| **Администрация на Министерския съвет** | **Наръчник за изпълнение на Програма „Техническа помощ” 2021-2027** | **Процедура VIII-П03** |
| --- | --- | --- |
| **Дирекция**  **„Добро управление”** | **Процедура за подготовка, одобряване и изпълнение на  План за оценка на Програма „Техническа помощ“** | |
| Вариант на документа: 2 | *Одобрена от: Ръководителя на Управляващия орган на Програма* „*Техническа помощ”* | Дата: 06.02.2026 г. |

Целта на провежданите оценки на Програма „Техническа помощ“ (ПТП) е да се подобри качеството на изпълнението на програмата, да се извърши оценка на ефективността, ефикасността и въздействието на интервенциите. Оценките на ПТП са насочени към постоянно подобряване на ефективността от публичните интервенции не само по отношение на социалното и икономическо въздействие – директно свързани с изпълнението на целите на програмата/Споразумението за партньорство, но и по отношение повишаване прозрачността и обхвата на дейностите на всички обществени институции, включени в процеса на управление на програмата, както и за по-добро и ефективно програмиране на следващия програмен период. В тази връзка, процесът на оценка на ПТП е тясно свързан с цикъла на програмиране, управление, мониторинг и отчитане на изпълнението на предварително заложените програмни цели.

Процесът по координация, организация и провеждане на оценки на ПТП е ясно дефиниран в отговорностите на Управляващия орган (УО) на ПТП. Функциите по оценката и координационните връзки са определени и разделени от други дейности по отношение на изпълнение, контрол и одит на програмата, като същите се извършват от отдел „Програмиране и договаряне“ (ПД).

Основните задачи на отдел ПД в процеса на извършване на оценка/и на ПТП включват:

• Разработване на План за оценка на ПТП, съгласуването му с всички заинтересовани страни и извършване на последващи изменения в неговото съдържание.

• Организация, координация и наблюдение на изпълнението на оценките, заложени в Плана за оценка, в т.ч.:

- Анализ на необходимите за оценката данни на хоризонтално ниво, както и анализ на начините, по които тези данни ще бъдат събирани за ползване от външни изпълнители;

* Подготовка на технически задания за избор на външни изпълнители за извършване на оценки, координация и контрол на външните оценители;
* Координация на процеса по извършване на оценките в т.ч. предоставяне на данни, комуникация със заинтересовани страни, съгласуване на документи и изготвяне на становища по представени от изпълнителя версии на доклади и приемане на работата;

- Изготвяне на планове за действие за изпълнение на препоръките от оценките, консултиране и разпространение сред всички заинтересовани страни;

- Изготвяне на предложения за промяна на ПТП или на начина на управление на програмата, в резултат на проведени оценки;

- Проверка на степента на изпълнение на препоръките;

- Предоставяне на информация относно извършените оценки на всички заинтересовани страни и сътрудничество с Междуведомствената работна група за оценка (МВРГО) на ЕСИФ[[1]](#footnote-1) на национално ниво. Работната група е създадена с цел координация на дейностите по оценка на Споразумението за партньорство и на програмите, съфинансирани от ЕС, обсъждане на инициативите на Европейската комисия в тази област, осъществяване на прегледа на напредъка по индикаторите в рамките за изпълнение на програмите, обмен на добри практики и др.;

• Координация и изпълнение на дейности за осигуряване на публичност на резултатите от оценката.

Процесът по оценка в УО се осъществява със съдействието на останалите отдели в УО.

