



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА НА ТЕМАТИЧНАТА РАБОТНА ГРУПА ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРОЕКТ НА „ПРОГРАМА ЗА ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“ 2021-2027 г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. (1) Тематичната работна група за разработване на проект на „Програма за техническа помощ“ за програмния период 2021–2027 г. (ТРГ за ПТП) е създадена с разпоредбата на чл. 7, ал. 1 от Постановление № 142 на Министерски съвет от 2019 г. за разработване на стратегическите и програмните документи на Република България за управление на средствата от фондовете на Европейския съюз за програмния период 2021-2027 г. (ПМС № 142/2019 г.).

Раздел II. Функции и задачи

Чл. 2. (1) ТРГ за ПТП е колективен орган, основан на принципа на партньорството, който има следните функции и задачи:

1. отговаря за изготвянето на проекта на ПТП за програмния период 2021-2027 г.;
2. внася чрез министър-председателя или оправомощено от него лице приоритетите на ПТП за разглеждане от Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз (СКУСЕС);
3. анализира приоритетите на Република България и секторните стратегии в областта на ПТП за програмния период 2021–2027 г. и при необходимост изготвя мотивирано предложение до СКУСЕС за включване на допълнителни приоритети и мерки в програмата;
4. осигурява съответствието на ПТП с принципите на партньорство и многостепенно управление, както и с приложимото национално законодателство и право на ЕС;
5. осъществява мониторинг на промените в правото на ЕС, като отразява необходимите промени и актуализира проекта на ПТП;
6. внася чрез министър-председателя или оправомощено от него лице проекта на ПТП за разглеждане от СКУСЕС;
7. изпълнява и други задачи, възложени ѝ със заповедта за определяне на поименния състав на ТРГ.

(2) ТРГ за ПТП се отчита за работата си пред министър-председателя и пред заместник министър-председателя по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация.



(3) При изпълнение на функциите си ТРГ за ПТП взаимодейства с работните групи за разработването на останалите програми по чл. 7, ал. 1 от ПМС № 142/2019 г. и с работната група за разработване на СП по чл. 3, ал. 1 от ПМС № 142/2019 г., като регулярно обменя информация с тях по напредъка в разработването на ПТП.

(5) ТРГ за ПТП осъществява функциите си до официалното одобрение на програмата от Европейската комисия.

Раздел III. Състав

Чл. 3. (1) Съставът на ТРГ за ПТП се определя в съответствие с изискванията на чл. 7-9 от ПМС № 142/2019 г.

(2) Поименният състав на ТРГ за ПТП се определя със заповед на министър-председателя, в качеството му на ръководител на Администрацията на Министерския съвет (водещо ведомство за разработването на проекта на ПТП съгласно т. 3, б. „д“ от Решение № 196 на Министерския съвет от 2019 г.), или на оправомощено от него лице, съгласувано със заместник министър-председателя по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация.

(3) В заповедта по ал. 2 се определят председател и заместник-председател, членове и резервни членове на ТРГ. Председателят и заместник-председателят на ТРГ са членове с право на глас.

(4) Представляващите ведомствата, звената, съветите и организациите по чл. 7, ал. 4, т. 1-13 и т. 15 от ПМС № 142/2019 г. определят чрез писмено уведомление по електронна поща до председателя на ТРГ за ПТП **по един основен член и до двама резервни членове**, които да участват в ТРГ за ПТП.

(5) Юридическите лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ) за общественополезна дейност по чл. 7, ал. 4, т. 14 и ал. 5 от ПМС № 142/2019 г. се избират при условия и по ред съгласно Приложение № 2 към чл. 9, ал. 4 от ПМС № 142/2019 г. Избраните юридически лица определят общо за съответната група един основен член и до трима резервни членове за участие в състава на ТРГ за ПТП.

(6) Ведомствата, звената, съветите или организациите, чиито представители участват в ТРГ за ПТП, могат по своя инициатива да предлагат промяна на определените от тях представители, за което своевременно информират писмено по електронна поща председателя на ТРГ и Секретариата по чл. 8.

(7) При промяна на представителите на ЮЛНЦ по ал. 5, организациите от съответната група представят доказателства за общото одобрение на новите представители и документи, доказващи обстоятелствата по чл. 9, ал. 5 от ПМС № 142/2019 г. за тези представители.

