необходими за провеждането на заседанията/неприсъственото приемане на решения;
3. предлага проект на дневен ред на председателя на Комитета за одобрение;



4. изготвя протоколите от заседанията на Комитета, изпраща ги до основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници и ги публикува на Единния информационен портал и на интернет страницата на съответната програма (при наличието на такава);
5. организира и координира изпълнението на решенията на Комитета и необходимия обмен на информация между заинтересованите страни;
6. подпомага председателя на Комитета при осъществяване на функциите му;
7. осъществява цялостната кореспонденция, свързана с работата на Комитета;
8. съхранява документите, свързани с дейността на Комитета;
9. изпълнява и други задачи, възложени от председателя на Комитета.

4. ЗАСЕДАНИЯ И ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

4.1. СВИКВАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА

Чл. 14. (1) Заседания на Комитета се свикват най-малко два пъти в годината.

(2) Заседанията на Комитета се свикват по инициатива на председателя.

(3) Заседанията на Комитета са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете му или съответните им резервни членове с право на глас. При откриване на заседанието председателят обявява броя на присъстващите с право на глас и наличието на кворум.

(4) Мястото и времето на провеждане на заседанията се определят от председателя.

(5) Секретариатът информира по електронен път основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници за мястото и времето на предстоящото заседание като изпраща покана, проект на дневен ред и всички документи, подлежащи на одобрение, най-малко 10 работни дни преди датата на провеждането му.

(6) Всеки член на Комитета може да прави мотивирани предложения по електронен път за изменения и/или допълнения на дневния ред и коментари и предложения за изменение на документите, подлежащи на одобрение, най-късно до 5 работни дни преди заседанието. Предложенията за промяна на дневния ред и предложенията за изменение на документите, подлежащи на одобрение, се изпращат от Секретариата по електронен път в деня на получаването им до основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници и се гласуват от Комитета на съответното заседание.

(7) Основните или резервни членове, наблюдателите на Комитета или техните заместници трябва да потвърдят участието си в заседанието най-късно 3 работни дни преди провеждането му.



(8) В случай че основният член и съответните резервни членове не могат да вземат участие в заседанието на Комитета, те могат да изпратят писмени коментари по всички въпроси от дневния ред в срок до 3 работни дни преди провеждане на заседанието. Коментарите се вземат предвид при провеждане на заседанието.

(9) В изключителни случаи и при спешни въпроси, председателят може да реши срокът по ал. 5 да бъде по-кратък, като информацията следва да бъде предадена също и по електронна поща.

(10) Работният език на заседанията на Комитета е български. В случай на необходимост Секретариатът осигурява превод на материалите, както и превод по време на заседанието.

Чл. 15. (1) В случай на необходимост председателят може да насрочва и извънредни заседания.

(2) По искане най-малко на една трета от членовете на Комитета или по инициатива на Европейската комисия могат да бъдат насрочвани извънредни заседания.

(3) В срок до един месец, считано от дата на получаване на искане за свикване на извънредно заседание, председателят на Комитета определя мястото и времето за провеждането му, като основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници се уведомяват по реда на чл. 14, ал. 5. При необходимост, по предложение на председателя, сроковете по чл. 14, ал. 6-8 могат да бъдат съкратени.

4.2. ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 16. (1) Комитетът приема решения с единодушие.

(2) В случаите, когато не е възможно да се постигне единодушие, Комитетът приема решенията с мнозинство от две трети от присъстващите членове с право на глас. Гласуването е явно.

(3) Председателят и членовете на Комитета имат право на глас при приемането на решения, а наблюдателите и техните заместници имат право на съвещателен глас.

(4) Заместник-председателят на Комитета и резервните членове могат да гласуват при приемане на решения единствено в случай на отсъствие на титуляря.

(5) Членовете на Комитета, които не са съгласни с приетото решение, могат да изразят особено мнение, което се записва в протокола от заседанието. Особеното мнение може да се представи и писмено до председателя на Комитета.

Чл. 17. (1) Председателят/заместник-председателят, членовете на Комитета/резервните членове не могат да участват в обсъждането, подготовката, приемането и изпълнението на решения, когато те или свързани с тях лица по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителната разпоредба на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси са заинтересувани от съответното решение или когато има със заинтересувани лица отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхната безпристрастност.



(2) В случай че по отношение на председателя/заместник-председателя, членовете на Комитета/резервните членове възникне конфликт на интереси, те са длъжни незабавно да информират председателя и секретариата на Комитета.

(3) Председателят/заместник-председателят, членовете на Комитета/резервните членове са задължени да декларират наличие или липса на частни интереси, свързани с дейността им в съответния комитет за наблюдение, като за целта подписват декларации (Приложение към Вътрешните правила).

(4) След приемане на дневния ред на всяко заседание председателят поканва лицата от състава на Комитета с право на глас да заявят дали за тях са налице обстоятелства по ал. 1 и/или 2. При заявяването на наличие на такива обстоятелства съответното лице не се допуска до участие в обсъждането, приемането и изпълнението на решения.

Чл. 18. (1) В случай че съгласно прието решение трябва да бъдат изготвени документи от членове или от Секретариата на Комитета, те се изпращат до председателя в предвидения в решението срок.

