



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА КОМИТЕТ ЗА НАБЛЮДЕНИЕ НА ПРОГРАМА ЗА МОРСКО ДЕЛО, РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ 2021-2027 Г.

Раздел I Общи положения

Чл. 1. (1) С тези вътрешни правила се урежда редът за работа на Комитет за наблюдение на Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г. (ПМДРА 2021-2027), наричана по-долу „Програмата“.

(2) Комитетът за наблюдение на ПМДРА 2021-2027, наричан по-долу за краткост „Комитетът“, е постоянно действащ орган и се създава в изпълнение на разпоредбите на чл. 38 от Регламент на Съвета (ЕС) № 1060/2021 и чл. 14, ал. 1 от Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление и чл. 11, т. 8 от Постановление № 302/ от 29 септември 2022 г., посл. изм. и доп. ДВ. бр. 5 от 17 Януари 2023 г., наричано по-долу ПМС № 302/2022 г.

Раздел II Функции и задачи

Чл. 2. Комитетът изпълнява следните функции:

1. одобрява по предложение на ръководителя на Управляващия орган на програмата методологията и критериите, използвани 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 ПМДРА 2021 - 2027; методологията и критерии за подбор на операции се одобряват, когато това е приложимо за съответната операция

2. съгласува по предложение на ръководителя на Управляващия орган на програмата индикативни годишни работни програми, както и последващи изменения в тях;

3. получава информация от Управляващия орган при прекратяване на процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, включително за основанието за прекратяването ѝ;

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

5. разглежда приноса на Програмата за преодоляване на предизвикателствата, посочени в приложими препоръки на Съюза, адресирани до България, които са свързани с изпълнението на Програмата;

6. разглежда напредъка на изпълнението на операциите от стратегическо значение;

7. одобрява изготвения от управляващия орган окончателен доклад за качеството на изпълнението на Програмата;

8. одобрява плана за извършване на оценка на Програмата и неговите изменения и разглежда напредъка при извършване на оценките, обобщенията на оценките и евентуалните последващи действия по констатациите от тях;

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

10. разглежда информация за заключенията и препоръките от годишните контролни доклади по Програмата, изготвени от одитния орган по ПМДРА 2021-2027;

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

12. съгласува Националната комуникационна стратегия за програмен период 2021 - 2027 г., както и измененията в нея в частта за Програмата;

13. одобрява предложения за изменения на Програмата, включително за преразпределение на средства по приоритетите на Програмата. Комитетът се консултира и дава становище за всяка промяна на програмата;

14. разглежда информация, представена от Управляващия орган, относно случаите на несъответствие на подкрепяните от ПМДРА 2021-2027 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 Управляващия орган 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. при прилагане на финансови инструменти по Програмата разглежда:

а) елементите на предварителната оценка, посочена в член 58, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2021/1060 и стратегическия документ, посочен в член 59, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2021/1060;

б) напредъка в изпълнението на финансовите инструменти;

в) разпоредбите относно базираното на изпълнението изчисление на извършените разходи за управление или на таксите за управление на финансовия инструмент и ежегодни доклади за разходите и таксите, които са били действително платени през предходната календарна година;

17. следи за изпълнението на инструмента „Водено от общностите местно развитие“ по Програмата;

18. разглежда информация от Управляващия орган за напредъка при изграждането на административния капацитет на публичните институции, партньорите и бенефициентите;

19. при необходимост отправя препоръки към Управляващия орган, включително относно мерки за намаляване на административната тежест за бенефициентите;

20. разглежда за информация данни относно инвестиции по други програми в случаите, когато те допълват инвестиции по ПМДРА 2021-2027.

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

22. изпълнява функциите на Комитет за наблюдение на Програмата за морско дело и рибарство за периода 2014 - 2020 г. на основание § 4, т. 9 от Заключителните разпоредби към Постановление № 302 на Министерския съвет от 29 септември 2022 г.

