



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА МИРГ КОТЕЛ, СЛИВЕН, НОВА ЗАГОРА И ТВЪРДИЦА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите „Вътрешни правила за работа на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица“ („Вътрешни правила“ по-нататък) се уреждат правилата и процедурите при изпълнение на следните дейности:

2. Организация на документооборота и административното обслужване на МИРГ
3. Ред за изготвяне на Индикативна годишна работна програма (ИГРП).
4. Ред за съгласуване на проекти на документи по процедури за откриване на дейности от стратегията за Водено от общностите местно развитие (СВОМР) на МИРГ.
5. **Избор и подбор на външни експерти за Комисия за подбор на проектни предложения(КППП). Подбор на проектни предложения от КППП**
6. Мониторинг и оценка на изпълнението и ефекта от изпълнението на стратегията на ВОМР.
7. Наблюдение и оценка на изпълняваните проекти.
8. Провеждане на политика от страна на МИРГ за информираност и публичност.
9. Провеждане на политика от страна на МИРГ за избягване на конфликт на интереси и поверителност.
10. Провеждане на политика от страна на МИРГ за борба и превенция с нередностите и измамите, администриране на сигнали за нередности и жалби.
11. Ред за изготвяне на годишен бюджет и извършване на текущите разходи на МИРГ.
12. Ред за изменение на стратегията за ВОМР.

(2) В случай на необходимост от изменение на Вътрешните правила се изготвят предложения от Изпълнителния директор, одобряват се от Управителния съвет(УС) на МИРГ и се утвърждават от Управляващия орган(УО) на ПМДРА

.

РАЗДЕЛ I



Вътрешни правила за Организация на документооборота и административното обслужване на МИРГ

Чл. 2. (1) Вътрешните правила по настоящия раздел регламентират организацията на документооборота, деловодната дейност, архивирането и административното обслужване в работата на МИРГ.

(2) Вътрешните правила за организацията на документооборота са задължителни за всички членове и служители на МИРГ.

Чл. 3. (1) МИРГ създава и води регистри на хартиен и/или електронен носител.

(2) Регистрите се водят, попълват и поддържат от служител на МИРГ определен от Председателя на УС.

(3) На регистрацията подлежат всички входящи, изходящи и вътрешни документи получени по поща, на място, по факс, електронна поща.

(4) Подлежащите на вписване данни и обстоятелства се отразяват незабавно след постъпване на съответните документи, жалби или сигнали.

Чл. 4. Всички служители на МИРГ и Председателя на УС на МИРГ са участници в процеса на документооборота и изпълняват възложените им от УС на МИРГ функции във връзка с документооборота и деловодната дейност в съответствие с длъжностните характеристики, Вътрешни правила и Устава на сдружението, както и в съответствие с други актове на сдружението.

Чл. 5. Ръководството и контролът върху организацията на деловодната дейност и управлението на документооборота в МИРГ, се осъществява от Изпълнителния директор.

Чл. 6. Дейността по приемане, регистриране и предаване на документите се извършва от служител на МИРГ определен от Председателя на УС.

Чл. 7. (1) Разпределението за изпълнение и резолирането на документацията на МИРГ се извършва от Изпълнителния директор.

(2) С резолюцията се определя изпълнител, задача и срокът за изпълнението ѝ.

Правила при съставяне на документи

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



Чл. 8. В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи служителите на МИРГ изготвят становища, отчети, доклади, докладни записки, анализи, програми, позиции, информации, проекти на решения по конкретни въпроси, вътрешни актове и други документи.

Чл. 9. Служителите докладват на Изпълнителния директор по въпросите от своята компетентност, както и изпълнението на възложените им задачи;

Чл. 10. Изпълнителният директор осъществява цялостен контрол върху дейността на служителите, както и по изпълнението на задачите, произтичащи от функционалната им компетентност

Чл. 11. При подготовката и изготвянето на документите от МИРГ се използва бланка включваща логото на МИРГ, ПМДРА, ЕС и се изписва ЕФМДРА.

Чл. 12. (1) Заповеди се издават от Председателя на УС и Изпълнителния директор съобразно функционалната им компетентност.

(2) Заповедите, издавани от Председателя на УС се съгласуват с Изпълнителния директор.

Чл. 13. Заповедите издавани от Председателя на УС и от Изпълнителния директор съдържат:

- а) номер;
- б) дата, място на издаване;
- в) фактически и правни основания за издаване на акта;
- г) разпоредителна част;
- д) контролиращ изпълнението на заповедта;
- е) длъжностните лица, получаващи копие на заповедта;
- ж) подпис, лично фамилно име, длъжност на лицето издаващо заповедта;
- з) имената и длъжностите на съгласувалите и изготвилите заповедта, ако е приложимо.

Чл. 14. Заповедта се изготвя в толкова екземпляра, колкото са адресатите и един екземпляр за архива на МИРГ.

Чл. 15. Изготвената заповед се подписва от лицето, което я издава, след съгласуване по реда на настоящите Вътрешни правила.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

Чл. 16. (1) Когато е приложимо, документ се подписва за „изготвил“ и „съгласувал“ от съответното длъжностно лице, в кръга на неговите компетенции.

(2) Документите за поемане на финансово задължение се инициират от Изпълнителния директор и счетоводителя и подписват от Председателя на УС.

Чл. 17. (1) Изпълнителният директор може да подписва всички документи, с изключение на тези документи, които съгласно действащата нормативна уредба в Република България се подписват от представляващия МИРГ.

(2) При отсъствие на Председателя на УС, предназначения за него документите се подписват от упълномощено от Председателя на УС лице. В случай на упълномощаване се изписват името, фамилията и длъжността на упълномощения, както и номерът на пълномощното или заповедта.

(3) Заверки на документи "вярно с оригинала" се извършват от Председателя на УС или Изпълнителния директор.

Чл. 18. (1) Документите в процес на изпълнение се съхраняват от служителите, които работят по произтичащи от тях задачи.

(2) При напускане на служител, насочените към него документи се предават на хартиен носител на служителя, отговорен за архива на сдружението, за което се подписва протокол.

Чл. 19. Не се допуска унищожаване на документи без решение на УС и писмено разрешение от Председателя на УС.

Чл. 20. Протоколът от заседание на Управителния съвет се подписва от председателя на УС и протоколчик/секретар/. Към протокола се прилага списък на присъстващите, поканата за свикване на Управителния съвет и документите по дневния ред.

Чл. 21. Протоколът от заседание на Общото събрание се подписва от председателя на събранието и протоколчик/секретар. Към протокола се прилага списък на присъстващите, поканата и публикуваното обявление за свикване на Общото събрание, както и документите по дневния ред.

Чл. 22. (1) Архивирането на документи се извършва от служител на МИРГ определен от Председателя на УС.

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFP001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

(2) Преписките се съхраняват съобразно предвидените в действащата нормативна уредба срокове.

(3) Всяка преписка се обозначава и съхранява по начин способстващ бързото проследяване и проверка на съдържанието ѝ.

Чл. 23. (1) Не се разрешава изваждането на документи за ползване извън офиса на Сдружението.

(2). Изключение от горното се прави по искане на определени по закон органи в кръга на компетенциите им и/или след разрешение на Председателя на УС. В тези случаи към съответната преписка се прилага копие от документа и оригиналното писмо, с което е определено искането за ползване.

РАЗДЕЛ II

Ред Вътрешни правила за изготвяне на Индикативна годишна работна програма (ИГРП)

Чл. 24. Индикативната годишна работна програма (ИГРП) се изготвя и публикува ежегодно с цел осигуряване на информация и публичност при изпълнение Стратегията за Водено от общностите местно развитие от МИРГ.

