ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА РАБОТА НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ НА ПРОГРАМА „ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ“

(изпълняващ функциите и на **Комитет за наблюдение на Оперативна програма „Добро управление“ за периода 2014 – 2020 г.)**

СЪДЪРЖАНИЕ

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ 3

2. ФУНКЦИИ НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ 3

3. СЪСТАВ НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ 5

3.1. ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ 5

3.2. ЧЛЕНОВЕ 6

3.3. НАБЛЮДАТЕЛИ 7

4. СЕКРЕТАРИАТ 7

5. ЗАСЕДАНИЯ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ 8

5.1. СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА 8

5.2. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ 10

5.3. ПРОТОКОЛИ ОТ ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИТЕТА 11

5.4. НЕПРИСЪСТВЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ 12

6. ПОДКОМИТЕТИ И РАБОТНИ ГРУПИ 13

7. КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ 14

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ 14

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези вътрешни правила се урежда редът за работа на Комитета за наблюдение на Програма „Техническа помощ“ за програмен период 2021 – 2027 г. (ПТП), наричан по-нататък Комитета.

Чл. 2. Комитетът наблюдава изпълнението на ПТП и на напредъка за постигането на нейните цели в съответствие с чл. 40 от Регламент (ЕС) 2021/1060[1] и е създаден на основание чл. 11, т. 7 от ПМС № 302/2022 г.[2] Комитетът изпълнява **функциите и на Комитет за наблюдение на Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) за периода 2014 – 2020 г**. на основание § 4, ал. 1, т. 8 от Заключителните разпоредби на ПМС № 302/2022 г.

2. 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 на ПТП/ОПДУ (УО) методология и критерии за подбор на операции, както и последващи изменения и допълнения в тях, а за операции, при които се предвижда финансовата помощ да се предоставя по повече от една програма – в частта за съответната програма; методология за подбор на операции се одобрява, когато това е приложимо;

2. съгласува по предложение на ръководителя на УО на ПТП/ОПДУ индикативни годишни работни програми (ИГРП) на ПТП/ОПДУ, както и последващи изменения в тях;

3. получава информация от УО на ПТП/ОПДУ при прекратяване на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, включително за основанието за прекратяването й;

4. разглежда изпълнението на ОПДУ и следи за напредъка, докладван от УО, в постигането на целите и приоритетите на програмата въз основа на предвидените в рамката за изпълнение индикатори; разглежда информация за финансовото управление и изпълнение на ОПДУ, включително за сертифицираните разходи по програмата;

5. разглежда изпълнението и следи за напредъка при изпълнението на ПТП и напредъка към постигането на междинните цели и на целевите стойности;

6. разглежда и одобрява изготвените от УО годишен доклад за 2022 г. и окончателен доклад за изпълнението на ОПДУ, както и окончателен доклад за качеството на изпълнението на ПТП

---

[1] Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика

[2] Постановление № 302 на Министерския съвет от 2022 г. за създаване на комитети за наблюдение на Споразумението за партньорство на Република България и на програмите, съфинансирани от ЕФСУ, за програмен период 2021 – 2027 г.

7. одобрява плановете за извършване на оценка на програмите и техните изменения и разглежда напредъка при извършване на оценките, обобщенията на оценките и евентуалните последващи действия по констатациите от тях;

8. следи за изпълнението и прилагането на отключващите условия, приложими за ПТП, през целия програмен период;

9. 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;

10. разглежда информация относно ресурсите, прехвърлени в съответствие с чл. 26 от Регламент (ЕС) 2021/1060, когато е приложимо;

11. разглежда информация за изпълнението на действията по комуникация и видимост на програмите;

12. съгласува Националните комуникационни стратегии за програмни периоди 2014 – 2020 г. и 2021 – 2027 г., както и измененията в тях в частта за ПТП/ОПДУ;

13. одобрява предложения за изменения на програмите, включително за преразпределение на средства по приоритетите на ОПДУ;