Раздел III

Състав на Комитета за наблюдение

Чл. 3. (1) Комитетът е колективен орган, в състава, на който се включва: председател, членове и наблюдатели.

(2) Председател на Комитета е ръководителят на Управляващия орган на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г. или друго лице, оправомощено от Министъра на земеделието.

Чл. 4. (1) Поименният състав на Комитета, основните, резервните членове и наблюдателите се определят с писмена заповед на министъра на земеделието, съгласно чл. 13, ал. 8 от ПМС № 302/2022 г. Съставът на КН на ПМДРА 2021-2027 се формира съгласно изискванията на чл. 13, ал. 3 от ПМС № 302/2022 г.

(2) Поименният състав на Комитета се публикува на интернет страницата на програмата и/или Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на средствата от ЕС в срок до 5 работни дни от датата на издаване на заповедта или от датата на нейното изменение и/или допълнение.

(3) В случай на отсъствие на основния член от заседанието на Комитета, той се замества от един от определените резервни членове.

(4) Резервните членове могат да гласуват на заседанията единствено в случай на отсъствие на основния член.

(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 на Комитета.

(6) При неявяване на основен член или резервен член в три поредни заседания на КН без уважителна причина, председателят на Комитета може да инициира процедура за замяната им.

(7) За всяка промяна в състава на Комитета и определянето на нов член (основен или резервен), който да замени настоящ член (основен или резервен), съответната организация/ведомство, която иницира промяната изпраща писмено уведомление чрез официална кореспонденция, до председателя на Комитета. Секретариатът предприема необходимите действия за отразяване на промените в заповедта по ал. 1.

(8) Организациите, чиито представители са избрани по реда на Раздел II на Приложение № 2 към чл. 5, ал. 3 и чл. 15. ал. 3 от ПМС № 302/2022 г. (*Процедура за избор на юридически лица с нестопанска цел за общественнополезна дейност, чиито представители да участват в състава на Комитетите за наблюдение на програмите*), могат да предложат промяна на номинираните от тях представители, като информират председателя на Комитета чрез официална писмена кореспонденция и представят доказателство за общото одобрение (в случай на повече от едно ЮЛНЦ за общественно

полезна дейност, което е представител на съответната група в състава на Комитета) и документи за определеното лице, доказващи обстоятелствата по чл. 15, ал. 4 от ПМС № 302/2022 г. Секретариатът предприема необходимите действия за отразяване на промените в заповедта по ал. 1.

(9) В случай че основният член и резервните членове не могат да участват на предстоящо заседание, ръководителят на съответното ведомство или организация може да упълномощи писмено друг свой представител, който да изпълнява функциите с право на глас в рамките на съответното заседание. По отношение упълномощения представител се прилагат разпоредбите на раздел VII „Кодекс за поведение“.

(10) Представителите в Комитета на *национално представителните организации на и за хората с увреждания* координират становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета с национално представителните организации на и за хората с увреждания и им предоставят информацията относно дейността на Комитета;

(11) Представителите в Комитета на *академичната общност* координират с академичната общност становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета и предоставят на академичната общност информацията относно дейността на Комитета;

(12) Групите юридически лица с нестопанска цел за общественополезна дейност по чл. 13, ал. 4 от ПМС № 302/2022 координират с групите организации, които са ги излъчили, становищата си по въпросите, разглеждани от Комитета и им предоставят информацията относно дейността на Комитета, изразяваните от тях позиции и взетите решения.

Раздел IV

Правомощия и отговорности на председателя и членовете

Чл. 5. (1) Председателят на Комитета:

1. организира и ръководи дейността на Комитета в съответствие с Вътрешните правила;
2. предлага дневния ред на заседанията на Комитета;
3. насрочва и ръководи заседанията и работата на Комитета;
4. взема решения за провеждане на присъствени, дистанционни или смесени (хибридни) заседания на Комитета;
5. инициира писмени процедури за неприсъствено вземане на решения от Комитета;
6. ръководи дейността на Секретариата на Комитета;
7. утвърждава протокола от съответното заседание на Комитета или писмена процедура за неприсъствено вземане на решение от Комитета;
8. представлява Комитета пред други лица и организации;
9. има право на глас при предложения за приемане на решения и предоставяне на препоръки.
10. организира и контролира изпълнението на решенията на Комитета;
11. участва при съвместното изготвяне с Централното координационно звено на график на заседанията на комитетите за наблюдение на програмите, който се публикува на Единния информационен портал.

