| ***Администрация на Министерския съвет*** | **Наръчник за изпълнение на**  **Оперативна програма**  **„Добро управление” 2014 – 2020** | ***Процедура X-П02*** |
| --- | --- | --- |
| ***Дирекция***  ***„Добро управление”*** | **Процедура за избор на представители на неправителствени организации за общественополезна дейност в състава на КН на ОПДУ** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрен от:*  *Ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление”* | Дата: 29.09.2017 г. |

Управляващият орган на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) включва в състава на Комитета за наблюдение на Оперативна програма „Добро управление“ (КН на ОПДУ) по един представител от посочените в чл. 12, ал. 3, т. 9 и ал. 4 от Постановление № 79 на Министерския съвет от 10.04.2014 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от ЕСИФ, за програмен период 2014-2020 г., наричано по-долу за краткост ПМС № 79/2014 г., в сила от 17.06.2016 г., юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) за общественополезна дейност.

1. ***Иницииране и провеждане на процедура за избор на юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност като членове на КН на ОПДУ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дейност** | **Отговорник** | **Описание** | **Срок** |
| 1.1 | Иницииране на процедура за избор | Отдел ПД | Процедурата за избор на представители на ЮЛНЦ, съгласно чл. 12, ал. 3, т. 9 и ал. 4 от ПМС № 79/2014 г. се инициира чрез докладна от началника на отдел ПД до Ръководителя на УО, с предложение за конкретните групи ЮЛНЦ за общественополезна дейност, които следва да бъдат включени в състава на КН на ОПДУ.  Докладната записка следва да съдържа като приложения: текст на покана за участие на лицата по чл. 12, ал. 3, т. 9 и ал. 4 в процедурата, текст на прессъобщение за стартиране на процедура за избор, които да бъдат публикувани на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕСИФ) [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg). | До 10 [[1]](#footnote-1) /десет/ работни дни от датата/денят на констатираната необходимост |
| 1.2. | Одобрение на докладна записка | Ръководител на УО на ОПДУ (РУО) | Одобрява докладната записка по т.1.1. | До 3 /три/ работни дни от датата на получаване на докладната записка |
| 1.3. | Публикуване на покана за участие на лицата по чл. 12, ал. 3, т. 9 и ал. 4 на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на ЕСИФ www.eufunds.bg | Отдел ПД | След одобряването на докладната записка по т.1.1, поканата се публикува на [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) заедно с образците на документи: декларация и заявление, утвърдени от органа по т. 5 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79/2014 и приложимите документи съгласно същата точка.  Поканата може да бъде разпространена и чрез други информационни източници.  В поканата се посочва краен срок за подаване на писмени заявления за участие. Той следва да е съобразен с т. 3 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г. | До 2 /два/ работни дни от датата на одобряване на докладната записка по т. 1.1. |
| 1.4. | Изготвяне на докладна записка за постъпилите заявления от ЮЛНЦ и определяне на оценителен екип | Отдел ПД | Отдел ПД изготвя докладна записка до РУО за постъпилите заявления от ЮЛНЦ по процедурата.  Докладната записка съдържа:  1. Брой на постъпили заявления в рамките на указания в поканата срок;  2. Брой постъпили заявления извън указания в поканата краен срок;  3. Наименование на участниците;  4. Предложение за определяне на оценителен екип от дирекция „Добро управление“, който да направи оценка по процедурата;  5. Срок за извършване на цялостна оценка***[[2]](#footnote-2)***, в т.ч. както на подалите заявления ЮЛНЦ, така и на определените от тях представители за КН на ОПДУ. Срокът не може да бъде по-дълъг от 40 работни дни, считано от изтичането на крайния срок за подаване на заявления, посочен в поканата;  6. Други [[3]](#footnote-3). | До 1 /един/ работен ден след изтичането на крайния срок за подаване на заявления по процедурата |
| 1.5. | Одобрение на докладната записка от РУО | Ръководител на УО на ОПДУ (РУО) | Одобрява докладната записка по т. 1.4. | До 1 /един/ работен ден, считан от датата на предоставянето на докладната записка по т. 1.4 |