14. разглежда информация, представена от УО, относно случаите на несъответствие на подкрепяните от ПТП операции с Хартата на основните права на Европейския съюз или с Конвенцията на ООН за правата на хората с увреждания, както и за жалби относно неспазване на Хартата, съответно Конвенцията, подадени при условията и по реда на законодателството на Република България;

15. следи за прилагането от УО на принципите на устойчивото развитие, включително опазване на околната среда, на равенството между мъжете и жените, на равните възможности и недискриминацията, включително достъпност за хора с увреждания;

16. разглежда информация от УО за напредъка при изграждането на административния капацитет на публичните институции, партньорите и бенефициентите, когато е приложимо;

17. при необходимост отправя препоръки към УО, включително относно мерки за намаляване на административната тежест за бенефициентите;

18. разглежда и одобрява предложение до Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз (СКУСЕС) в случай на идентифицирани проекти, финансирани по ПТП, за които да бъдат приложени Пактове за почтеност;

19. разглежда и други въпроси, свързани с изпълнението на програмите, както и въпроси, които засягат качеството на изпълнение и мерките за тяхното разрешаване;

20. разглежда и одобрява предложените от председателя на Комитета Вътрешни правила за работа на Комитета и Кодекс на поведение.

3. СЪСТАВ НА КОМИТЕТА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ

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

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

(2) При сериозно нарушение на тези вътрешни правила или при необосновано неявяване на заседание повече от три 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.

3.1. ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ

Чл. 6. Председател на Комитета е ръководителят на УО на ПТП 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. взема решения за провеждане на присъствени, дистанционни или смесени (хибридни) заседания на Комитета;
6. инициира писмени процедури за неприсъствено вземане на решения от Комитета;
7. утвърждава протокола от съответното заседание на Комитета/писмена процедура за неприсъствено вземане на решение от Комитета;
8. участва при съвместното изготвяне с Централното координационно звено на график на заседанията на Комитета;
9. ръководи Секретариата на Комитета;
10. организира и контролира изпълнението на решенията на Комитета.

Чл. 8. Заместник-председателят е член на Комитета, представител на УО, който изпълнява функциите на председателя в негово отсъствие и подпомага председателя при организиране дейността на Комитета.

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

3.2. ЧЛЕНОВЕ

Чл. 10. (1) Министрите, ръководителите на ведомствата и организациите, представени в Комитета съгласно чл. 13, ал. 3-5 от ПМС № 302/2022 г. определят писмено един основен и до трима резервни членове и уведомяват председателя на Комитета с официална писмена кореспонденция. Национално представителните организации на и за хората с увреждания определят един общ представител за основен член и до трима резервни членове.

(2) В случай на отсъствие на титуляря от заседанието на Комитета той се замества от един от определените резервни членове. При обективна невъзможност на титуляря и резервните членове да участват в заседание на Комитета ръководителят на съответното ведомство или организация упълномощава писмено друго лице да участва в конкретното заседание. По отношение на упълномощеното лице се прилагат разпоредбите на Раздел 7 „Кодекс на поведение“.

(3) Когато основен и резервни членове не бъдат определени в посочения от председателя на Комитета срок, който не може да бъде по-кратък от 7 (седем) работни дни, в заповедта не се посочват поименно представители на съответното ведомство/организация/група организации.

(4) 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.

(5) Членовете на Комитета:

1. участват във вземането на решения на заседания и писмени процедури за неприсъствено вземане на решения от Комитета;
2. внасят за разглеждане актуални въпроси по проблеми, свързани с ПТП/ОПДУ;
3. представят позиции и становища на УО/организацията/ведомството или административното звено, който/ято/ето представляват пред Комитета;
4. информират Комитета за действията, които са предприети от страна на ведомствата/организациите, които представляват, когато такива се налагат във връзка с изпълнение решенията на Комитета;
5. следят за изпълнението на решенията на Комитета;
6. са длъжни да спазват Кодекса за поведение на Комитета.

