



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ИА „ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

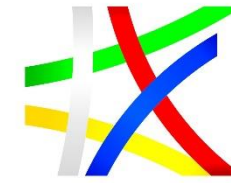
**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ТЕМАТИЧНА РАБОТНА ГРУПА ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА
„ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ“
ЗА ПРОГРАМЕН ПЕРИОД 2021-2027 г.**

*Първо заседание на Тематична работна група за
разработване на „Оперативна програма за наука и образование“ за програмния период 2021-2027
29.10.2019 г., гр. София*



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

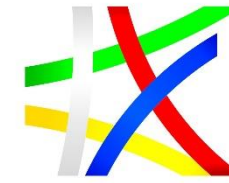
ИА „ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

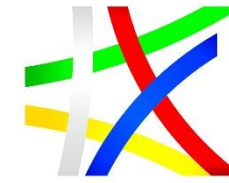
Раздел I ОБЩИ ПРИЛОЖЕНИЯ

- **Уреждат дейността на ТРГ за разработване на ОПНО 2021-2027 г.**
- **ТРГ е създадена в съответствие с ПМС № 142 от 07.06.2019 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.**



□ Раздел II ФУНКЦИИ (1) /съгласно ПМС №142/2019 г./

- отговаря за изготвянето на проекта на ОПНО;
- внася чрез министъра на образованието и науката приоритетите на ОПНО за разглеждане от СКУСЕС;
- анализира приоритетите на Република България и секторните стратегии в областта на ОПНО и при необходимост изготвя мотивирано предложение до СКУСЕС за включване на допълнителни приоритети и мерки в програмата;
- осигурява съответствието на програмата с принципите на партньорство и многостепенно управление, както и с приложимото европейско и национално законодателство;
- следи за изпълнението на тематичните отключващи условия в съответните сектори и предоставя информация за напредъка в изпълнението им на работната група за разработване на Споразумението за партньорство за периода 2021-2027 г.;
- осъществява мониторинг на промените в европейското законодателство, като отразява необходимите промени и актуализира проекта на програма;
- внася чрез министъра на образованието и науката проекта на програма за разглеждане от СКУСЕС;
- изпълнява и други задачи, възложени ѝ със съответната заповед за създаването ѝ.



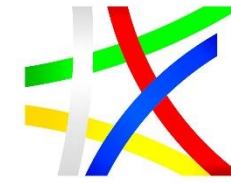
Раздел II ФУНКЦИИ (2) /дейност на ТРГ при изпълнение на функциите/

- **Взаимодействия с ТРГ за разработване на останалите програми и работната група за разработване на Споразумението за партньорство за програмен период 2021-2027 г., като регулярно обменя информация по напредъка в разработването на Споразумението за партньорство и програмите.**
- **ТРГ отчита работата си пред министъра на образованието и науката и пред заместник министър-председателя по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Устройствения правилник на МС и на неговата администрация.**
- **Министърът на образованието и науката носи отговорност за качествено и своевременно изготвяне на проекта на програмата.**
- **ТРГ осъществява функциите си до официалното одобрение на програмата от ЕК.**



□ Раздел III СЪСТАВ (1)

- **Определен със Заповед № РД09-2726/22.10.2019 г. на министъра на образованието и науката съгласно чл. 7, ал. 6 от ПМС № 142/2019 г.**
- **Състои се от председател, заместник-председател, членове и резервни членове.**
- **При включване в състава на ТРГ всеки участник подписва декларация за информираност, липса на конфликт на интереси и за безпристрастност (Приложение 1).**
- **В случай, че титулярът и неговите заместници не могат да участват в дадено заседание, ръководителят на съответното ведомство/организация може да **упълномощи писмено** друго лице да участва в даденото заседание.**
- **Председателят може да кани за участие в заседанията представители и на други ведомства и организации, имащи отношение към изпълнението на политиките, мерки по които ще се финансират по ОПНО.**



□ Раздел III СЪСТАВ (2)

- Членовете на ТРГ участват в заседанията на ТРГ при вземането на решения и могат да внасят за **обсъждане актуални въпроси** по проблеми, свързани с разработването на програмата.
- 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 организациите, които са ги излъчили.**

(РСП в районите от ниво 2; представителните организации на работодателите и на работниците и служителите на национално равнище, признати от МС по реда на КТ; национално представителните организации на и за хора с увреждания, признати от МС по реда на ЗХУ; Националното сдружение на общините в Република България; Академичната общност – БАН, СРВУРБ, ССА; Групи ЮЛНЦ за ОПД)

- Членовете на работната група **не получават възнаграждение за участието си** в нейната работата.



□ Раздел IV ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЗАМЕСТНИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ

Председател

- организира дейността по изготвяне на проект на ОПНО;
- ръководи дейността на ТРГ;
- предлага дневния ред на заседанията;
- насрочва и ръководи заседанията и работата;
- представява ТРГ пред трети лица и организации.