Чл.25. ИГРП съдържа основна информация за планираните процедури за следващата календарна година и се изготвя по приложим образец по ПМДРА.

Чл. 26. Предложението за проект на ИГРП се изготвя от Изпълнителния директор и се одобрява от УС на МИРГ.

Чл. 27. Одобреният проект за ИГРП, след съгласуване с Изпълнителния директор, се публикува на електронната страница <https://mirg-ksnzt.eu/> на МИРГ за обществено обсъждане за срок от 20 дни, както и на единният информационен портал www.eufunds.bg.

Чл. 28. След изтичането на горния срок и като се вземат предвид постъпилите предложения и мнения в хода на общественото обсъждане, Изпълнителният директор изготвя окончателен вариант на документа, който се одобрява от УС на МИРГ и се изпраща до УО на ПМДРА.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

Чл. 29. При липса на предложения за промени в първоначалния вариант на проекта на ИГРП, Изпълнителният директор изпраща документа до УО на ПМДРА без да е необходимо повторно одобрение от страна на УС.

Чл. 30. Проектът на ИГРП се изпраща на УО на ПМДРА за съгласуване не по-късно от 1-ви септември на текущата година. Към проекта на ИГРП се прилага списък на постъпилите предложения и мнения.

Чл. 31. Одобрената ИГРП за следващата година се публикува на интернет страницата на МИРГ в срок до 30 ноември на текущата година.

Чл. 32. В случай на необходимост от промяна на ИГРП, Изпълнителният директор изготвя обосновано предложение за промяна, което се одобрява от УС на МИРГ.

Чл. 33. Уведомлението за промяна се изпраща до УО на ПМДРА.

Чл. 34. След получаване на одобрението на изменението на ИГРП от УО на ПМДРА, същото се публикува на електронна страница на МИРГ.

РАЗДЕЛ III

Ред за съгласуване на проекти на документи по процедури за откриване на дейности от СВОМР на МИРГ

Чл. 35. (1) В изпълнение на предвидените дейности в СВОМР, Изпълнителният директор на МИРГ организира изготвянето на проект за Насоки и приложения за обявяване на всяка процедура за подбор на проекти, включена в ИГРП.

(2) Изготвянето на документите може да се възложи и на външен изпълнител.

Чл. 36. (1) Проектът за Насоки включва Условия за кандидатстване, Условия за изпълнение на проектите и приложенията към тях, като документите следва да са в съответствие със стратегията на МИРГ, приложимото национално и европейско законодателство и Минималните изисквания при разработване на реда за оценка на проектните предложения към стратегиите за „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021 - 2027 г. утвърдени от УО на ПМДРА.

(2) Приложенията към Насоките включват документи за информация на кандидатите (указания, методики и пр.) и документи за попълване (декларации, заявления и пр.).

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOP001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



Чл. 37. (1) Насоките се разработват по типов образец.

(2) В Насоките за кандидатстване(НК) задължително се включва информацията относно вида на съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП), минимална и максимална допустима БФП по едно проектно предложение;

- % на съфинансиране на ЕФМДРА към национален бюджет; интензитет на предоставената БФП;
- допустимите дейности/операции; допустимите разходи; допустимите кандидати, като и недопустимите такива /разходи и кандидати/;
- приложимият режим на държавни помощи; хоризонтални политики; индикатори по процедурата;
- задължително изискуемите документи;
- критерии с методология за оценка на проектите предложения по процедурата, одобрени от УО на ПМДРА;
- максимален срок на изпълнение на проектно предложение; краен срок/срокове за подаване на проектни предложения (допустими са и няколко срока за подаване на проектни предложения за един прием);
- реда за предоставяне на допълнителна информация във връзка с процедурата за подбор на проекти, реда за оценяване на проектите предложения, както и реда за отправяне на жалби/възражения/искания за разяснения, включително реда за разглеждане и произнасяне по постъпващите жалби/възражения/искания за разяснения от страна на кандидатите за БФП.

(3) Насоки за изпълнение (НИ) следва да съдържат поне:

- правила и указанията относно техническото и финансово изпълнение на договорите по съответната дейност/процедура за предоставяне на БФП;
- видовете плащане предвидени по процедурата и специфичните изисквания към тях; ред за избор на изпълнител;
- ред за извършване на последващ контрол и сключване на допълнително споразумение към Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (АДПБФП);

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

- мерки за информиране и публичност;
- образец на АДПБФП;

общи условия към АДПБФП, методика за налагане на финансови корекции и други приложими документи.

Чл. 38. Поканата/Обявата за откриване на вид дейност следва да съдържа:

- номер и име на процедурата;
- вида дейност от СВОМР, цели на процедурата;
- бюджет на процедурата и предоставяне на БФП;
- допустимите дейности и кандидати по процедурата;
- приложим режим на държавните помощи;
- минимален и максимален размер на общите допустими разходи за един проект;
- интензитет на финансовата помощ, съобразен с максималния интензитет по подхода;
- интернет адрес за публикуване на пакета документи; начина на подаване на проектни предложения; начин на задаване на въпроси;
- период на прием и краен срок – дата и час на подаване на проектните предложения.

Чл. 39. Проектът за Насоки и/или промените му се одобряват от УС на МИРГ.

Ред за съгласуване от ресорни министерства

Чл. 40. Пакетът документи се съгласува за съответствие с приложимите правила за държавни помощи с министъра на финансите по реда на чл. 26, ал. 3 на ЗУСЕФСУ или с министъра на земеделието и храните, съобразно правомощията му по Закона за държавните помощи. След получаване на становище документите по чл. 26 от ЗУСЕФСУ се привеждат в съответствие с направените бележки и препоръки.

Чл. 41. Изискуемите Документи се изпращат от Представяващия МИРГ по официален път, на електронен носител във формат word и pdf. Файлът в pdf формат следва да е със съответните съгласувателни реквизити. При установяване на пропуски и/или в случай на



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

корекции, посочени от страна на съответен компетентен орган, МИРГ изпраща необходимата документация за последващо одобрение.

Ред за утвърждаване на документите от Ръководителя на УО на ПМДРА

Чл. 42. Документите по чл. 26 ЗУСЕФСУ, ведно с проект на обява за откриване на процедура и Решение за одобрение от УС на МИРГ, се изпращат от Представляващия МИРГ за предварителна проверка и утвърждаване до Ръководителя на УО.

Чл. 43. (1) Пълния пакет документи по процедурата се публикува на интернет страницата на МИРГ, както и в ИСУН за обсъждане за срок не по-малък от една седмица.

(2) След изтичане на посочения срок, постъпилите коментари и предложения се обобщават и се изготвя обосновка за тяхното приемане или отхвърляне.

(3) Всички промени в документите по чл. 26 ЗУСЕФСУ се съгласуват от УС на МИРГ, след което се предоставят на УО за утвърждаване.

(4) След получаване на заповедта на Ръководителя на УО за утвърждаването на документите по чл. 26 ЗУСЕФСУ, същите се публикуват на интернет страницата на МИРГ.

Информационни дейности на МИРГ след обявяване на процедура за подбор на проекти

Чл. 44. (1) Изпълнителният директор публикува Поканата/Обявата за откриване на процедурата за подбор на проекти на интернет страницата на сдружението, и я изпраща за публикуване в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските фондове при споделено управление (ИСУН), като осигурява на заинтересованите лица възможност за писмени възражения и предложения в разумен срок, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

(2) МИРГ организира провеждането на информационна кампания за всяка обявена процедура.