Чл. 11. (1) Членовете на Комитета по чл. 13, ал. 3, т. 8 от ПМС № 302/2022 г. координират становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета, с национално представителните организации на работниците и служителите и на работодателите, чиито представители са, и им предоставят информация относно дейността на Комитета.

(2) Членовете на Комитета по чл. 13, ал. 3, т. 9 от ПМС № 302/2022 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.

(3) Членовете на Комитета по чл. 13, ал. 3, т. 10 от ПМС № 302/2022 г. координират с академичната общност становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета, и предоставят на академичната общност информация относно дейността на Комитета.

(4) Членовете на Комитета по чл. 13, ал. 3, т. 11 и ал. 4 от ПМС № 302/2022 г. координират с групите организации, чиито представители са, становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета и им предоставят информация относно дейността на Комитета.

3.3. НАБЛЮДАТЕЛИ

Чл. 12. (1) Наблюдатели в Комитета са лицата, предвидени в чл. 13, ал. 9 от ПМС № 302/2022 г. Ръководителите на ведомствата и организациите определят наблюдателите на Комитета и до трима резервни наблюдатели и уведомяват председателя на Комитета с официална писмена кореспонденция. Наблюдатели по чл. 13, ал. 9, т. 9 от ПМС № 302/2022 г. се определят чрез механизъм за избор, утвърден от ръководителя на УО на ПТП.

(2) При отсъствие на наблюдател титуляр от заседание на Комитета той се замества от един от резервните му наблюдатели.

(3) Резервните наблюдатели могат да присъстват на заседанията на Комитета, едновременно с наблюдателя след предварително заявяване и съгласуване с него и с председателя.

(4) Наблюдателите на Комитета:

1. имат право на съвещателен глас;
2. получават информацията, изпращана до членовете на Комитета;
3. имат право да участват в дискусиите, да дават препоръки и правят предложения, когато това е свързано с предмета на дискусия;
4. са длъжни да спазват Кодекса за поведение на Комитета.

4. 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 – УО на ПТП/ОПДУ.

(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 резервните наблюдатели по електронен път на всички документи и материали, необходими за провеждането на заседанията/неприсъственото вземане на решения;
3. предлага проект на дневен ред на председателя на Комитета за одобрение;
4. изготвя протоколите от заседанията/проведените писмени процедури за неприсъствено вземане на решения от Комитета (проект на протокол и окончателен протокол), изпраща ги до членовете и наблюдателите на Комитета по електронен път и ги публикува на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на средствата

от ЕС, наричан по-нататък „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 цялата документация, свързана с дейността на Комитета;
9. проучва нуждите от повишаване на административния капацитет на членовете и наблюдателите на Комитета и от подобряване на функционирането на КН чрез анкети, организирани поне веднъж на две години, като разработва план за обучение/предлага мерки за подобряване на работата на Комитета при необходимост;
10. изпълнява и други задачи, възложени от председателя на Комитета.

(4) Секретариатът публикува информацията по чл. 16, ал. 4 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ) на интернет страницата на съответната програма (при наличието на такава) и/или на Единния информационен портал в срок до 5 работни дни от:

1. издаването на заповедта по чл. 5, ал. 1 или от нейното изменение и/или допълнение;

2. приемането на тези вътрешни правила за работа и Кодекс на поведение на Комитета или тяхното изменение;

3. утвърждаването на протокола от съответното заседание на Комитета;

4. утвърждаването на протокола от проведената процедура за неприсъствено вземане на решение.

5. ЗАСЕДАНИЯ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

5.1. СВИКВАНЕ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА

Чл. 14. (1) Заседания на Комитета се свикват най-малко веднъж годишно.

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

(3) Заседанията на Комитета могат да се провеждат присъствено, дистанционно и/или смесено (хибридно, при което част от състава на Комитета присъства на заседанието, а друга част се присъединява дистанционно).

(4) Заседанията на Комитета се откриват и се провеждат, 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.

(5) При липсата на кворум заседанието се отлага с един час и може да се проведе на същото място/по същия начин и при същия дневен ред, ако на него присъстват не по-малко от една трета от членовете на Комитета.