(2) На следващото заседание на Комитета председателят докладва пред Комитета изпълнението на решенията.

4.3. ПРОТОКОЛИ ОТ ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИТЕТА

Чл. 19. (1) Решенията на Комитета от проведените заседания се отразяват в протокол, като към него се прилагат материалите, разгледани на заседанието.

(2) Всички материали, разгледани на проведените заседания на Комитета, се публикуват на Единния информационен портал в едномесечен срок от датата на провеждане на съответното заседание.

(3) В срок до 10 работни дни след датата на провеждане на заседанието до основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници се изпраща по електронен път проект на протокол, по който те могат да дадат бележки по електронен път в рамките на 5 работни дни.

(4) Окончателният вариант на протокола се изготвя след отразяване на получените бележки и коментари, подписва се от председателя и се изпраща по електронен път до всички основни и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници в срок до 3 работни дни след изтичане на срока от 5 работни дни по ал. 3.

Чл. 20. Протоколите от заседанията на Комитета се публикуват на Единния информационен портал и на интернет страницата на съответната програма (при наличието на такава).



4.4. НЕПРИСЪСТВЕНО ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 21. (1) Комитетът може да приема решения и неприсъствено, с изключение на решения за разглеждане и одобряване на предложения за изменения на ОПДУ, включително за преразпределение на средства по приоритетните оси на ОПДУ.

(2) Комитетът приема решения неприсъствено с мнозинство от две трети от членовете или съответните резервни членове с право на глас.

(3) При процедура за неприсъствено приемане на решение председателят изпраща проекта на решение и документите във връзка с решението на членовете на Комитета за съгласуване. Срокът за представяне на становища не може да бъде по-кратък от 10 работни дни от изпращането на проекта на решение и приложените към него документи.

(4) При изпращането на проекта на решение и документите по ал. 3 лицата от състава на Комитета с право на глас се поканват да заявят дали за тях са налице обстоятелства по чл. 17, ал. 1 и/или 2. При заявяването на наличие на такива обстоятелства съответното лице не се допуска до участие в обсъждането, приемането и изпълнението на решения.

(5) Проектът на решение се счита за приет, когато е съгласуван от повече от две трети от членовете с право на глас. При липса на писмен отговор от страна на член на Комитета се приема, че той съгласува проекта на решение без бележки.

(6) В случаите на изменения в представения за съгласуване проект на решение или в приложените към него документи въз основа на получените становища председателят изпраща повторно проекта на решение на членовете на Комитета за съгласуване за срок, който не може да бъде по-кратък от 3 работни дни. С проекта на решение се изпраща и справка за отразяване на получените становища.

(7) Председателят и членовете на Комитета имат право на глас при приемането на решения по реда на този член, а наблюдателите и техните заместници имат право на съвещателен глас.

(8) Заместник-председателят на Комитета и резервен член могат да гласуват при приемане на решения единствено в случай на отсъствие на титуляря.

(9) Членовете на Комитета или съответните резервни членове, които не са съгласни с приетото решение, могат да изразят особено мнение по електронен път до приключване на процедурата, което се прилага към документацията от проведената процедура за неприсъствено приемане на решение.

(10) За проведената процедура за неприсъствено вземане на решение се изготвя протокол, който се одобрява от председателя и се изпраща по електронен път на основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници в срок до 3 работни дни от одобряването му.



(11) Протоколът по ал. 10 и всички материали, разгледани в рамките на съответната процедура за неприсъствено приемане на решение, се публикуват на Единния информационен портал в едноседмичен срок от датата на приключване на съответната процедурата.

(12) Предоставянето на информация за проведената процедура се включва в проекта на дневен ред на следващото заседание на Комитета.

5. ПОДКОМИТЕТИ

Чл. 22. (1) При необходимост Комитетът може да създава постоянни и временни подкомитети по специфични и текущи въпроси.

(2) Председателят на Комитета предлага наименованието, ръководството, състава и функциите на подкомитетите, отговорностите и задачите им. Комитетът разглежда предложението и одобрява с решение създаването на подкомитет. Процедурата може да се извърши и по реда на чл. 21.

6. КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 23. (1) Основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници са отговорни за своите действия в това си качество. В своята работа те се съобразяват с принципите, приети с Кодекса на поведение на Комитета по чл. 3, т. 15.

(2) Документите, необходими за осъществяване на функциите на Комитета, не могат да бъдат публично разпространявани преди одобряването им от Комитета.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тези правила се приемат на основание на чл. 11, ал. 2 в съответствие с § 4 от Заключителните разпоредби на ПМС № 79 от 2014 г.

§ 2. (1) Тези правила могат да се изменят с решение на Комитета по предложение на председателя или на член на Комитета/резервен член с право на глас след съответното обсъждане, включително при промени в нормативните актове на националното законодателство или актове на правото на Европейския съюз, регламентиращи помощта от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за програмен период 2014-2020 г.

(2) Всяко предложение за промяна на вътрешните правила от член на Комитета/резервен член с право на глас се съгласува предварително с УО на ОПДУ и се включва в дневния ред на следващото официално заседание.