(2) Членовете на Комитета:

1. участват в заседанията и приемането на решения и препоръки от Комитета;
2. участват в писмени процедури за неприсъствено вземане на решения от Комитета;

3. внасят за разглеждане актуални въпроси и проблеми, свързани с изпълнението на Програмата;

4. информират КН за действията, които са предприети от страна на ведомствата или организациите, които представляват, когато такива се налагат във връзка с изпълнение решенията на КН;

5. представят позиции и становища на Управляващия орган или организацията или ведомството или административното звено, който/ято/ето представляват пред Комитета;

6. следят за изпълнението на решенията на Комитета;

7. спазват разпоредбите на раздел VII „Кодекс за поведение“ от настоящите Вътрешни правила.

(3) В случай, че на заседанията на Комитета се разглеждат въпроси, свързани с проекти, изпълнявани от организации или ведомства, които имат представители в Комитета, съответните членове нямат право на глас при приемането на решения и препоръки.

(4) Наблюдателите на Комитета:

1. имат право на съвещателен глас в Комитета;

2. получават информацията, изпращана до основните и резервни членове в Комитета;

3. имат право да участват в дискусиите, да дават препоръки и правят предложения в Комитета.

Раздел V

Секретариат на Комитета за наблюдение

Чл. 6. (1) Координацията, административната и организационно-техническата работа, свързани с дейността на Комитета, се извършват от Секретариат.

(2) Функциите на Секретариат се изпълняват от служители на дирекция „Морско дело и рибарство“, отдел „Програмиране“ в Министерство на земеделието, Управляващ орган на Програмата.

(3) Секретариатът има следните функции и отговорности:

1. извършва координация, административна и организационно-техническа работа, свързани с дейността на Комитета;

2. организира подготовката и провеждането на заседанията на Комитета и на писмените процедури за неприсъствено вземане на решения от Комитета и подпомага неговата дейност под ръководството на председателя;

3. осигурява навременното събиране и/или изготвяне и разпространение на всички документи и материали, включително проекта на дневен ред, които са необходими за провеждането на заседание или писмена процедура за неприсъствено вземане на решения от КН и ги предоставя по електронен път до състава на Комитета;

4. изготвя протоколи от заседанията или проведените писмени процедури за неприсъствено вземане на решения от Комитета (проект на протокол и окончателен вариант) и осигурява разпространението им до състава на Комитета по електронен път;

5. води отчетност и документация за представените предложения и становища от членовете на Комитета, както и приетите решения и препоръки от Комитета;

6. изготвя и оформя предложения за решения и координира изпълнението на решенията и препоръките на Комитета;

7. подпомага председателя на Комитета при осъществяване на неговите функции;

8. съхранява документите на Комитета;

9. осигурява актуална информация по електронен път на състава на Комитета за важни събития, имащи отношение към Програмата, независимо от графика на заседанията на Комитета;

10. осигурява предприемането на мерки за необходимата публичност на работата на Комитета;

11. отговаря за публикуването на интернет страницата на Програмата и/или Единния информационен портал на информацията по чл. 16, ал. 4 от Закона за управление на средствата от Европейските фондове при споделено управление в срок до 5 (пет) работни дни от:

- издаване на заповедта за определяне на поименния състав на Комитета или нейното изменение и/или допълнение;

- приемане на Вътрешните правила за работа и Кодекс на поведение на Комитета или тяхната промяна;

- утвърждаване на протокола от съответното заседание или проведената процедура за неприсъствено вземане на решение с информация за взетите решения от Комитета.