(6) Мястото, начинът и времето на провеждане на заседанията се определят от председателя.

(7) В случаите, когато заседанието се провежда дистанционно или смесено (хибридно), се осигурява пряко и виртуално участие на членовете и наблюдателите на Комитета, както и на другите лица, които са допуснати да присъстват на заседанието, при спазване на изискванията за кворум.

(8) Заседанията може да се записват с аудио-визуална техника след уведомяване на присъстващите в началото на съответното заседание.

(9) Поканата, дневният ред и всички документи, подлежащи на одобряване/съгласуване, се изпращат по електронен път от Секретариата на членовете и наблюдателите на Комитета най-малко 10 (десет) работни дни преди датата на заседанието, а документи за информация се изпращат най-малко 2 (два) работни дни преди тази дата .

(10) Членовете/наблюдателите на Комитета трябва да потвърдят участието си в заседанието по електронен път, като срокът за потвърждение се определя в поканата по ал. 9.

(11) Всеки член на Комитета може да представя по електронен път становища, съдържащи мотивирани предложения за изменения и/или допълнения на дневния ред и/или за изменение на документите, подлежащи на одобрение/съгласуване, най-късно до 5 (пет) работни дни преди заседанието.

(12) Предложенията за промяна на дневния ред и предложенията за изменение на документите, подлежащи на одобрение/съгласуване, се изпращат от Секретариата по електронен при първа възможност преди заседанието до членовете и наблюдателите на Комитета и се гласуват от Комитета на съответното заседание. Преди заседанието Секретариатът изпраща по електронен път до членовете и наблюдателите на Комитета и справка за отразяване на получените становища.

(13) Мотивирани предложения, получени след срока по ал. 1, не се включват в справката за получени становища за заседанието, но могат да бъдат разгледани на самото заседание, в случай че са основателни.

(14) 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 (три) работни дни преди провеждане на заседанието. Коментарите се вземат предвид при провеждане на заседанието.

(15) В изключителни случаи и при спешни въпроси, председателят може да реши сроковете по ал. 9 и 11 да бъдат по-кратки.

(16) Работният език на заседанията на Комитета е български. При участие на представители на Европейските институции, превод от/на английски език се осигурява от Секретариата, при необходимост.

(17) Заседанията на Комитета са закрити.

Чл. 15. (1) Председателят на Комитета може да насрочва и извънредни заседания:

1. в случай на необходимост по негова преценка;

2. по искане най-малко на една трета от членовете на Комитета;

3. по инициатива на Европейската комисия.

(2) В срок до един месец, считано от датата на получаване на искане за свикване на извънредно заседание, председателят на Комитета определя мястото, начина и времето за провеждането му, като членовете и наблюдателите на Комитета се уведомяват по реда на чл. 14, ал. 9. При необходимост, по предложение на председателя, сроковете по чл. 14, ал. 9 и 11 могат да бъдат съкратени.

Чл. 16. (1) В заседанията на Комитета по покана на председателя могат да участват без право да гласуват представители на други ведомства и организации, имащи отношение към предвидените в дневния ред въпроси.

(2) Председателят кани за участие на заседания на Комитета, на които се представя информация по чл. 3, т. 14, представители на институциите, разгледали жалби за нарушения на Хартата, съответно на Конвенцията.

5.2. ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 17. (1) Комитетът взема решения с единодушие.

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

(3) Председателят, заместник-председателят и членовете на Комитета имат право на глас при вземането на решения, а наблюдателите имат право на съвещателен глас.

(4) Резервните членове могат да гласуват при вземане на решения единствено в случай на отсъствие на титуляря.

(5) Резервните членове могат да присъстват на заседанията на Комитета едновременно с основния член, без да имат право да гласуват, след предварително заявяване и съгласуване с титуляря и председателя.