Прием и разяснения по отворена мярка

Чл. 45. (1) Проектните предложения по дейности/процедури от СВОМР, финансирани от ПМДРА се подават единствено по електронен път в срока, определен в поканата. Проектните предложения се подават от законния представител на кандидата или от упълномощено от него лице.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

(2) Електронното кандидатстване се осъществява чрез Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти на Европейския съюз в България (ИСУН). Електронното подаване на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран формуляр за кандидатстване и подаване на формуляра и придружителните документи чрез ИСУН, единствено с използването на Квалифициран електронен подпис (КЕП), чрез модул „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>

Чл. 46. МИРГ предоставя разяснения по документите, в срок до три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Разясненията следва да бъдат утвърдени от УС на МИРГ или оправомощено от него лице. Разясненията се дават по отношение на условията за кандидатстване, не съдържат становище относно качеството на проектното предложение и са задължителни за всички кандидати. Разясненията се съобщават на всички заинтересовани лица в срок до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване, като се публикуват в ИСУН. Информация относно публикуваните в ИСУН разяснения се публикува на интернет страницата на МИРГ.

Изменение на Насоките и удължаване на срока за подаване на проектни предложения

Чл. 47. В случай на необходимост, Изпълнителният директор, изготвя предложение до УС на МИРГ за изменение на Условията.

Чл. 48. След откриване на процедурата за подбор на проекти, обявените документи в частта, определяща условията за кандидатстване могат да се променят само:

- а) При промяна на правото на Европейския съюз и/или българското законодателство, в политиката на европейско и/или национално ниво, основана на стратегически документ или в съответната програма, които налагат привеждане на документите в съответствие с тях;
- б) За увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;
- в) За удължаване на срока за подаване на проектни предложения при наличие на основанията, посочени в ПМС за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от ЕС чл. 26 (7) от ЗУСЕФСУ.

Чл. 49. (1) Решението на УС на МИРГ за промяна, се изпраща на Ръководителя на УО на ПМДРА за съгласуване и утвърждаване чрез ИСУН.

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

(2) След получаване на заповедта на Ръководителя на УО на ПМДРА за утвърждаване на променените Условия, същите се публикуват на интернет страницата на МИРГ.

Чл. 50. В случай на необходимост от удължаване на срока за подаване на проектни предложения, Изпълнителният директор уведомява УО на ПМДРА

РАЗДЕЛ IV

ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОТ КППП. ИЗБОР И ПОДБОР НА ВЪНШНИ ЕКСПЕРТИ ЗА КОМИСИЯ ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ (КППП).

Чл. 51. След приключване на всеки един прием по процедура за предоставяне на БФП, МИРГ извършва подбор на постъпилите проектни предложения в съответствие със СВОМР, ПМДРА и приложимото национално законодателство и правото на ЕС в областта.

Чл. 52. (1) Подборът на постъпилите проектни предложения се извършва от Комисия за подбор на проектни предложения (КППП).

(2) Подборът се извършва в срок до 30 работни дни от крайния срок на приема.

Чл. 53. Комисията се определя със заповед от председателя на УС на МИРГ до 3 дни след крайния срок за подаването на проектите предложения по съответната процедура.

Чл. 54. Подборът и оценката се извършва по реда на ЗУСЕФСУ, Постановление № 494 на МС от 30.12.2024 г. за определяне на правила за прилагане на подхода „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021–2027г., Минимални изисквания при разработване на реда за оценка на проектите предложения към стратегиите за „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021-2027 г. и включва оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка.

Чл. 55. Заповедта се изпраща до Дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ) на Министерския съвет заедно със заявки за създаване на профили в ИСУН на членовете на оценителната комисия и за сведение до УО в еднодневен срок от издаването ѝ. Към заповедта се прилагат попълнени заявки за създаване на профили на членовете на комисията за подбор на проектни предложения, включени в заповедта.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

Комисия за подбор на проектни предложения.

Изисквания към членовете на КППП

Чл. 56. (1) Комисията е съставена от:

- а) председател и секретар без право на глас;
- б) нечетен брой членове с право на глас, които са не по-малко от трима;
- в) резервни членове, не по-малко от трима.

(2) Председателят и секретарят на комисията по ал. 1 не могат да бъдат външни експерти.

(3) Не по-малко от 1/3 от членовете с право на глас на комисията по ал. 1 са членове на колективния върховен орган на МИРГ.

(4) Членовете на КППП следва:

- да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите си;
- да **не** са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета от 23 септември 2024 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза (ОВ, L 2024/2509, 26.9.2024 г.) (Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509) с някой от кандидатите в процедурата;
- да **нямат** имат интерес по смисъла на чл. 71 от Закона за противодействие на корупцията от резултата от процедурата за подбор на стратегии за ВОМР;
- да **не** са свързани лица по смисъла на § 1, т. 9 от допълнителните разпоредби на Закона за противодействие на корупцията с кандидат в процедурата;
- да **не** са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост;
- не могат да са били оценители в УО на ПМДРА по процедура BG14MFPR001-3.001 „Изграждане на капацитет и подготвителни действия в подкрепа на разработването и бъдещото изпълнение на стратегиите за Водено от общностите местно развитие“ на МИРГ през програмния период 2021 - 2027 г. или да са служители на УО на ПМДРА към момента на провеждане на оценка или в срок от една година преди този момент.

(5) Членовете на Комисията външни експерти с право на глас (които **не** са членове на колективния върховен орган на МИРГ), следва да притежават висше образование с образователна степен минимум „бакалавър“, опит в оценка на проекти финансирани от европейски фондове и програми или най-малко 3 (три) години опит в съответната професионална област. Трябва да имат добри познания относно приложимото законодателство и нормативната уредба, касаеща реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и допустимостта на разходите на проекти финансирани по ПМДРА, както и относно подхода ЛИДЕР и СВОМР на МИРГ и работата в ИСУН.

(6) Кандидатите за външни експерти следва да са физически лица.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

(6а) Не се допуска участие в КППП на външен експерт-оценител, който е участвал в оценката на Стратегията за ВОМР на МИРГ „Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица“, когато КППП извършва оценка и подбор на проектни предложения по същата Стратегия за ВОМР. Обстоятелството се декларира от външния експерт преди включването му в състава на КППП, съгласно чл. 39, ал. 6 от ПМС № 494/30.12.2024 г.

(7) Кандидатите не трябва да са осъждани за умишлено престъпление от общ характер с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани, да не са лишени от правото да упражняват професия или дейност, която се отнася до областта на професионалната им компетентност и да не са поставени под запрещение;

(8) По решение на УС на МИРГ в обявата за провеждане на конкурс може да се зложат и други изисквания към кандидатите.

Чл. 57. Председателят, секретарят и членовете на Комисията са длъжни:

- а) да изпълняват задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно;
- б) да пазят в тайна обстоятелствата, станали им известни във връзка с работата им.

Чл. 58. Членовете на комисията подписват декларация (Приложение 1 към настоящите правила) за спазване на изискванията за добросъвестност и безпристрастност и за липса на конфликт на интереси и свързаност незабавно след като научат имената на кандидатите, които участват с проекти в процедурата.

Чл. 59. При възникване на някое от горепосочените обстоятелства в хода на оценителния процес съответното лице – член на Комисията, незабавно информира писмено за това председателя на Комисията и се отстранява от оценителния процес.