1. ***Оценка на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност, подали заявления***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дейност** | **Отговорник** | **Описание** | **Срок** |
| 2.1 | Разглеждане на подадените заявления и проверка за съответствие с установените критерии | Оценителен екип | Оценителният екип разглежда подадените заявления. При оценката следва да се направи проверка дали ЮЛНЦ за общественополезна дейност, които са подали заявление за участие, отговарят на критериите на чл. 13а, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 79 от 2014 г.  На оценка подлежат само заявленията, които са подадени в рамките на определения в обявата по процедурата срок.  За извършването на оценката, освен предоставените документи, оценителният екип може да използва и други публичнодостъпни информационни източници за дейността на ЮЛНЦ за общественополезна дейност. | Оценката на подадените заявления започва на първия работен ден, следващ одобряване на докладната записка по т. 1.4 |
| 2.2. | Изготвяне на доклад с първоначални резултати от оценката на ЮЛНЦ | Оценителен екип | Oценителният екип изготвя доклад и го предоставят за одобрение отРУО.  Докладът съдържа:   1. Организации, които да бъдат отхвърлени, поради констатирани явни несъответствия с критериите на чл. 13а, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 79 от 2014 г.; 2. Организации, които отговарят на критериите на чл. 13а, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 79 от 2014 г. и могат да бъдат поканени да излъчат основен и резервни членове в КН на ОПДУ при спазване на изискванията на чл. 13а, ал. 3 и ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г.; 3. Организации, от които да бъде изискана допълнителна пояснителна информацията или документи относно декларираните обстоятелства и предоставените документи. Срокът за предоставяне на допълнителни документи следва да бъде такъв, че да бъде спазен срокът по т. 6 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г. Срокът за предоставяне на допълнителни документи следва да бъде минимум 3 /три/ работни дни. 4. Приложени за подпис писма до организациите по т. 3. [[4]](#footnote-4) 5. Други. | До 1 /един/ работен ден след извършване на първоначалната оценка на подадените заявления от ЮЛНЦ |
| 2.3. | Одобрение на доклад с първоначални резултати от оценката на ЮЛНЦ и изискване на допълнителна пояснителна информация и/или документи от участниците в процедурата | Ръководител на УО на ОПДУ (РУО) | Одобрява доклада по т. 2.2 и подписва писмата.  Писмата за допълнителна информация се изпращат по официален път и по електронна поща | До 2 /два/ работни дни от получаването на доклада |
|  |  |  |  |  |
| 2.4. | Изготвяне на доклад с окончателни резултати и уведомителни писма от оценката на ЮЛНЦ, подали заявления | Оценителен екип | След изтичането на срока за предоставяне на допълнителни документи от организациите, оценителният екип извършва оценка и изготвя и предоставя за одобрение доклад до РУО, който съдържа:   1. Организации, които след предоставянето на документите, отговарят на изискванията на чл. 13а, ал. 1 и ал. 2 от ПМС № 79 от 2014 г. и следва да бъдат поканени да определят представители, които да бъдат включени в състава на КН на ОПДУ; 2. Организации, които след предоставянето на документите, не отговарят на изискванията на чл. 13а, ал. 1 и 2 от ПМС № 79 от 2014 г. и следва да бъдат отхвърлени; 3. Общ брой организации, които следва да бъдат поканени да определят представители [[5]](#footnote-5). 4. Приложени уведомителни писма с резултатите до всички участници. 5. Други. | До 2 /два/ работни дни от изтичане на срока, посочен в писмата по т. 2.3 |
| 2.6 | Одобрение на доклад с окончателни резултати и уведомителни писма от оценката на ЮЛНЦ, подали заявления | Директор на дирекция „Добро управление“ | Одобрява доклада и подписва писмата. | До 1 /един/ работен ден от получаването на доклада и писмата |
| 2.7. | Изпращане на писма от оценката на ЮЛНЦ, подали заявления | Оценителен екип | Писмата се изпращат по официален път и до всеки един от кандидатите на посочената от тях електронна поща. | В деня на подписването на писмата по т. 2.5 и поставянето на изходящ номер или най-късно в работния ден, следващ деня на поставяне на изходящ номер на писмата |