(6) 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. 18. (1) Председателят/заместник-председателят и членовете на Комитета/резервните членове не могат да участват в обсъждането и вземането на решения, по отношение на които са обявили наличието на конфликт на интереси по смисъла на чл. 61[3] от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509[4] или по смисъла на чл. 74[5] от Закона за противодействие на корупцията сред лица, заемащи

---

[3] *По смисъла на чл. 61, пар. 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509* ***конфликт на интереси*** *съществува, когато безпристрастното и обективно упражняване на функциите на финансов участник или друго лице, посочено в параграф 1 от същия член, е опорочено по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес.*

[4] *Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 година за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (ОВ, L, 26.09.2024 г.)*

[5] *По смисъла на чл. 74 от ЗПКЛЗПД* ***конфликт на интереси възниква****, когато лице, заемащо публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба.*

публични длъжности (ЗПКЛЗПД), или имат със лица, заинтересувани от тези решения, отношения, пораждащи основателни съмнения в тяхната безпристрастност. В тези случаи решенията на Комитета се приемат с предвиденото мнозинство, като се изключи лицето, което е обявило наличието на конфликт на интереси/наличието на отношения с други заинтересовани лица. Обстоятелствата по тази алинея се отразяват в протокола от съответното заседание.

(2) В случай че по отношение на лице по ал. 1 възникне конфликт на интереси по смисъла на същата алинея по отношение на решение, което се обсъжда от Комитета, или лицето има с други лица, заинтересовани от това решение, отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност, то е длъжно незабавно да обяви това, като информира писмено председателя и Секретариата на Комитета, и да си направи самоотвод.

(3) Председателят/заместник-председателят, членовете на Комитета/резервните членове са задължени да декларират наличие или липса на конфликт на интереси по смисъла на ал. 1 във връзка с изпълнение на функциите им в Комитета, като за целта подписват декларации по образец – 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. 2. При заявяването на наличие на такива обстоятелства съответното лице не се допуска до участие в обсъждането, вземането и изпълнението на решения.

Чл. 19. (1) В случай че съгласно взето 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.

5.3. ПРОТОКОЛИ ОТ ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИТЕТА

Чл. 20. (1) Секретариатът на Комитета за наблюдение на Програмата изготвя протокол за всяко проведено заседание. Протоколът съдържа информация за участниците в заседанието, обсъжданите въпроси и взетите решения, като към него се прилагат материалите, разгледани на заседанието. Протокол се изготвя и в случаите на заседание, проведено дистанционно или смесено (хибридно).

---

*По смисъла на чл. 75 от ЗПКЛЗПД **частен е всеки интерес, който води до облага** от материален или нематериален характер за лице, заемащо публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение.*

*По смисъла на чл. 76 от ЗПКЛЗПД **облага** е всеки доход в пари, парични средства или в имущество, включително придобиване на дялове или акции, както и предоставяне, прехвърляне или отказ от права, получаване на стоки или услуги безплатно или на цени, по-ниски от пазарните, получаване на привилегия или почести, помощ, глас в полза на избор, подкрепа или влияние, предимство, получаване на или обещание за работа, длъжност, дар, награда или обещание за избягване на загуба, отговорност, санкция или друго неблагоприятно събитие.*

*По смисъла на §1, т. 8 от Допълнителните разпоредби на ЗПКЛЗПД „**свързани лица**“ са:*

а) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство на съпружески начала, родините по права линия, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и по сватовство до втора степен включително;

б) физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

(2) В срок до 15 работни дни след датата на провеждане на заседанието до основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и резервните наблюдатели се изпраща по електронен път проект на протокол, по който те могат да дадат бележки по електронен път в рамките на 5 работни дни.

(3) Окончателният вариант на протокола се изготвя след отразяване на получените бележки и коментари, утвърждава се от председателя и се изпраща по електронен път до всички членове и наблюдатели на Комитета в срок до 3 (три) работни дни след изтичане на срока от 5 (пет) работни дни по ал. 2.