Планът за оценка обхваща целия програмен период, като всички негови изменения се осъществяват съгласно следната процедура:

|  | **Дейност** | **Отговорник** | **Описание** | **Срок** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Изготвяне на проект на *План за оценка* | Отдел ПД със съдействието на отдели МВ и ФУ | Проектът на *План за оценка* на Програма „Техническа помощ“ се изготвя, като се вземат предвид планираните за постигане по програмата индикатори, специфични цели, идентифицираните предизвикателства при програмирането и получени препоръки през предходния програмен период, вкл. и от извършените оценки, както и предизвикателствата, набелязани в съответните специфични за държавата препоръки и се обосновава нуждата от извършване на оценка/и.  Отдели МВ и ФУ предоставят необходимото съдействие за целите на изготвяне на *Плана за оценка*.  Ръководителят на екипа за управление на финансовия план за финансиране на дейностите на УО на ПТП предлага индикативен бюджет за всяка оценка, предвидена в *Плана за оценка,* на база пазарни проучвания. | До 10 месеца от одобряването на програмата от ЕК |
|  | Съгласуване на проекта на *План за оценка* в УО | Началници на отдели ПД, МВ и ФУ | Началниците на отдели ПД, МВ и ФУ съгласуват проекта на *План за оценка*. | До 2 работни дни за всеки от началниците на отдели след получаването на проекта |
|  | Одобряване на проекта на *План за оценка* | РУО | РУО одобрява проекта на *План за оценка*. | До 3 работни дни от получаването на проекта |
|  | Съгласуване на проекта на *План за оценка* с МВРГО и ЕК | Представители на УО на ПТП в МВРГО  РУО | По преценка на РУО, проектът на *План за оценка* се изпраща за съгласуване в МВРГО от представителите на УО на ПТП, посочени в заповедта за създаване на постоянната работна група.  РУО изпраща проекта на *План за оценка* за неформално съгласуване с ЕК. | До 2 работни дни от одобряване на проекта на *План за оценка* (когато е приложимо) |
|  | Отразяване на получените предложения по проекта на *План за оценка* | Отдел ПД | Релевантните предложения (от МВРГО и/или ЕК) се отразяват в проекта на *План за оценка*. | До 3 работни дни от получаване на предложенията (когато е приложимо) |
|  | Изпращане на проекта на *План за оценка* на КН на ПТП за одобряване | Секретариат на КН | Проектът на *План за оценка* се изпраща на КН на ПТП за одобряване по реда, предвиден във Вътрешните правила за работа на комитета. | В сроковете, предвидени във *Вътрешните правила за работа на КН*, в зависимост от процедурата за приемане на решение, но не по-късно от една година след решението за одобряване на ПТП от ЕК, в съответствие с чл. 44, пар. 6 от Регламент (ЕС) 2021/1060. |
|  | Получаване и отразяване на предложения от КН | Секретариат на КН  Отдел ПД | Релевантните предложения, получени от членовете на КН на програмата, се отразяват в проекта на *План за оценка*. Всички получени предложения и коментари се обобщават в справка за получените становища, като за неприетите предложения се посочват мотиви. |
|  | Одобряване на *Плана за оценка* | КН | КН одобрява *Плана*[[2]](#footnote-2) по реда, предвиден във Вътрешните правила за работа на КН, в зависимост от процедурата за приемане на решение.  Съгласно чл. 40, параграф 2, буква в) от Регламент (ЕС) № 1060/2021, евентуалните изменения в *Плана за оценка* (добавяне на нови оценки, сливане или отпадане на заложени оценки) също се одобряват от КН. |
|  | Изпращане на одобрения *План за оценка* на Европейската комисия | Служител от отдел ПД с права в SFC 2021 | Прикачва одобрения *План за оценка* на ПТП в SFC2021, меню Оценка/План за оценка. | До 3 работни дни от одобрението на *Плана* от КН |