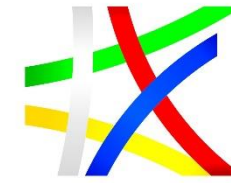
Заместник-председател

- изпълнява функциите на председателя в негово отсъствие;
- подпомага председателя при организиране на дейността по изготвяне на проект на ОПНО;
- съдейства на председателя при организация на дейността на Секретариата на ТРГ;
- организира заседанията на ТРГ.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ИА „ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“



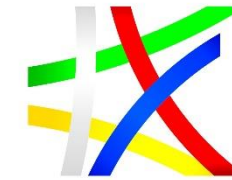
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

□ Раздел V СЕКРЕТАРИАТ

Дирекция „Програмиране,
наблюдение и оценка“
на ИА ОПНОИР

Координация, административна и организационно-техническа работа, свързани с дейността на ТРГ

- организира подготовката и провеждането на заседанията;
- подготвя материалите за заседанията;
- разпространява дневния ред и всички документи и материали, необходими за провеждането на заседанията;
- изготвя протоколите от заседанията;
- координира и следи за изпълнение на решенията на ТРГ и докладва за текущото им изпълнение;
- съхранява документите от и за дейността на ТРГ;
- изпълнява други задачи, възложени от председателя и заместник-председателя на ТРГ.



□ Раздел VI ЗАСЕДАНИЯ

Свикване

- * По инициатива на председателя.
- * Извънредни заседания - писмено искане най-малко на 1/3 от членовете.

Участие

- * Заседанията са редовни – **присъствие на повече от ½ от членовете/заместник.**
- * Участва титуляр, а в случай на невъзможност участва негов заместник.

Дневен ред

- * Определя се от председателя.
- * Изпращане на покана и всички материали - най-малко 10 раб. дни преди заседанието.
- * Предложения за промяна в дневния ред - най-късно до 3 раб. дни преди заседанието.
- * Изпращане на становища по материалите - до 5 раб. дни преди датата на заседанието.
- * При извънредни случаи и спешни въпроси председателят може да съкрати сроковете

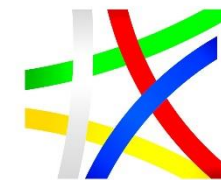
Последващи действия

- * 5 раб. дни след заседанието на състава се изпращат решенията, по които следва да се предприемат действия (ако е приложимо).
- * Проект на протокол - изготвя се не по-късно от 10 раб. дни след заседанието.
- * Бележки по протокола - в срок до 5 работни дни след изпращането.
- * Секретариатът обобщава и отразява бележките и изготвя окончателен вариант, който се утвърждава от председателя.



Раздел VII ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ (1)

- ТРГ се стреми да взема решения с единодушие.
- При липса на единодушие, решенията се вземат **с мнозинство от 2/3 от присъстващите членове.**
- Технически срещи за постигане на единодушие, по предложение на председателя.
- Писмена процедура.



□ Раздел VII ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ (2)

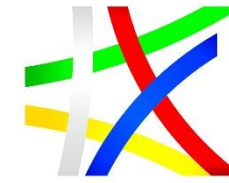
Писмена процедура /при необходимост от вземане на решения по въпроси, които не търпят отлагане, или по въпроси, за които свикването на извънредно заседание не е оправдано/

- проект на решение, придружен от съответния документ за гласуване, както и обосновка към него (ако има такава) се изпраща по електронен път.
- становище от член на ТРГ - до 10 работни дни от изпращане на материалите.
- решението се счита за прието, когато е **гласувано от повече от 2/3 от състава на ТРГ.**
- **при липса на писмен отговор** от член се приема, че той гласува решението без бележки.
- при необходимост решението се изпраща за повторно гласуване придружено от справка за отразяване на получените становища.
- становището от състава на ТРГ по преработения проект на решение се изпраща в срок до 3 работни дни от повторното изпращане.
- **изготвя се протокол**, който се одобрява от председателя и се изпраща на ТРГ в срок до 3 работни дни от одобряването му.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ИА „ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

□ Раздел VIII ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ

- Поименият състав и информацията относно дейността на ТРГ и взетите решения се публикува на интернет страниците на МОН и ИА ОПНОИР.
- Информация за хода на изготвянето на оперативната програма се публикува на интернет страниците на МОН и ИА ОПНОИР
- 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.



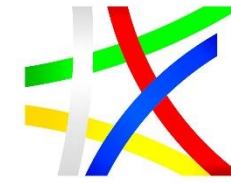
□ Раздел IX КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ

- Участниците са **отговорни за своите действия** и вземат решения, свързани с разработване на ОПНО единствено в името на общия интерес, безпристрастно и обективно.
- 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.
- Задължен да декларира липса на пряк или косвен личен интерес, свързани с дейността му в ТРГ, като за целта подписва декларация по чл. 4, ал. 5 от Вътрешните правила (Приложение №1).
- При непредставяне на декларация, или нарушение на декларираните обстоятелства представителят се заменя.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ИА „ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Раздел X ИЗМЕНЕНИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА

- Правилата могат да бъдат изменяни от ТРГ след обсъждане, при спазване на процедурата в раздел VII „Вземане на решения“ от Вътрешните правила.
- Измененията не може да противоречат на разпоредбите на ПМС № 142/2019 г.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД
ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

ИА „ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
„НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ”



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

БЛАГОДАРЯ ЗА ВНИМАНИЕТО!

Координати за контакт:

гр.София, 1113

Бул.Цариградско шосе №125, блок 5, ет.1

Тел: +359 2 46 76 130

<http://opnoir.bg/>