1. ***Оценка на излъчените представители от юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност, които да бъдат включени в състава на КН на ОПДУ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дейност** | **Отговорник** | **Описание** | **Срок** |
| 3.1. | Разглеждане на определените от одобрените ЮЛНЦ представители | Оценителен екип | Оценителният екип проверява дали избраните ЮЛНЦ са определили в посочения срок свои представители, и са предоставили, документите, доказващи обстоятелствата по 13а, ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г., както и дали определените представители отговарят на критериите на чл. 13а, ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г.  Докато не бъдат предоставени документи, че определените титуляр и заместници отговарят на критериите на чл. 13а, ал. 4 ПМС № 79 от 2014 г., те не се включва поименно в заповедта по чл. 12, ал. 8 от ПМС № 79 от 2014 г. и не могат да участва в заседанията и вземането на решения от КН на ОПДУ. | Работата по оценка на определените представители започва в първия работен ден, който следваслед изтичане на срока по т. 7 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г. |
| 3.2. | Изискване на допълнителни разяснителни документи за определените представители | Оценителен екип | Ако в процеса на оценка на предоставените документи, доказващи изпълнението на условията на чл. 13а, ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г., оценителният екип констатира липса и/или недостатъчни/непълни документи, и/или са необходими разяснения по документите, чрез които се доказват горепосочените условия за някои от определените титуляр/заместник, се изготвя писмено искане до организацията. В него се посочва какви документи за кое от определените лица да бъдат предоставени или се дава възможност, по преценка на организацията, да определи нови представители, за които следва да предостави документи, доказващи условията на чл. 13 а, ал.4 от ПМС № 79 от 2014 г.  В зависимост от това дали организацията е предоставила документите по 13 а, ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г. в рамките на срока по т. 7 или по т. 8 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г., срокът за предоставяне на допълнителни документи е различен, а именно:  1. Ако първоначалните документи са предоставени в срока по т. 7 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г., срокът за предоставянето на разяснителните документи следва да е най-късно до изтичането на срока по т. 8 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г.  2. Ако първоначалните документи са предоставени в срока по т. 8 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г., се определя разумен срок за предоставяне на допълнителни документи, който не може да бъде по-кратък от 3 /три/ работни дни.  Искането на документи и/или определяне на нови представители е еднократно. | Н/П |
| 3.3. | Подписване на писмата с искане за допълнителна информация | Ръководител на УО на ОПДУ (РУО) | Подписва писматапо т.3.2. | До 2 /два/ работни дни от предоставянето на писмото за подпис |
| 3.4.. | Изпращане на писма с искане на допълнителна информация | Оценителен екип | Писмата се изпращат по официален път и до всеки един от кандидатите на посочената от тях електронна поща. | В деня на подписването на писмата по т. 3.2. или най-късно в работния ден, следващ деня на поставяне на изходящ номер на писмата |
| 3.5. | Разглеждане на постъпилите изискани допълнителни документи | Оценителен екип | Оценителният екип разглежда и проверява дали чрез представените допълнителни документи определените представители от ЮЛНЦ отговарят критериите на чл. 13 а, ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г. [[6]](#footnote-6) | Оценката на постъпилите документи се подновява в срок от 1 /един/ работен денслед изтичане на сроковете посочени в писмата по т. 3.2 |