(8) Когато някой от определените представители в ТРГ на ПТП на съответната група ЮЛНЦ по ал. 5 престане да отговаря на условията по чл. 9, ал. 5 от ПМС № 142/2019 г., представляващата организация, предложила съответния представител, уведомява председателя на ТРГ и Секретариата по чл. 8 чрез електронна поща незабавно след узнаването на промяната в обстоятелствата по отношение на този представител. В този случай ЮЛНЦ по ал. 5 от съответната група определят нов представител и представят документите по ал. 7 в срок до 10 работни дни от уведомяването относно неизпълнението от техен представител на условията по чл. 9, ал. 5 от ПМС № 142/2019 г.



(9) Ведомствата, звената, съветите или организациите по ал. 6, както и техните представители в ТРГ за ПТП са длъжни, при промяна на подадените данни за контакт (имена по документ за самоличност, длъжност/ позиция, телефон, електронна поща) да уведомяват по електронна поща своевременно Секретариата по чл. 8 за настъпилата промяна.

(10) Членовете на ТРГ участват в заседанията на групата, гласуват при вземането на решения и могат да внасят за обсъждане актуални въпроси по проблеми, свързани с разработването на ПТП. Основните членовете на ТРГ са подпомагани от своите заместници, които може да присъстват на заседанията без право на глас. Заместник на член с право на глас може да гласува на заседание при отсъствие на титуляря.

(11) Участието на ЮЛНЦ по ал. 5 в ТРГ за ПТП се прекратява:

1. с писмено заявление от представляващия съответното лице;
2. в случай че лицето е преустановило дейността си или е в открито производство за обявяване в несъстоятелност или е обявена в несъстоятелност или е в производство по ликвидация.

(12) Промените в състава на ТРГ за ПТП се извършват с изменение на заповедта за определяне на поименния състав на работната група.

(13) Председателят, заместник-председателят и всички членове и резервни членове подписват декларация за информираност и безпристрастност и липса на конфликт на интереси (приложение към тези правила) и я предоставят на Секретариата по чл. 8.

(14) Членовете на ТРГ по чл. 7, ал. 4, т. 9-14 и ал. 5 от ПМС № 142/2019 г. представят информация относно дейността на ТРГ на съветите и организациите, които са ги излъчили.

(15) Членовете на ТРГ не получават възнаграждение за участието си в работата ѝ.

Раздел IV. Председател и заместник-председател

Чл. 4. (1) Председателят на ТРГ за ПТП се определя от министър-председателя.

(2) Председателят на ТРГ за ПТП има следните функции и отговорности:

1. организира и ръководи дейността на ТРГ в съответствие с тези Вътрешни правила.
2. определя дневния ред на заседанията.
3. насрочва и ръководи заседанията и работата на ТРГ.
4. ръководи дейността на Секретариата по чл. 8.
5. представлява ТРГ пред трети лица и организации.

Чл. 5. (1) Заместник председателят се определя със заповедта по чл. 3, ал. 2.

(2) При отсъствие на председателя, заместник-председателят изпълнява функциите му по чл. 4, ал. 2.



Чл. 6. При отсъствие на председателя и на заместник-председателя заседанието на ТРГ за ПТП се ръководи от друг член на ТРГ, определен от председателя за всеки конкретен случай.

Чл. 7. Председателят и заместник-председателят участват в заседанията на ТРГ за ПТП с право на глас при вземане на решения.

Раздел V. Секретариат

Чл. 8. (1) Дейността на ТРГ за ПТП се координира от Секретариат.

(2) Функциите на Секретариат се изпълняват от отдел „Програмиране и договаряне“ в Дирекция „Добро управление“ в Администрацията на Министерския съвет.

Чл. 9. Секретариатът на ТРГ за ПТП изпълнява следните функции и задачи:

1. координира дейността на работната група;
2. организира подготовката и провеждането на заседанията на работната група;
3. подготвя материалите за заседанията на работната група;
4. осигурява навременното разпространение на дневния ред и материалите за заседанията на работната група;
5. изготвя протоколи от заседанията на работната група;
6. подпомага председателя на работната група при изпълнение на функциите му;
7. следи за текущото изпълнение на решенията и докладва за изпълнението им на председателя на работната група;
8. съхранява документите, свързани с дейността на работната група;
9. събира и съхранява попълнените декларации по чл. 3, ал. 13 (приложение към тези правила);
10. изпълнява и други задачи, възложени от председателя на ТРГ.

Раздел VI. Заседания

Чл. 10. (1) Заседания на ТРГ за ПТП се свикват по инициатива на председателя ѝ.

(2) В случай на необходимост, могат да бъдат насрочвани извънредни заседания по писмено искане на най-малко на една трета от състава на ТРГ. Председателят определя датата на извънредното заседание в срок до един месец, считано от датата на получаване на искането.