12. изпълнява и други задачи и функции, възложени от председателя във връзка с дейността на Комитета.

(4) Членовете на Секретариата спазват разпоредбите на раздел VIII „Кодекс за поведение“ от настоящите Вътрешни правила.

Раздел VI

Заседания на Комитета за наблюдение

Чл. 7. (1) Заседания на Комитета се свикват най-малко веднъж годишно по

1. инициатива на председателя;

2. по искане най-малко на една трета от членовете на Комитета или по инициатива на Европейската комисия могат да бъдат свиквани извънредни заседания. Председателят определя датата на извънредното заседание в срок от един месец, считано от датата на получаване на искането.

(2) Председателят може да реши периодът за провеждане на извънредното заседание да бъде по-кратък, като информация за датата и мястото на провеждане на заседанието се изпраща от Секретариата по електронен път до състава на Комитета.

(3) Поканата, дневният ред и всички документи, подлежащи на одобряване, се изпращат или се предоставят по електронен път от Секретариата на основните и на резервните членове на Комитета и на наблюдателите и на резервните наблюдатели в Комитета най-малко 10 работни дни преди датата на заседанието.

(4) Членовете на Комитета, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели трябва да потвърдят по електронен път участието си в заседанието пред Секретариата, като срокът и начинът на потвърждение се определят с поканата по ал. 3.

(5) заседания по ал. 1 могат да се провеждат и дистанционно или смесено (хибридно) по решение на председателя на Комитета. В случаите, когато заседанието се провежда дистанционно или смесено (хибридно), се осигурява пряко и виртуално участие на членовете на Комитета или съответните резервни членове, на наблюдателите или съответните резервни наблюдатели, както и на другите лица, които са допуснати да присъстват на заседанието, при спазване на изискванията за кворум.

(6) Заседанията може да се записват с аудио-визуална техника.

(7) Всеки член на Комитета може да прави мотивирани предложения по електронен път за изменения и/или допълнения на дневния ред и коментари и предложения за изменение на документите, подлежащи на одобрение, най-късно до 5 (пет) работни дни преди заседанието. Предложенията за промяна на дневния ред и предложенията за изменение на документите, подлежащи на одобрение, се изпращат от Секретариата по електронен път в деня на получаването им до основните и резервни членове, наблюдателите на Комитета и техните заместници и се гласуват от Комитета на съответното заседание.

(8) Членовете и наблюдателите, резервните членове и резервните наблюдатели в КН изпращат по електронна поща до Секретариата своите становища по получените документи, подлежащи на одобряване за съответното заседание, в срок до 2 (два) работни дни преди датата на провеждане на заседанието. Становища, получени след срока по ал. 1, не се вземат предвид при обобщаване на коментарите и подготовка на съгласувани проекти на документи за съответното заседание.

(9) Председателят може, по специфични проблеми и въпроси от дневния ред, да покани за участие в заседания на Комитета експерти, които не са членове на Комитета. Експертите участват в разискванията само по въпросите, по които са поканени.

Чл. 8. (1) Секретариатът на Комитета изготвя протокол за всяко проведено заседание. Протоколът съдържа информация за участниците в заседанието, обсъжданите въпроси и взетите решения. Протокол се изготвя и в случаите на заседание, проведено дистанционно.

(2) В срок до 10 (десет) работни дни след заседанието Секретариатът на Комитета изпраща до всички присъствали членове проекта на протокол от заседанието.

(3) В срок до 5 (пет) работни дни от изпращането, членовете могат да представят бележки по протокола. В изключителни случаи срокът за изпращане на бележки по протокола може да бъде определен на до 3 (три) работни дни. В случай че не се получи отговор в посочения срок се счита, че съответният член или резервен член съгласува документа без бележки.

(4) Окончателният вариант на протокол от заседанието се утвърждава от председателя и се изпраща на всички членове на Комитета.