***4.******Приключване на процедурата и вземане на решение за включване на представители на юридическите лица с нестопанска цел за общественополезна дейност в състава на КН на ОПДУ***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дейност** | **Отговорник** | **Описание** | **Срок** |
| 4.1. | Изготвяне на окончателен доклад с резултати от оценката на определените представители от ЮЛНЦ | Оценителен екип | След приключване на оценката по раздел 3 от тази процедура оценителният екип изготвя окончателен доклад със заключения.  Докладът следва да съдържа информация за одобрените и неодобрени представители на ЮЛНЦ, които да бъдат включени в поименната заповед за състава на КН на ОПДУ, предложение за съобщение с резултатите от процедурата, което да бъде публикувано на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението на ЕСИФ [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) и в рубриката за ОПДУ на Портала, както и уведомителни писма до организациите, които са определили представители. | До 5 [[7]](#footnote-7) /пет/ работни дни от приключване на оценката |
| 4.2. | Одобрение на окончателния доклад с резултати от оценката на определените представители от ЮЛНЦ | Ръководител на УО на ОПДУ (РУО) | Одобрява доклада и прессъобщението и подписва писмата по 4.1. | До 3 [[8]](#footnote-8) /три/ работни дни от предоставянето на доклада |
| 4.3. | Информиране на организациите, определили свои представители, за окончателните резултати. | Оценителен екип | Всички организации, които са определили свои представители, се информират официално в писмен вид и по електронна поща. | До 2 /два/ работни дни след одобряването на доклада и подписването на писмата по т. 4.1 и поставянето има на изходящ номер |
| 4.4. | Публикуване на информация за проведената процедура на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението на ЕСИФ www.eufunds.bg. и в рубриката за ОПДУ на Портала | Експерти по информация и комуникация от отдел ПД | Публикуват на Единния информационен портал и в рубриката за ОПДУ на Портала информация с резултатите от проведената процедура | До 1 /един/ работен ден от одобряването на доклада и прессъобщението и поставянето на изходящ номер на доклада |

1. Изискването за включване на тези представители на ЮЛНЦ е в сила от 17.06.2016 г., датата на която влиза в сила разпоредбата на ЮЛНЦ в ПМС № 79/2014 г. [↑](#footnote-ref-1)
2. Срокът за цялостното извършване на оценката на ЮЛНЦ, които са подали заявление, в т.ч. когато се изисква допълнителна информация, и информиране на лицата, отговарящи на критериите по чл. 13а, ал.1 и 2 от ПМС№ 79 от 2014 г., следва да е съобразен със срока по т. 6 от Раздел II на Приложение 2 от същото Постановление. [↑](#footnote-ref-2)
3. Когато в рамките на определения за подаване на заявления срок за някоя от групите юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност не са получени заявления, за конкретната група се провежда повторна процедура в съответствие с т. 12 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79/2014. [↑](#footnote-ref-3)
4. Организациите по т.1 и т.2 се информират писмено чрез изпращане на официално писмо и на посочения от тях електронен адрес след изтичане на срока по т. 6 от Раздел II на Приложение 2 от ПМС № 79 от 2014 г., а именно в срок до 10 работни дни след изтичането на крайния срок за подаване на заявленията по процедурата. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случай, че от определена група ЮЛНЦ има одобрена повече от една организация, се прилага чл. 13а, ал. 3 от ПМС № 79 от 2014 г. [↑](#footnote-ref-5)
6. В случай че след изпращането на писмата по т.3.2. чрез получените допълнителни документи за определените представители не бъдат доказани критериите на чл. 13а, ал. 4 от ПМС № 79 от 2014 г. или са определени нови представители, за които чрез документи не бъдат доказани горепосочените критерии, директорът на дирекция „Добро управление“, по предложение на оценителния екип, може да вземе решение за провеждане на нова процедура за избор на юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност, представители на които да бъдат включени в КН на ОПДУ. [↑](#footnote-ref-6)
7. В случай на необходимост или предстоящо заседание на КН на ОПДУ, на което избраните представители на НПО могат да бъдат включени, този срок може да бъде съкратен до 2 /два/ работни дни от приключване на оценката. [↑](#footnote-ref-7)
8. В случай на необходимост или предстоящо заседание на КН на ОПДУ, на което избраните представители на НПО следва да бъдат включени този срок може да бъде съкратен до 2 /два/ работен ден от предоставянето на доклада. [↑](#footnote-ref-8)