(3) Мястото и датата за провеждане на заседанията се определя от председателя и предварително се съобщава на членовете на ТРГ. Информацията се изпраща от Секретариата по чл. 8 по електронна поща до състава на ТРГ.

(4) Членовете в ТРГ потвърждават участието си в заседанието пред Секретариата по чл. 8 по електронна поща предварително чрез попълване на регистрационна форма, като срокът за потвърждение се определя в информацията по ал. 3, или посочват техен



резервен член, от определените в заповедта за състава на ТРГ, който ще участва в заседанието.

(5) Когато основният член и съответният резервен член/ резервни членове са възпрепятствани да участват в заседание на ТРГ, ръководителят на съответното ведомство, звено или организация по чл. 7, ал. 4, когато е приложимо, може да определи друго лице да участва в заседанието, за което следва да уведоми писмено председателя на ТРГ чрез Секретариата по чл. 8 за участието на това лице в конкретното заседание. По отношение на определеното по този начин лице се прилагат тези Вътрешни правила за дейността на ТРГ, като преди участие в съответното заседание определеното лице представя на Секретариата на ТРГ попълнена и подписана декларация по чл. 3, ал. 13. Това лице има право на глас.

(6) Председателят на ТРГ може да кани за участие в заседанията представители и на други ведомства и организации, имащи отношение към изпълнението на политиките, финансирани от фондовете за програмния период 2021-2027 г. Тези представители нямат право на глас.

Чл. 11. (1) Дневният ред на заседанията се определя от председателя на ТРГ.

(2) Дневният ред и всички документи и материали за заседанията се изпращат по електронна поща на членовете на ТРГ най-малко 10 работни дни преди датата на съответното заседание.

(3) Мотивирани предложения за промени в дневния ред могат да бъдат внасяни от всеки член на ТРГ най-малко 3 работни дни преди съответното заседание.

(4) Членовете на ТРГ изпращат по електронен път до 3 работни дни преди датата на провеждане на съответното заседание своите предварителни становища по материалите за заседанието.

(5) При извънредни случаи и спешни въпроси председателят може да реши сроковете по ал. 2, 3 и 4 да бъдат съкратени, като информация за датата и мястото на заседанието се предава и по телефона.

Чл. 12. Заседанията на ТРГ са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете ѝ или съответните резервни членове.

Чл. 13. (1) В рамките на 5 работни дни след заседанието на членовете и резервните членове се изпращат по електронна поща решенията, по които следва да се предприемат действия.

(2) В случай че съгласно решенията от съответното заседание трябва да бъдат изготвени документи, те се изпращат в предвидения в решението срок до председателя на ТРГ.

Чл. 14. В рамките на 10 работни дни след заседанието на ТРГ на членовете се изпраща по електронна поща проект на протокол от заседанието, по който те могат да дадат писмени бележки в срок до 3 работни дни от датата на изпращане на проекта на протокол. Окончателният вариант на протокол от съответното заседание се изпраща на всички членове на ТРГ след неговото утвърждаване от председателя.

Чл. 15. Работен език на заседанията на ТРГ е българският.



Чл. 16. Решения се приемат с консенсус. В случаите, когато не е възможно да се постигне консенсус, се приемат с обикновено мнозинство (50% + 1 гласа от присъстващите: председател, заместник-председател, членове на заседанието или техните резервни членове). Резервен член гласува само при отсъствие на съответния основен член. Гласуването е явно с вдигане на ръка. Малцинството от членовете, както и въздържалите се, могат да дават особено мнение, което се записва в протокола от заседанието. Членовете и резервните членове, които са с особено мнение, може да го представят и писмено на председателя на ТРГ.

Раздел VII. Вземане на решения неприсъствено

Чл. 17 (1) При необходимост и по преценка на председателя ТРГ може да взема решения неприсъствено чрез писмена процедура.

(2) Председателят на ТРГ, чрез Секретариата по чл. 8, изпраща по електронна поща на членовете и резервните членове проекта на решение и документите във връзка с решението.

(3) Членовете на ТРГ изпращат писмено становищата си в срок, който не може да бъде по-кратък от 5 работни дни от изпращането на проекта на решение и приложените към него документи.

(4) Проектът на решение се счита за приет, когато е съгласуван от повече от две трети от състава на ТРГ. При липса на писмен отговор от страна на член на ТРГ се приема, че той съгласува проекта на решение без бележки.