Чл. 60. В случаите на свързаност или йерархична зависимост от участие в оценителния процес се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да се изпълнят съответните изисквания.

Чл. 61. При възникване на някое от горепосочените обстоятелствата или при настъпване на други обективни причини, поради които председателят, секретарят или член не може да изпълнява задълженията си, той се заменя с друго лице, което притежава необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите и отговаря на задължителните изискванията, като за това се изменя заповедта.



Чл. 62. Новоопределените лица подписват декларация за спазване на изискванията за добросъвестност и безпристрастност и за липса на конфликт на интереси, а мотивите за промяната се отразяват в оценителния доклад.

Правила за избор и подбор на външни експерти на комисия за подбор на проектни предложения

Чл. 63. (1) Процедурата по избор и подбор на външни експерти, касае участието на външните експерти в КППП за подбор на проектните предложения по дейности на СВОМР на МИРГ.

(2) Външни експерти-оценители могат да се подбират чрез избор по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП) или чрез избор от списъка по чл. 15 от Постановление № 23 на МС от 2023 г. Изборът им се утвърждава от УС на МИРГ.

(3) С избраните външни експерти-оценители се сключват граждански договори за работата и участието им в КППП.

Чл. 64. Когато изборът е по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), конкурсната процедура за избор и подбор на външни експерти се обявява със заповед на Председателя на УС на МИРГ.

Чл. 65. Заповедта по предходния член и обявата за набиране на независими външни експерти се публикуват на електронната страница на сдружението, за срок не по-малък от една седмица.

Чл. 66. Обявлението трябва да съдържа информация за условията, сроковете и начина на кандидатстване по процедурата.

Чл. 67. Образци на документите за кандидатстване се публикуват на електронната страница на сдружението.

Чл. 68. Документите за кандидатстване включват поне: Заявление по образец; Автобиография по образец; Копие от документ за завършено висше образование; Копие на документи, удостоверяващи професионален опит (трудова, служебна или осигурителна книжка, граждански договор/и или друг/и документ/и, удостоверяващ професионалния опит); Копие от други документи удостоверяващи минималните и специфични



Съфинансирано от
Европейския съюз



изисквания (удостоверения, изпълнени договори за сходни с поканата дейности или референции, заповеди от участия в оценителни комисии, сертификати и други документи с подобен характер); Декларация (по образец).

Чл. 69. (1) Документите за кандидатстване се подават лично, по пощата или чрез куриер в офиса на МИРГ на хартиен носител. Допустимо е подаване на документи по електронна поща.

(2) Регистрират се само документите получени в деловодството на МИРГ преди крайният срок посочен в обявата.

Чл. 70. Конкурсът се провежда на три последователни етапа:

- а) Административна проверка на документи за наличието на професионален опит и квалификация, съгласно посочените изисквания в обявата;
- б) Интервю с кандидатите;
- в) Изготвяне на списък с одобрени и неодобрени кандидати;

Чл.71. Етапът на Административната проверка на документи за наличието на професионален опит и квалификация, се извършва от Експерта по прилагането на СВОМР на МИРГ.

Чл. 72. След извършване на проверката по предходната алинея, Експерта по прилагането на СВОМР изготвя доклад до Изпълнителният директор на МИРГ придружен със списъци на одобрените и неодобрени кандидатите на етап „Административна проверка на документи за наличието на професионален опит и квалификация, съгласно посочените изисквания в обявата.

Чл. 73. Изпълнителният директор издава заповед с която одобрява доклада по чл.72 и списъците на одобрените и неодобрени кандидатите към него. В заповедта се определя дата и място за провеждане на интервю с одобрените кандидати.

Чл. 74. Заповедта на Изпълнителният директор и списъците се публикуват на електронната страница на МИРГ в тридневен срок от датата на издаване на заповедта.

Чл. 75. Интервю с одобрените кандидати се провежда от членове на Управителния съвет на МИРГ. Интервюто има за цел да се установи в каква степен всеки кандидат притежава професионалните качества и опит, необходими за участие в КППП и до каква степен е



запознат с целите и дейностите, предвидени в СВОМР на МИРГ, нормативните актове и вътрешни правила и процедури.

Чл. 76. След провеждане на интервюто УС на МИРГ взема решение с обикновено мнозинство за одобряване на съответните кандидати.

Чл. 77. На основание взетото решение, Председателя на УС издава заповед, с която утвърждава списъци с одобрените и неodobрени кандидати.

Чл. 78. Заповедта на Председателя на УС и списъците се публикуват на електронната страница на МИРГ в тридневен срок от датата на издаване на заповедта.

Оценка на проектни предложения от КППП

Чл. 79. (1) Оценката на ПП от КППП се извършва критериите, разписани в Насоките по съответната дейност и Методология за оценка на проектни предложения по Процедура BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за водено от общностите местно развитие“ по ПМДРА 2021-2027г. и е съобразено с Минимални изисквания при разработване на реда за оценка на проектните предложения към стратегиите за „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021 - 2027 г. на УО на ПМДРА.:

(2) В случай че кандидат по СВОМР е МИРГ, то оценката се извършва по специалния ред предвиден в чл. 41 от ПМС № 494;

(3) Оценката на проектните предложения включва следните етапи:

1. Оценка за Административно съответствие и допустимост (АСД);
2. Техническа и финансова оценка (ТФО).

(4) За оценка и проверка се изготвят контролни листи, които се попълват от КППП за съответния етап на подбор на ПП (АСД и ТФО). Всеки етап на подбора се документира по подходящ начин с цел гарантиране на адекватна одитна следа за последващи проверки от страна УО на ПМДРА и др. институции

Чл. 80. (1) Постъпилите проектни предложения се проверяват за административно съответствие и допустимост (АСД) от двама членове на КППП, съгласно критериите за АСД, подробно указани в условията за кандидатстване на съответната процедура.

(2) Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва с ИСУН и включва (но не само):

- а) проверка за допустимост на кандидата;



- б) проверка дали проектното предложение се отнася за обявената процедура чрез подбор на проектни предложения;
- в) проверка дали посочените целеви групи са допустими, съгласно условията за кандидатстване на МИРГ;
- г) проверка дали са спазени изискванията за минимален и максимален размер на БФП и на отделните видове разходи;
- д) проверка дали дейностите на проектното предложение съответстват на заложените индикатори;
- е) проверка дали срокът за изпълнение на проектното предложение е съобразен с минималния и максималния срок за изпълнение на проекта;
- ж) проверка дали кандидата отговаря на изискванията за административен, финансов и оперативен капацитет, съгласно изискванията указани в условията за кандидатстване;
- з) проверка за липса на двойно финансиране;
- и) проверка за наличие на изкуствено създадени условия;
- й) проверка за спазване на правилата за държавни помощи;
- к) проверка дали са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в условията за кандидатстване;
- л) проверка за съответствие, въз основа на формуляра за кандидатстване и представените документи, на проектните дейности и разходи с всички критерии за допустимост, посочени в условията за кандидатстване;

2.) за всички проектни предложения съдържащи инвестиционни разходи, като СМР или доставка на оборудване и др.) МИРГ извършва проверка на място за удостоверяване, че дейностите не са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ;

Чл. 81. Въз основа на извършената проверка за административното съответствие и допустимост КППП изготвя списък на проектните предложения, които се допускат и такъв на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка. В списъка се посочват и основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на МИРГ и в ИСУН, а за недопускането се съобщава на всеки от кандидатите, включени в него, по реда на чл. 22, ал. 3 от ЗУСЕФСУ.