|  | Иницииране на процедура за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител/и за извършване на оценка/оценки | Директорът на дирекция ДУ  Отдел ПД със съдействието на отдели МВ и ФУ | Инициирането на извършване на оценка е в съответствие с изпълнението на *Плана за оценка* на ПТП, както и при необходимост от извършване на “ad hoc” оценка, съгласно допълнително идентифицирани потребности.  Проектът/ите на техническа/и спецификация/и за възлагане на обществена поръчка за избор на изпълнител/и за извършване на оценките, предвидени в *Плана за оценка*, както и съответното/ите мотивирано/и предложение/я се изготвя/т от служител/и от отдел ПД със съдействието на отдели МВ и ФУ. Техническите спецификации трябва да включват информация за необходимите данни на хоризонтално ниво, които следва да бъдат анализирани, както и начин за тяхното събиране.  Началниците на отдели ПД, МВ и ФУ съгласуват техническата/ите спецификация/и и мотивираното/ите предложение/я в случаите, когато служители от съответния отдел са участвали в изготвянето на посочените документи.  Инициирането на предложение/я за провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка се извършва при спазване на *Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в АМС*. | В съответствие със сроковете, предвидени във *Вътрешните правила за управление на цикъла на обществените поръчки в АМС* |
|  | Извършване на оценка | Външен изпълнител  Отдел ПД със съдействието на отдели МВ и ФУ | Външният изпълнител извършва заложените в договора дейности.  Отдел ПД със съдействието на отдели МВ и ФУ предоставя на изпълнителя необходимите данни и информация за извършване на оценката съгласно техническата спецификация и условията на договора. | В сроковете, предвидени в съответния договор |
|  | Приемане на резултатите от оценката | Директор на дирекция ДУ  Отдел ПД със съдействието на отдели МВ и ФУ  Отговорно лице по договор | Служители от отдел ПД със съдействието на отдели МВ и ФУ предоставят коментари/становище по версиите на докладите, представени от изпълнителя по договора за възлагане на обществената поръчка.  Окончателният вариант на встъпителен/междинен/финален доклад от извършена оценка се одобрява съгласно условията в съответния договор. | В сроковете, предвидени в съответния договор |
|  | Предоставяне на информация за резултатите от извършената/ите оценка/и на заинтересованите страни | Отдел ПД | Информация за резултатите от оценката се предоставя на КН на програмата, бенефициенти и други заинтересовани страни, с цел ефективното им използване.  Всички оценки се публикуват на Единния информационен портал (съгласно чл. 49, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2021/1060) и на интернет страницата на УО (при наличието на такава). | До 5 работни дни от изготвянето на информацията |
|  | Изготвяне на *План за действие* за изпълнение на препоръките и констатациите от проведена оценка | Отдел ПД | Служител от отдел ПД изготвя *План за действие* за изпълнение на препоръките от извършена оценка, съвместно с експерти от отдели МВ и/или ФУ. *Планът за действие* съдържа препоръките за корективни мерки по изпълнението и управлението на ПТП, срок за изпълнение на всяка препоръка и отговорник/ци.  *Планът за действие* може да включва действия, свързани с изменение на *Плана за оценка* и/или програмата.  Отдел ПД осъществява контрол по отношение на изпълнението на препоръките. | До 20 работни дни от приемането на доклада от оценката |
|  | Одобрение на *Плана за действие* | РУО | *Планът за действие* се одобрява от РУО | До 5 работни дни от представяне на изготвения план |
|  | Предоставяне на КН на ПТП на *Плана за действие* | РУО  Секретариат на КН | Предоставяне на КН на ПТП на *Плана за действие* за изпълнение на препоръките и констатациите от проведена оценка за информация.  Предприетите корективни мерки, както и резултатите от тях, също се докладват на КН. | При следващо заседание на КН на ПТП |

1. МВРГО е създадена със Заповед № Р-111/12.05.2015 г., посл. изм. със Заповед № Р-211/26.09.2022 г. на заместник министър-председателя по управление на европейските средства, на основание чл. 11, ал. 7 от Устройствения правилник на Министерския съвет и неговата администрация и във връзка с чл.1, ал.2, т.16 от Постановление № 70 на Министерския съвет от 2010 г. за координация при управлението на средствата от Европейския съюз и за създаване на Съвет за координация при управлението на средствата от Европейския съюз. [↑](#footnote-ref-1)
2. Съгласно чл. 40, параграф 2(c) от Регламент (ЕС) 2021/1060; чл. 14, ал. 2, т. 9 от ЗУСЕФСУ и чл. 12, ал. 1, т. 8 от ПМС № 302/2022 г. [↑](#footnote-ref-2)