(5) Резервен член може да съгласува решение неприсъствено при провеждането на писмена процедура единствено в случай на отсъствие на основния член поради законоустановен отпуск, командировка или поради други основателни причини, във връзка с които основният член не може да се запознае своевременно с предложението за решение и да го съгласува.

(6) В случаите на изменения в представения за съгласуване проект на решение или в приложените към него документи въз основа на получените становища председателят на ТРГ изпраща повторно проекта на решение на участниците в работната група 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) За проведената процедура за неприсъствено вземане на решение се изготвя протокол, който се одобрява от председателя на ТРГ и се изпраща на членовете и резервните членове на работната група в срок до 5 работни дни от одобряването му.

Раздел VIII. Работни подгрупи

Чл. 18. (1) По предложение на председателя на ТРГ или на някой от членовете ѝ може да се инициира създаване на подгрупи за разработване на отделни части от проекта на ПТП/обсъждане на специфични въпроси и решаване на проблеми, свързани с функциите и задачите на ТРГ или с проекта на ПТП.

(2) Подгрупите се създават с решение на ТРГ. Функциите и задачите на подгрупата се определят с решението за създаването ѝ.



(3) Съставът на всяка от подгрупите по ал. 1 се определя съобразно задачата, за която е създадена, и може да включва, както членове на работната група, така и външни експерти.

(4) В изпълнение на поставените им задачи, подгрупите по ал. 1 изготвят доклад до председателя на ТРГ.

Раздел IX. Публичност и прозрачност

Чл. 19. (1) Заповедта за определянето на поименният състав и информацията относно дейността на ТРГ се публикува на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на ЕСИФ (www.eufunds.bg).

(2) Материалите, предоставяни на членовете и на резервните членове на ТРГ, могат да бъдат публикувани от тях или от ведомствата, звената, съветите и организациите, които са ги излъчили, само след писмено съгласие (чрез официална кореспонденция или по електронна поща) на председателя на ТРГ.

(3) Официалното становище на ТРГ по разглежданите въпроси се изразява пред средствата за масово осведомяване от председателя или заместник-председателя. Останалите членове на ТРГ могат да правят изявления пред медиите по документите и сведенията, но не в качеството си на изразители на официалното становище на ТРГ.

Раздел X. Кодекс на поведение

Чл. 20. (1) Председателят, заместник-председателят, членовете и резервните членове са отговорни за своите действия в това си качество и вземат решения, свързани с разработване на „Програма за техническа помощ” за програмния период 2021–2027 г. единствено в името на общия интерес, безпристрастно и обективно. В изпълнение на чл. 61, параграф 3 от Финансовия регламент (Регламент (ЕС, Евратом) 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012) решенията не могат да бъдат вземани по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес на лицата, включени в състава на ТРГ.

(2) В случай че по отношение на заместник-председателя, член, съответно резервен член в ТРГ възникне конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Финансовия регламент, той е длъжен незабавно да информира писмено председателя на ТРГ. В случай, че такава ситуация възникне по отношение на председателя на ТРГ, същият незабавно писмено информира министър-председателя.

(3) Председателят, заместник-председателят, всеки член и резервен член в ТРГ е задължен да декларира липсата на пряк или косвен личен интерес, свързани с дейността му в ТРГ, като за целта подписва декларация съгласно приложението към тези вътрешни правила.

(4) В случай че някой от участниците в работата на ТРГ не представи на Секретариата декларация по ал. 3 или наруши декларираните обстоятелства, председателят на ТРГ отправя до него писмено предупреждение. Ако нарушението



продължава, Председателят на ТРГ, отправя покана до ръководителя, определил съответния участник, да предложи нов представител в ТРГ в едноседмичен срок от уведомлението. В случай че в посочения срок за промяна, ТРГ проведе свое заседание, или писмена процедура за приемане на решение, съответният участник не може да участва в работата на ТРГ и да има достъп до материалите и документите, като в заседанието участва резервен член, представител на съответното ведомство/ звено/ съвет или организация/и, ако такъв е включен в заповедта.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Тези правила за работа са приети от членовете на ТРГ при провеждане на първата писмена процедура за вземане на решения.

§ 2. Правилата могат да бъдат изменяни от ТРГ при отправено предложение от член на ТРГ и след съответното обсъждане при спазване на процедурата в Раздел VII, както и с цел да се отразят промените в приложимото национално законодателство и право на ЕС. Измененията не може да противоречат на разпоредбите на ПМС № 142/2019 г.

§ 3. Финансирането на организацията по провеждане на заседанията на ТРГ се извършва от бюджета на Приоритетна ос 5 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Добро управление“ 2014-2020.