(2) Кандидат, чието проектно предложение е включено в списъка по т. 38, може писмено да възрази пред УО на ПМДРА в едноседмичен срок от съобщаването.

(3) Ръководителят на УО на ПМДРА се произнася по основателността на възражението в едномесечен срок от неговото получаване, като:

а) връща проектното предложение за техническа и финансова оценка;

б) прекратява производството по отношение на кандидата.

(4) Техническата и финансова оценка се извършва в ИСУН на всяко проектно предложение, преминало с положителен резултат етапа на административно съответствие и допустимост, от двама членове на КППП и включва:

(5) Техническа и финансова оценка на проектите предложения се извършва по критерии и методика, определени в посочени в условията за кандидатстване и приложенията към тях. В тях се посочва минимално допустимата оценка за качество на проектите предложения, както и начина за доказване на всеки критерий.

(6) За проекти, които са получили еднакъв брой точки за „Техническа и финансова оценка“, класирането ще се извърши по реда на подаване на проектите предложения в ИСУН.

(7) Проектните предложения, получили над минималния брой точки за „Техническа и финансова оценка“, съгласно условията за кандидатстване и приложенията към тях, се класират в низходящ ред съобразно получената оценка, като за финансиране се предлагат всички или част от проектите по реда на класирането до покриване на размера на общия бюджет по процедурата за предоставяне на БФП.

Режим на изискване на допълнителна информация от кандидати в процедурата

Чл. 82. (1) При установяване на липса на документи и/или друга нередовност на документите на кандидатите, във връзка с извършване на подбор за съответствие със СВОМР, Председателят на КППП изпраща на конкретния кандидат, чрез ИСУН, уведомление за установените липси и/или нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица.

(2) Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване на качеството на проектното предложение.



Доклад

Чл. 83. (1) След приключване на подбора на проектните предложения по съответния прием, Комисията изготвя оценителен доклад съдържащ протокол АСД, протокол ТФО, както и всички приложения, който се одобрява от Управителния съвет на МИРГ в срок до 10 работни дни от приключване на работата на комисията и съдържа:

- а) списък на предложените за финансиране проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, и размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде предоставена за всеки от тях;
- б) списък с резервните проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране;
- в) списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им;
- г) списък на оттеглените предложения.

(2) Докладът се подписва от членовете на Комисията и се представя от председателя ѝ пред УС на МИРГ.

(3) УС на МИРГ взема решение за приемане или отхвърляне на доклада.

(4) В случай на необходимост УС връща доклада на Комисията със забележки. След което Комисията изготвя окончателен доклад, който отново се представя на УС за одобрение.

(5) В случай, че първоначално представеният доклад се приеме в цялост от УС, то той се счита за окончателен. В случай че доклада на КППП бъде отхвърлен в цялост от УС на МИРГ, то тогава процедурата се прекратява по право и се анулира в ИСУН от УО на ПМДРА.

(6) Одобреният от УС на МИРГ оценителен доклад, в едно с всички документи свързани с процеса на оценка на проектни предложения, се изпращат до УО на ПМДРА чрез ИСУН в срок до 5 работни дни от одобрението му.

(7) УО на ПМДРА извършва проверка за спазване на процедурата за подбор на проекти от МИРГ в срок до един месец от получаване на доклада.

(8) УО на ПМДРА се произнася за извършената проверка по алинея 7. При констатирано несъответствие Ръководителя на УО на ПМДРА издава мотивирана заповед за неодобрение, след което се пристъпва към последваща проверка.



Съфинансирано от
Европейския съюз



(9) УО на ПМДРА извършва последваща проверка на оценените проектни предложения за съответствие с изискванията за допустимост на стратегията за ВОМР и прави проверка на извършената оценка на проектите. По преценка на УО на ПМДРА проверката може да бъде извършена на извадков принцип, като същата може да включва произволно избрана част и основана на риска част съгласно чл. 60 от Регламент (ЕС) 2021/2116 на Европейския парламент и на Съвета от 2 декември 2021 година относно, финансирането, управлението и мониторинга на общата селскостопанска политика и за отмяна на Регламент (ЕС) № 1306/2013 (ОВ, L 435, 6.12.2021 г.)

(10) При необходимост от допълнителна информация или разяснения относно проведената оценка, УО отправя искане чрез ИСУН до МИРГ, която предприема необходимите мерки за предотвратяването им в указания срок.

(11) Проверката по предходните алинеи завършва с доклад до ръководителя на УО на ПМДРА, като при констатирани несъответствия оценителния доклад може да бъде върнат за корекция, когато това е приложимо, или отказан с издадена мотивирана заповед на ръководителя на УО.

(12) Въз основа на констатациите на УО, МИРГ предприема необходимите действия за отстраняване установените несъответствия, след което комисията за оценка на проектни предложения изготвя коригиран или нов оценителен доклад, когато това е приложимо.

(13) При положителен резултат от извършените проверки и одобрена със заповед от ръководителя на УО на ПМДРА процедура за подбор, МИРГ изготвя проекти на тристранни административни договори с одобрените кандидати и мотивирани решения за отказ за предоставяне на БФП за неодобрените проектни предложения.

(14) МИРГ уведомява кандидата за одобреното проектно предложение. Кандидатът, в 10-дневен срок предоставя посредством ИСУН необходимите документи за проверка и сключване на административния договор. МИРГ проверява документите и изготвя тристранен АДПБФП и съответните приложения към него (когато такива са приложими) и го изпраща на УО на ПМДРА за проверка.

(15) Кандидатът подписва АДПБФП в 30-дневен срок от уведомяването за одобрения проект. След изтичане на този срок кандидатът губи право за сключване на договор.

(16) Посредством ИСУН, кандидат може да отправи към МИРГ Искане за изменение на АДПБФП и изготвяне на допълнително споразумение съгласно утвърдените Насоки за изпълнение и приложенията към тях. Процедурата се съгласува с УО на ПМДРА.

Чл.84. Подборът, изготвянето и изпращането чрез ИСУН до УО на ПМДРА на доклад с резултатите от подбора на проектните предложения по съответния прием, се извършва

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



съгласно минималните изисквания при разработване на реда за оценка на проектните предложения към стратегиите за „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021 – 2027 г.

Възнаграждение на членовете на КППП

Чл. 85. (1) Възнаграждението на членовете на Комисията за отделна оценка на проектно предложение се определя с решение на УС на МИРГ и изплаща от бюджета на МИРГ.

(2) Служители на МИРГ, които получават възнаграждение по трудов или граждански договор, което се възстановява от текущите разходи на МИРГ, нямат право на възнаграждение за участие в КППП.

Чл. 86. Възнаграждението на членовете на Комисията се определя в зависимост от броя на отработените човекодни.

Приключване работата на КППП

След приключване работата на КППП се информира УО на ПМДРА, чрез ИСУН.

РАЗДЕЛ V

Мониторинг и оценка на изпълнението и ефекта от изпълнението на стратегията на ВОМР

Чл. 87. МИРГ извършва мониторинг и оценка на изпълнението и ефекта от изпълнението на стратегията за ВОМР с цел да се осигури навременна и точна информация за резултатите от реализацията на СВОМР и да се улесни вземането на информирани управленски решения.

Чл. 88. Данните от оценката на изпълнението на СВОМР и проектните предложения са част от годишните доклади за напредък, както и други доклади и справки за изпълнение на СВОМР, изисквани от УО на ПМДРА.

Чл. 89. Дейността по мониторинг и наблюдение се извършва от служител/и на МИРГ определен/и от Председателя на УС.

