



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

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

----- www.eufunds.bg -----

Версия № 2
20/11/2015г.

„Вътрешни правила за работа на Комитета за наблюдение на „Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, одобрени на Второто официално заседание от КН

1



СЪДЪРЖАНИЕ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	3
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. НЕПРИСЪСТВЕНО ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ	10
4.4. ПРОТОКОЛИ ОТ ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИТЕТА	11
5. ПОДКОМИТЕТИ	11
6. КОДЕКС ЗА ПОВЕДЕНИЕ	11
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 на Комитетите за наблюдение на Оперативна програма „Техническа помощ“ и Оперативна програма „Административен капацитет“ 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, УО на ОПАК, УО на ОПТП, наричани по-нататък УО, 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. разглежда и одобрява индикативната годишна работна програма (ИГРП) за съответната година, която се изготвя от УО на ОПДУ, както и последващи изменения в нея;
3. разглежда обосновани предложения и приема решения за прекратяване на процедури за подбор на операции и на процедури за 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 съответната програма въз основа на дефинираните в нея индикатори, включително индикаторите, заложи в рамката за изпълнение (за ОПДУ);

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.



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. информира се 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, както и информацията относно ОПАК и ОПТП от други вътрешни и външни контролни органи за констатациите с висока степен на риск (при наличието на такива); приема график за корективни мерки и одобрява отчета за изпълнението им;
9. разглежда информация от Сертифициращия орган – дирекция „Национален фонд“ в Министерството на финансите“ за финансовото управление и изпълнение на програмите;
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 изпълнението на тези планове, както и анализа, изготвен от УО на ОПДУ, за резултатите от предприетите информационни и комуникационни дейности; следи за 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 програмата;
13. разглежда напредъка в изпълнението на съвместни планове за действие, в случай че такива се прилагат по ОПДУ, и се информира за дейността на съответните управителни комитети;
14. 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;

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, заместници на членовете, 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) Първоначалната заповед за състава на Комитета се съгласува със заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика.

(3) Последващите изменения на заповедта за състава на Комитета се съгласува със заместник министър-председателя по европейските фондове и икономическата политика в случаите, когато има промяна на:

1. ведомствата, отговорни за политиките, по които ще се финансират мерки по ОПДУ;
2. организациите по чл. 12, ал 3, т. 9, буква „д“ от ПМС № 79 от 2014 г.

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

(5) Поименният състав на Комитета се публикува на обособената директория за ОПДУ на Единния информационен портал за фондовете на Европейския съюз и на интернет сайта на програмата.

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;

----- www.eufunds.bg -----



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 по чл. 2, ал. 1, т. 3 от ПМС № 79 от 2014 г. председателят на Комитета представя на членовете на Комитета решението на Комитета за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България, очертаващо помощта от Европейските структурни и инвестиционни фондове, за периода 2014 – 2020 г. 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 от ПМС № 79 от 2014 г. определят членовете на Комитета и техните заместници и уведомяват председателя на Комитета с официална писмена кореспонденция.

(2) Всяка промяна в поименния състав на Комитета се извършва след писмено уведомление до председателя от лицата по ал. 1.

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

(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 другите национално представителни 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 й предоставят информацията относно дейността на Комитета.

(3) Членовете на Комитета по чл. 12, ал. 3, т. 9 от ПМС № 79 от 2014 г. координират с групите организации, които са ги излъчили, становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета, предоставят им информацията 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. 8 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 членовете и 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 членовете и наблюдателите на Комитета и техните заместници и ги публикува на Единния информационен портал за фондовете на Европейския съюз 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 два пъти в годината.

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

(3) Заседанията са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете или съответните им заместници 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.

(6) Секретариатът информира по електронен път членовете и наблюдателите на Комитета и техните заместници за мястото и времето на предстоящото заседание като изпраща покана за свикване, проект на дневен ред и всички материали за заседанието най-малко 10 работни дни преди датата на провеждането му.

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

(8) Членовете и наблюдателите на Комитета или техните заместници трябва да потвърдят участието си в заседанието най-късно 3 работни дни преди провеждането му.



(9) В случай че титулярят или неговите заместници 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.