(5) Протоколите от заседанията на Комитета се публикуват на Единния информационен портал за обща информация за изпълнението и управлението на средствата от ЕС и интернет страницата на Управляващия орган.

Раздел VII

Приемане на решения

Чл. 9. Заседанията на Комитета са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете му или съответните им резервни членове с право на глас.

Чл. 10. Заседанията на Комитета са закрити. На тях имат право да присъстват служители на Секретариата на Комитета.

Чл. 11. (1) Комитетът приема решения с единодушие.

(2) В случаите, когато не е възможно да се постигне единодушие, Комитетът приема решения и препоръки с мнозинство от две трети от присъстващите членове с право на глас. Гласуването се извършва явно. Членовете, които са гласували “против” или са се въздържали, могат да изразят своето мнение, което се отразява в протокола на заседанието. Особеното мнение може да се представи и писмено до председателя на Комитета.

(3) Председателят и членовете на Комитета имат право на глас при приемането на решения, а наблюдателите и техните заместници имат право на съвещателен глас.

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

Чл. 12 (1) По решение на неговия председател Комитетът може да вземе решения и неприсъствено при спазване на следната процедура:

1. председателят, чрез Секретариата, изпраща по електронен път на членовете проект на решение свързаните с него документи за съгласуване; срокът за представяне на становищата е не по-кратък от 10 работни дни от изпращането на проекта на решение и приложенияте към него документи; при изключителни случаи и изрично посочване на причините председателят може да определи друг срок, но не по-кратък от 5 работни дни;

2. 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 се приема, че той съгласува проекта на решение без бележки;

3. в случаите на изменения в представения за съгласуване проект на решение или приложенияте 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 работни дни; с проекта на решение се изпраща и справка за отразяване на получените становища;

4. за проведената процедура за неприсъствено вземане на решение се изготвя протокол, който се утвърждава от председателя и се изпраща на членовете на Комитета в срок до 3 работни дни от утвърждаването му.

Чл. 13. (1) При включване в състава на Комитета председателят, основните и резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели на Комитета попълват и подписват декларация за информираност, липса на конфликт на интереси и безпристрастност (*Приложение № 1 към тези правила*) и я предоставят на Секретариата на Комитета. Декларациите се съхраняват от Секретариата на Комитета.

(2) Участник в работата на Комитета не може да участва в обсъждането, подготовката, вземането и изпълнението на решения, когато той или свързани с него лица по смисъла на параграф 1, т. 15 от Допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество са заинтересовани от съответното решение или когато има със заинтересувани лица отношения, пораждащи основателни съмнения в неговата безпристрастност.

(3) В случай че по отношение на участник в работата на Комитета възникне конфликт на интереси, той е длъжен незабавно да информира в писмен вид председателя на Комитета и ръководителя на институцията или организацията, която го е определила за представител на същата институция или организация. В случай че такава ситуация възникне

по отношение на председателя на Комитета, същият незабавно информира по-висшестоящия по йерархична подчиненост.

(4) Председателят на Комитета може да отправи покана до съответния ръководител в двуседмичен срок да предложи нов представител на съответната институция или организация, който става редовен член на Комитета, след изменение на заповедта по чл. 4, ал. 1.

(5) В случай че член на Комитета наруши принципа на безпристрастност, председателят отправя към него писмено предупреждение. Ако нарушението продължава, председателят на Комитета отправя покана до съответния ръководител за замяна на представителя.

(6) 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 и/или 3. При заявяването на наличие на такива обстоятелства съответното лице не се допуска до участие в обсъждането, приемането и изпълнението на съответното решение.

(7) Членовете на Комитета за наблюдение са напълно ангажирани да действат безпристрастно и без предразсъдъци и няма да позволяват конфликт на интереси да компрометира тяхната позиция и финансовия интерес на ЕС. Председателят на Комитета за наблюдение остава отговорен за управлението, подходящото проследяване и разрешаването на всеки конфликт на интереси и предполагаем конфликт на интереси.