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



Чл. 90. За целите на мониторинга МИРГ поддържа информационна база данни и следи показателите на изпълняваните от бенефициенти проекти.

Чл. 91. В срок до 15 февруари на следващата календарна година МИРГ изготвя и представя на УО на ПМДРА годишен доклад за отчитане изпълнението на СВОМР. Годишният доклад се одобрява от ОС и УС на МИРГ

Чл. 92. При подготовка на горния доклад, МИРГ събира актуални данни за местните общности и техните потребности, както и текущото отражението на реализацията на СВОМР на територията на МИРГ.

Чл. 93. Докладът за изпълнението и ефекта на стратегията за ВОМР съдържа информация за изпълнението на индикаторите по СВОМР, анализ и заключения на база събраните данни и формулира препоръки за по-нататъшната дейност на МИРГ, както и дава оценка на рисковете и набелязва мерки за предотвратяването им.

Чл. 94. МИРГ изготвя окончателен доклад за изпълнение на СВОМР в срок до 2 месеца от последното плащане към кандидат по проект към стратегията за ВОМР.

РАЗДЕЛ VI

Наблюдение и оценка на изпълнявани проекти

Чл. 95. (1) МИРГ осъществява проверки и наблюдение (мониторинг) чрез посещения на място и документални проверки при изпълняване на проектните предложения и в срок до 5 години след извършване на финалното плащане по ПП.

(2) Всеки етап на проверка и наблюдение (мониторинг) се документира по подходящ начин с цел гарантиране на адекватна одитна следа за последващи проверки от други компетентни институции.

Чл. 96. Проверка и наблюдение се извършват от поне двама служители на МИРГ, определени от Председателя на УС, които попълват съответни контролни листи.

Чл. 97. Данните от наблюдение, посещения на място и проверките на изпълнението на проектите се включват в годишните доклади и справки за изпълнение на СВОМР на МИРГ.



Чл. 98. За всеки проект на бенефициент се извършва проверка на място поне веднъж за периода на реализацията му и в присъствието на бенефициента или упълномощен негов представител.

Чл. 99. След приключване на наблюдението, посещението на място или проверката на изпълнението на проект, от страна на служителя на МИРГ се съставя протокол (Приложение 3 към настоящите правила), а документацията и доказателствата (вкл. снимки и др.) се съхраняват за период от минимум 5 години след последно плащане и се качват в ИСУН.

Чл. 100. Бенефициентът или упълномощен негов представител имат право да впишат в протокола обяснение или възражение по направените констатации.

Чл. 101. След изготвяне на протокола на бенефициента се представя копие.

РАЗДЕЛ VII

Провеждане на политика от страна на МИРГ за информираност и публичност

Чл. 102. МИРГ осигуряват публичност на дейността си и на източниците на финансиране.

Чл. 103. МИРГ информира местната общност за дейностите по стратегията за ВОМР и оповестява публично информация за прием по дейности и документация, провеждане на срещи, информационни събития, обучения и семинари; подготвя и разпространява информационни материали.

Чл. 104. МИРГ привлича местните заинтересовани общности и лица в дейности по изготвяне на проектни предложения.

Чл. 105. МИРГ популяризира възможностите за кандидатстване и разработване на проектни предложения.

Чл. 106. МИРГ спазва изискванията за публичност, прозрачност и равно третиране при работата си с потенциалните кандидати.

Чл. 107. За осигуряване на публичност за своята дейност МИРГ публикува на интернет страницата си следната информация:

- Стратегия за ВОМР, устав на МИРГ и неговите изменения и допълнения;



- актуален списък на членовете на колективния върховен орган и на членовете на колективния управителен орган;
- Ред за оценка на проектните предложения съгласно минималните изисквания;
- решенията на КППП и на колективния управителен орган за одобрение на проектите;
- вътрешни правила за работа на МИРГ;
- индикативна годишна работна програма;
- регистър на обществените поръчки;
- профил на купувача съгласно ЗОП;
- разяснения във връзка с Насоките за кандидатстване;
- друга актуална информация във връзка с изпълнението на стратегията за BOMP, при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за обществените поръчки.

Чл. 108. МИРГ прилага мерки за информираност и публичност (визуализация), съгласно Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за видимост, прозрачност и комуникация 2021-2027 г.

РАЗДЕЛ VIII

Провеждане на политика от страна на МИРГ за избягване на конфликт на интереси и поверителност

Чл. 109. (1) Участниците в комисиите за подбор на проектни предложения или в комисиите по процедура по възлагане на обществена поръчка попълват и подписват декларации за липса/наличие на „конфликт на интереси“.

(2) При възникване на обстоятелство, което би могло да се определи като „конфликт на интереси“, съответното лице незабавно информира писмено за това председателя на комисията и се отстранява от оценителния процес.



(3) Членовете на УС на МИРГ попълват и подписват декларации за липса на „конфликт на интереси“ преди гласуването на доклад със списък на проектните предложения по всяка отворена от МИРГ мярка.

Чл. 110. Служителите на МИРГ, участниците в комисиите за подбор на проектни предложения или в комисиите по процедура по възлагане на обществена поръчка и членовете на УС на МИРГ са длъжни да спазват поверителност относно данни и обстоятелства станали им известни в кръга на задълженията им с изключение на случаите, когато разкриването на тази информация е разрешено или изискуемо от закона или информацията е станала публично оповестена.

РАЗДЕЛ IX

Провеждане на политика от страна на МИРГ за борба и превенция с нередностите и измамите, администриране на сигнали за нередности и жалби

Чл. 111. МИРГ ръководи своята дейност на базата на принципите на доброто управление, прозрачност, отчетност и достъпна информация за широката общественост.

Чл. 112. МИРГ подпомага УО и съответните компетентни органи относно политиката им в областта на превенцията и противодействието на корупцията, нередностите и измамите с европейски фондове и средства.

Чл. 113. В рамките на своята компетентност МИРГ осъществява мониторинг и наблюдение при изпълнението на проектните предложения на бенефициентите по дейности на СВОМР.

Чл. 114. В рамките на своята компетентност МИРГ събира данни за правилното, ефективно, ефикасно, икономично и законосъобразно разходване на средства при изпълнението на проектните предложения на бенефициентите по дейности на СВОМР.

Чл. 115. При съмнения за извършена нередност, МИРГ подава сигнал за това до УО или съответния компетентен орган.

Чл. 116. При съмнения за извършена измама, МИРГ подава сигнал за това до УО или съответния компетентен орган.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

Чл. 117. На своя сайт МИРГ поддържа информация относно превенцията и противодействието на корупцията и борба с нередностите и измамите, засягащи финансовите интереси на Европейския съюз.

Чл. 118. На своя сайт МИРГ поддържа информация/препратка към: електронен адрес, горещ телефон или други форми за подаване на сигнали за нередности и измами, засягащи финансовите интереси на ЕС.

Чл. 119. При подаване на сигнал за нередност или измама до МИРГ, във връзка с изпълнението СВОМР по ПМДРА, МИРГ препраща получения сигнал в цялост до УО или съответния компетентен орган, в срок от два дни от регистрирането му.

РАЗДЕЛ X

Правила за приемане на годишен бюджет

Чл. 120. Проектът на годишен бюджет за следващата календарна година се изготвя от екипа на МИРГ и се одобрява от УС.

Чл. 121. Проектът се предоставя на УО на ПМДРА за одобрение до 1 ноември на текущата календарна година.