Чл. 21. Всички материали, разгледани на проведените заседания на Комитета, се публикуват на интернет страницата на съответната програма (при наличието на такава) и/или на Единния информационен портал в срок до 5 работни дни от датата на провеждане на съответното заседание.

5.4. НЕПРИСЪСТВЕНО ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 22. (1) По решение на председателя Комитетът може да взема решения и неприсъствено.

(2) Председателят изпраща проекта на решение и свързаните с него документи 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. При изключителни случаи и изрично посочване на причините председателят може да определи друг срок, но не по-кратък от 5 (пет) работни дни.

(3) Всеки член на Комитета може да представя по електронен път становища, съдържащи мотивирани предложения за изменения и/или допълнения на проекта на решение и/или за изменение на документите, подлежащи на одобрение/съгласуване в срока, определен съгласно ал. 2.

(4) 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 за наблюдение на Програмата се приема, че той съгласува проекта на решение без бележки.

(5) 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 (три) работни дни. С проекта на решение се изпраща и справка за отразяване на получените становища.

(6) При изпращането на проекта на решение и документите по ал. 2 лицата от състава на Комитета с право на глас се поканват да заявят дали за тях са налице обстоятелства по чл. 18, ал. 1-3. При заявяването на наличие на такива обстоятелства съответното лице не се допуска до участие в обсъждането, вземането и изпълнението на решения.

(7) Председателят, заместник-председателят и членовете на Комитета имат право на глас при вземането на решения по реда на този член, а наблюдателите имат право на съвещателен глас.

(8) Резервен член може да гласува при вземане 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 вземане на решение.

(10) В срок до 15 (петнадесет) работни дни след приключване на писмената процедура, Секретариатът изготвя протокол.

(11) Протоколът по ал. 10 се утвърждава от председателя и се изпраща по електронен път на членовете и наблюдателите на Комитета в срок до 3 (три) работни дни от утвърждаването му.

(12) Всички материали, разгледани в рамките на съответната процедура за неприсъствено вземане на решение, се публикуват на интернет страницата на съответната програма (при наличието на такава) и/или на Единния информационен портал в срок до 5 (пет) работни дни от датата на приключване на съответната процедура.

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

(14) В случай че по отношение на лице по чл. 18, ал. 1 възникне конфликт на интереси по смисъла на същата алинея по отношение на решение, което се обсъжда от Комитета, или лицето има с други лица, заинтересовани от това решение, отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност, то е длъжно незабавно да обяви това, като информира писмено председателя и Секретариата на Комитета, и да си направи самоотвод.

6. ПОДКОМИТЕТИ И РАБОТНИ ГРУПИ

Чл. 23. (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. 22.

(3) Подкомитетите прилагат тези вътрешни правила за своята работа.

(4) Подкомитетите докладват резултатите от дейността си на Комитета.

Чл. 24. (1) Всеки подкомитет се състои от председател, заместник-председател, членове и резервни членове.

(2) Председателят и заместник-председателят на подкомитета са представители на УО на ПТП/ОПДУ.

(3) Членовете и резервните членове на подкомитета се определят измежду членовете и наблюдателите на Комитета.

(4) Поименният състав на подкомитета се определя с писмена заповед на председателя на Комитета.

Чл. 25. (1) При необходимост Комитетът може да създава постоянни и временни работни групи със специфични задачи.

(2) Председателите и членовете на работните групи се определят измежду членовете и наблюдателите на Комитета на експертна база.

(3) Поименният състав и задачите на всяка работна група се определят с писмена заповед на председателя на Комитета.

(4) Работните групи докладват резултатите от дейността си на Комитета.

7. КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 26. (1) Членовете и наблюдателите на Комитета 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. 20.

(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 одобряват на основание на чл. 12, ал. 2 в съответствие с § 2 от Заключителните разпоредби на ПМС № 302/2022 г.

§ 2. (1) Тези правила могат да се изменят с решение на Комитета по предложение на председателя или на член на Комитета след съответното обсъждане, включително при промени в нормативните актове на националното законодателство или актове на приложимото право на Европейския съюз.

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