Раздел VIII

Кодекс за поведение

Чл. 14. (1) Този кодекс определя задължителни етични норми за поведение на председателя, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели на Комитета за наблюдение на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г. при изпълнение на техните функции.

(2) Поведението на лицата по ал. 1 се основава на следните принципи:

1. Законност

Председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели на Комитета с дейността си пазят интересите на обществото и се ръководят единствено от закона, като своевременно, добросъвестно, точно и професионално изпълняват своите функции.

2. Безкористност

Председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели на Комитета са длъжни да вземат решения единствено в името на обществения интерес. Решенията не могат да бъдат вземани с оглед получаване на финансова или материална облага за тях самите, техни близки, техни роднини и други свързани лица. Председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели на Комитета са задължени да декларират всякакви лични или частни интереси, свързани с дейността им в рамките на Комитета в съответствие с настоящите вътрешни правила. Председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели на Комитета не позволяват да бъдат въвличани във финансова зависимост или друго

обвързване от трети страни и организации и трябва да откажат да приемат облаги, които могат да повлияят на изпълнението на техните отговорности в Комитета.

3. Безпристрастност

Председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели на Комитета не трябва да поемат финансови или други задължения към лица или организации, които могат да им оказват влияние върху добросъвестното и безпристрастното изпълнение на техните функции, свързани с дейността на Комитета.

4. Отчетност и публичност

Председателят, членовете, резервните членове, и наблюдателите и резервните наблюдатели са отговорни пред обществото за своите решения и действия, като е необходимо да обосновават мотивите за тях. Официалните становища на Комитета по всички разглеждани въпроси се изразяват пред средствата за масово осведомяване от председателя. Членове на Комитета могат да правят изявления пред медиите след предварително съгласуване с председателя.

5. Отговорност

При изпълнение на своите задължения председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели носят отговорност съгласно законите на Република България. Членовете и наблюдателите на Комитета не са длъжни да спазват указанията на председателя, в случай че същите указват извършването на явни правонарушения. Информацията и документите, засягащи дейността на Комитета трябва да бъдат използвани от председателя, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели само при осъществяване на техните професионални задачи. Бивши членове, резервни членове, наблюдатели и резервни наблюдатели не могат да злоупотребяват с информация, с която са разполагали по време на изпълнение на техните задачи в Комитета.

6. Професионално поведение

Председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели активно участват при осъществяването на функциите на Комитета, като с професионализма си създават среда на взаимно доверие и отговорност.

7. Личен пример

Председателят, членовете, резервните членове, наблюдателите и резервните наблюдатели насърчават и подкрепят спазването на тези принципи чрез своя личен пример.

Раздел IX

Одобрение и изменение на Вътрешните правила за работа на Комитета

Чл. 15. (1) Настоящите Вътрешни правила за работа се одобряват от Комитета за наблюдение на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021- 2027 г. съгласно чл. 12, ал. 2 от ПМС № 302/2022 г.

(2) Вътрешните правила за работа се изменят по предложение на председателя или член или наблюдател в Комитета или по предложение на Управляващия орган на програмата.

(3) Всяко предложение за изменение на Вътрешните правила се изпраща предварително на председателя на Комитета. Секретариатът включва направеното предложение за разглеждане в дневния ред на следващото заседание на Комитета.

(4) Измененията във Вътрешните правила за работа на Комитета не могат да противоречат на разпоредбите на Регламент (ЕС) № 2021/1060, на Закона за управление на средствата от Европейските фондове за споделено управление и на ПМС № 302/2022 г.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Вътрешните правила за работа на Комитета за наблюдение на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г. се приемат на основание чл. 12, ал. 2 от Постановление № 302 от 29 септември 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. (обн., ДВ, бр. 79 от 4.10.2022 г., в сила от 4.10.2022 г.).

§ 2. Настоящите Вътрешни правила се приемат от състава на Комитета на неговото първо заседание.