Правила за изпълнение на годишния бюджет

Чл. 122. Разходването на средства във връзка с управлението на СВОМР се извършва съобразно с одобрения Годишен бюджет при спазване на изискванията за ефективност, ефикасност и икономичност.

Чл. 123. Изборът на изпълнители се извършва по реда на Закона за обществените поръчки.

Отчетност

Чл. 124. За разходите по управление на Стратегията се води аналитична счетоводна отчетност, която е достатъчна за установяване и проследяване на всички операции свързани с дейностите по АДПБФП.

Чл. 125. Счетоводната отчетност следва да е достатъчно подробна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор.

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOP001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



РАЗДЕЛ XI

Ред за изменение на стратегията за ВОМР

Чл. 126. (1) Процедура за изменение на Стратегията за ВОМР на МИРГ „Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица“ започва след решение от УС на МИРГ.

(2) С решението УС на МИРГ определя срок за изготвяне на предложение за изменение на СВОМР и внасянето му за разглеждане от Председателя на УС.

Чл. 127. Предложенията за изменение на Стратегията за ВОМР на МИРГ „Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица“ се утвърждават от Общото събрание на МИРГ.

Чл. 128. Общото събрание на МИРГ взема решение за внасяне на актуализираната стратегия в УО на ПМДРА заедно с искане за изменение и/или допълнение на АДПБФП/СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СВОМР.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Контролът по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на Председателят на УС и Изпълнителния директор на МИРГ.

§ 2. Документация се съхранява от МИРГ, при съблюдаване на Вътрешните правила за срок 5 години след извършване на окончателното плащане по СВОМР.

§ 3. При обработка на лични данни се спазват принципите, заложи в Общия регламент за защита на личните данни 2016/679 на ЕС относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и свободното движение на такива. Личните данни се използват и съхраняват по начин, гарантиращ подходяща степен на сигурност и поверителност, включително за предотвратяване на неправолен достъп до тях (съхраняват се в метален шкаф).

Настоящите вътрешни правила на МИРГ са приети с решение на Управителния съвет на МИРГ „Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица“, Протокол № 2 от 05.08.2026 г.

Приложение 1 към Вътрешни правила на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица

ДЕКЛАРАЦИЯ

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



за липса на конфликт на интереси и поверителност

АЗ, ДОЛУПОДПИСАНИЯТ/АТА

.....
(име, презиме и фамилия)

ЕГН.....

с постоянен адрес:.....

притежаващ л.карта №....., издадена на....., от
МВР -

в качеството си на (член на оценителната
комисия с право на глас, наблюдател, помощник-оценител) в оценителна комисия по
предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: процедура №
„.....”, по дейности включени в Стратегията за ВОМР на МИРГ
Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица, за програмен период 2021-2027 по ПМДРА

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. съм пълнолетен гражданин;
2. не съм поставен/а под запрещение;
3. Съм съгласен/а да участвам в оценката по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура № „.....” по ПМДРА. Потвърждавам, че съм запознат/а с цялата налична информация, включително с Условието за кандидатстване по процедурата и изискванията, посочени в публикуваната документация за целите на мярката и се задължавам да ги спазвам.
4. Ще изпълнявам задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно;
5. ще пазя в тайна обстоятелствата и личните данни, които съм узнал/а във връзка със своята работа като външен оценител на проектни предложения по мерки, включени в Стратегията за ВОМР на Сдружение МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица, за програмен период 2021-2027 по ПМДРА;
6. не съм лишен/а от правото да упражнявам професия или дейност, която се отнася до областта, съответно областите, на професионалната ми компетентност, посочени в заявлението;
7. не съм осъждан/а за престъпление по служба с влязла в сила присъда и не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на България, и страните членки на ЕС;
8. не се намирам в ситуация на конфликт на интереси съгласно чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета, в горепосоченото ми качество и във връзка със заеманата от мен длъжност/позиция.
9. не съм свързано лице с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата администрация;



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

10. лично аз и свързани с мен лица нямаме интерес от оценяването на определено проектно предложение в рамките на дейностите, за които кандидатствам за външен оценител, в полза на конкретна кандидатстваща организация;
11. няма да участвам и няма да консултирам (било безвъзмездно или срещу възнаграждение) разработването и изпълнението на нито едно от проектите предложения, които кандидатстват по дейностите по СВОМР, в които съм включен/а като външен оценител;
12. не съм в трудово правоотношение със СНЦ МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица и не участвам в УС на сдружението;
13. не съм участвал/а в процеса на оценяване на стратегията на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица от УО на ПМДРА.
14. Нямам интерес по смисъла на Закон за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура.
15. Съм запознат с определението на понятието „свързано лице“ по смисъла на § 1, т. 8, буква „а“ и „б“ от допълнителните разпоредби на Закон за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности, който гласи следното:
„Свързани лица са:
а) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство на съпружески начала, роднините 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“.
16. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 8, буква „а“ и „б“ от Допълнителните разпоредби на Закон за противодействието на корупцията с кандидат по процедурата.
17. Не се намирам в йерархична зависимост с останалите участници в оценителния процес по процедурата.
18. притежавам компютърна грамотност и съм запознат/а с Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ (ИСУН), което ми позволява участие в оценката на проектни предложения в изцяло електронна среда;
19. С подписването на настоящата декларация давам съгласието си и упълномощавам длъжностни лица от Управляващия орган на ПМДРА 2021 – 2027 да получават от мое име от администраторите на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от ЗЗЛД информация относно лични данни, необходими при извършване на проверка за конфликт на интереси.
20. членувам в следните организации (регистрирани по ЗЮЛНЦ):

Участие в управителен или контролен орган:

--



Членство:

21. при промяна на посочените по-горе обстоятелства незабавно ще уведомя Председателя на УС на СНЦ МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица.

Известно ми е, че за деклариране неверни данни по тази декларация нося наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: г.
гр. Котел

Декларатор:.....
(име, фамилия, подпис)

Приложение 2 към Вътрешни правила на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица

ДЕКЛАРАЦИЯ за липса на конфликт на интереси и поверителност

АЗ, ДОЛУПОДПИСАНИЯТ/АТА

.....
(име, презиме и фамилия)

ЕГН.....

с постоянен адрес:.....

притежаващ л.карта №....., издадена на....., от
МВР -

в качеството си на (председател, секретар) в
оценителна комисия по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ: процедура №
..... „.....”, по дейности включени в Стратегията за
ВОМР на СНЦ МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица, за програмен период 2021-
2027 по ПМДРА

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. съм пълнолетен гражданин;
2. не съм поставен/а под запрещение;
3. Съм съгласен/а да участвам в оценката по предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по процедура № „.....” по ПМДРА. Потвърждавам, че съм запознат/а с цялата налична информация, включително с Условието за кандидатстване по процедурата и изискванията, посочени в публикуваната документация за целите на мярката и се задължавам да ги спазвам.
4. Ще изпълнявам задълженията си добросъвестно, обективно и безпристрастно;
5. ще пазя в тайна обстоятелствата и личните данни, които съм узнал/а във връзка със своята работа като външен оценител на проектни предложения по мерки, включени в Стратегията за ВОМР на Сдружение МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица, за програмен период 2021-2027 по ПМДРА;
6. не съм лишен/а от правото да упражнявам професия или дейност, която се отнася до областта, съответно областите, на професионалната ми компетентност, посочени в заявлението;
7. не съм осъждан/а за престъпление по служба с влязла в сила присъда и не съм осъждан/а с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в престъпна организация или всякаква друга незаконна дейност, накърняваща финансовите интереси на България, и страните членки на ЕС;
8. не се намирам в ситуация на конфликт на интереси съгласно чл. 61 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509 на Европейския парламент и на Съвета, в горепосоченото ми качество и във връзка със заеманата от мен длъжност/позиция.
9. лично аз и свързани с мен лица нямаме интерес от оценяването на определено проектно предложение в рамките на дейностите, за които кандидатствам за външен оценител, в полза на конкретна кандидатстваща организация;
10. няма да участвам и няма да консултирам (било безвъзмездно или срещу възнаграждение) разработването и изпълнението на нито едно от проектните предложения, които кандидатстват по дейностите по СВОМР, в които съм включен/а като външен оценител;
11. не съм участвал/а в процеса на оценяване на стратегията на СНЦ МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица от УО на ПМДРА.
12. Нямам интерес по смисъла на Закон за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура.