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

(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 членовете и наблюдателите на Комитета и техните заместници се уведомяват по реда на чл. 14, ал. 6. При необходимост, по предложение на председателя, сроковете по чл. 14, ал. 6 и 7 могат да бъдат съкратени.

4.2. ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 16. (1) Комитетът приема решения с общо съгласие.

(2) В случаите, когато не е възможно да се постигне общо съгласие, Комитетът приема решенията си 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 заместник на член 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.

(6) Председателят, заместник-председателят, членовете на Комитета и техните заместници се въздържат от гласуване при одобряването на критерии за подбор на операции по процедури, включени в ИГРП, в случаите, когато като бенефициент по тях е посочена организацията/ведомството или административното звено, която/ето те представляват в рамките на Комитета.

Чл. 17. (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. НЕПРИСЪСТВЕНО ПРИЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

- Чл. 18.** (1) При необходимост от приемане на решения по въпроси, които не търпят отлагане или по въпроси, за които не е оправдано свикването на извънредно заседание, Комитетът може да приема решения и неприсъствено по предложение на председателя.
- (2) Комитетът приема решения неприсъствено с мнозинство от две трети от членовете или техните заместници с право на глас.
- (3) По реда на процедурата по ал. 1 не могат да се приемат решения за разглеждане и одобряване на предложения за изменения на ОПДУ, включително за преразпределение на средства по приоритетните оси на ОПДУ.
- (4) Проектът на решение и съответните материали се предоставят за становище на всички членове и наблюдатели на Комитета и техните заместници по електронен път. Становищата се изпращат до Секретариата в срок до 3 работни дни от датата на получаване на проекта на решение.
- (5) Секретариатът изготвя таблица за отразяване на становищата, в която се отбелязват приетите предложения, както и мотивите за неприетите предложения, в случай, че становищата съдържат такива. Преработеният при необходимост проект на решение и таблицата за отразяване на становищата се изпращат на всички членове и наблюдатели на Комитета и техните заместници по електронен път в срок до 2 работни дни от изтичане на срока по ал. 4. Членовете/ заместниците на членовете се поканват да изразят своето изрично съгласие с предложеното решение.
- (6) Решението се счита за прието, ако в рамките на 3 работни дни от датата на получаването на проекта на решение за него са гласували две трети от членовете на Комитета или техните заместници с право на глас.
- (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 заместник на член могат да гласуват при приемане на решения единствено в случай на отсъствие на титуляря.
- (9) Членовете на Комитета или техните заместници, 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) Председателят уведомява членовете и наблюдателите на Комитета и техните заместници за резултата от проведената процедура за неприсъствено приемане на решение в срок до 3 работни дни от датата на приключването ѝ по електронен път.
- (11) Предоставянето на информация за проведената процедура се включва в проекта на дневен ред на следващото заседание на Комитета. Решението се вписва в протокола от заседанието.



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

(3) 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 членове и наблюдатели на Комитета и техните заместници в срок до 3 работни дни след изтичане на срока от 5 работни дни по ал. 2.

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

5. ПОДКОМИТЕТИ

Чл. 21. (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. 18.

6. КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 22. (1) Членовете и 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) Председателят/ заместник-председателят, както и всеки член/ заместник на член и наблюдател/ заместник на наблюдател на Комитета, преди всяко заседание или при провеждането на процедура за неприсъствено приемане на решение по чл. 18, подписва декларация (Приложение към вътрешните правила), че няма потенциален конфликт на интереси. Декларациите се съхраняват от секретариата на Комитета.

(3) При наличието на обстоятелства или ситуации, обуславящи възникването на конфликт на интереси, засегнатото лице (председател/ заместник-председател, член/ заместник на член, наблюдател/ заместник на наблюдател) се задължава преди провеждането на заседание на Комитета или при провеждане на процедура за неприсъствено приемане на решение по чл. 18 да уведоми писмено председателя на Комитета и да се оттегли от дискусии и приемане на решения

----- www.eufunds.bg -----



по въпроси, свързани със сферата на интерес на същото лице. В противен случай, при констатирани нарушения се прилага действащото законодателство в Република България.

(4) 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/ заместник на 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/ заместник на член с право на глас се съгласува предварително с УО на ОПДУ и се включва в дневния ред на следващото официално заседание.