13. Съм запознат с определението на понятието „свързано лице“ по смисъла на § 1, т. 8, буква „а“ и „б“ от допълнителните разпоредби на Закон за противодействие на корупцията сред лица, заемащи публични длъжности, който гласи следното:
„Свързани лица са:
а) съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство на съпружески начала, роднините по права линия, по сребрена 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“.
14. Не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 8, буква „а“ и „б“ от Допълнителните разпоредби на Закон за противодействието на корупцията с кандидат по процедурата.
15. притежавам компютърна грамотност и съм запознат/а с Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕФСУ (ИСУН), което ми позволява участие в оценката на проектни предложения в изцяло електронна среда;
16. С подписването на настоящата декларация давам съгласието си и упълномощавам длъжностни лица от Управляващия орган на ПМДРА 2021 – 2027 да получават от мое име от администраторите на лични данни по смисъла на чл. 3, ал. 1 от ЗЗЛД информация относно лични данни, необходими при извършване на проверка за конфликт на интереси.
17. членувам в следните организации (регистрирани по ЗЮЛНЦ):

Участие в управителен или контролен орган:

--

Членство:

--

18. при промяна на посочените по-горе обстоятелства незабавно ще уведомя Председателя на УС на СНЦ МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица.

Известно ми е, че за декларираните неверни данни по тази декларация нося наказателната отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: г.
гр. Котел

Декларатор:.....
(име, фамилия, подпис)



Приложение 3 към Вътрешни правила на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица

МОНИТОРИНГОВ ПРОТОКОЛ

от проверка на място на изпълнението на проект, финансиран по СВОМР на МИРГ

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

1. Наименование на проекта:
2. Бенефициент:
3. Номер на административен договор:
4. Период на изпълнение на проекта: от до
5. Място на изпълнение на проекта:
6. Дата на посещението/проверката:
7. Представител на бенефициента:
8. Представители на МИРГ:

II. ЦЕЛ НА ПРОВЕРКАТА

Проверката на място има за цел да се събере информация относно текущото състояние на проекта, степента на изпълнение на дейностите, спазването на изискванията за информация и публичност, постигнатия напредък по индикаторите, както и наличието на затруднения или проблеми при изпълнението.

III. СТАТУС НА ПРОЕКТА

1. Стартирал ли е проекта?

- ☐ Да
☐ Не
☐ Частично

Коментар:

.....

2. В каква фаза на изпълнение се намира проектът?



- ☐ Подготвителен етап
- ☐ Проведени процедури/избор на изпълнители
- ☐ Сключени договори с изпълнители
- ☐ В процес на доставка/строителство/изпълнение на дейности
- ☐ Частично изпълнени дейности
- ☐ Проектът е в напреднал етап на изпълнение
- ☐ Проектът е пред приключване
- ☐ Друго:

Коментар:

IV. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. Кой дейности са стартирали към момента на посещението?

2. Кой дейности са изпълнени изцяло?

3. Кой дейности предстои да бъдат изпълнени?

4. Има ли забавяне спрямо първоначалния график?

☐ Не

☐ Да

Ако да, посочете причина:

V. ДОГОВОРИ И ИЗПЪЛНИТЕЛИ

1. Сключени ли са договори с изпълнители/доставчици?

☐ Да

☐ Не

☐ Частично

☐ Неприложимо

2. Вид на сключените договори:

☐ Доставка

☐ Услуга

☐ Строително-монтажни работи

☐ Други:



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

3. Кратка информация за сключените договори:

.....

VI. ФИНАНСОВ НАПРЕДЪК

1. Извършени ли са плащания по проекта?

- ☐ Да
- ☐ Не
- ☐ Частично

2. Вид на извършените плащания:

- ☐ Авансови
- ☐ Междинни
- ☐ Окончателни
- ☐ Плащания към изпълнители/доставчици

3. Кратка информация за финансовия напредък:

.....

VII. ИНФОРМАЦИЯ И ПУБЛИЧНОСТ

1. Изпълняват ли се изискванията за информация и публичност?

- ☐ Да
- ☐ Не
- ☐ Частично
- ☐ Неприложимо на този етап

2. Налични форми на публичност:

- ☐ Информационна табела
- ☐ Стикери/обозначения върху активи
- ☐ Публикация на интернет страница
- ☐ Публикация в социални мрежи
- ☐ Информационни материали
- ☐ Друго:

3. Забележки относно публичността:

.....

VIII. ИНДИКАТОРИ И РЕЗУЛТАТИ

1. Постигнати ли са междинни индикатори/резултати към момента?

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ



МИРГ
КОТЕЛ, СЛИВЕН
НОВА ЗАГОРА И
ТВЪРДИЦА

- ☐ Да
- ☐ Не
- ☐ Частично
- ☐ Все още не е приложимо

2. Кратко описание на постигнатите резултати:

.....

3. Има ли риск от непостигане на заложените индикатори?

- ☐ Не
- ☐ Да

Описание:

.....

IX. ЗАТРУДНЕНИЯ И ПРОБЛЕМИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

1. Има ли установени затруднения или проблеми?

- ☐ Не
- ☐ Да

13. Вид на затрудненията:

- ☐ Забавяне на доставки
- ☐ Забавяне при избор на изпълнител
- ☐ Административни затруднения
- ☐ Финансови затруднения
- ☐ Технически проблеми
- ☐ Проблеми със срокове/разрешителни
- ☐ Други:

.....

.....

.....

3. Описание на проблема и предприети действия:

.....

X. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ГОДИШНИЯ ОТЧЕТ НА МИРГ

Обобщение на напредъка по проекта за годишния отчет на МИРГ:

Споразумение за изпълнение на Стратегия № МДР-ИП-01-4/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проект № BG14MFOR001-3.002-0031 "Стратегия за водено от общността местно развитие на МИРГ Котел, Сливен, Нова Загора и Твърдица" по Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027г.



XI. СНИМКОВ МАТЕРИАЛ

- ☐ Приложен е снимков материал
- ☐ Не е приложим към момента

Брой снимки:

XII. ОБЩО ЗАКЛЮЧЕНИЕ

- ☐ Проектът не е стартирал реално.
- ☐ Проектът е в начален етап на изпълнение.
- ☐ Проектът се изпълнява съгласно предвидените дейности.
- ☐ Проектът се изпълнява със забавяне.
- ☐ Проектът е в напреднал етап на изпълнение.
- ☐ Налице са затруднения, които следва да бъдат наблюдавани.
- ☐ Няма данни за съществени проблеми към момента на посещението.

Допълнителни бележки:

XIII. ПОДПИСИ

Представители на МИРГ:

1.
2.

Представител на бенефициента:

.....

Дата: