



Проект!

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ТЕМАТИЧНА РАБОТНА ГРУПА ПО ИЗГОТВЯНЕ НА ОПЕРАТИВНАТА ПРОГРАМА ЗА РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ 2014-2020Г.

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. (1) Тематичната работна група за разработване на оперативната програма за регионално развитие за периода 2014-2020г., наричана по нататък “Работната група”, се създава на основание чл. 5(1) от Постановление № 5 на Министерския съвет от 2012г. за разработване на стратегическите и програмните документи на Република България за управление на средствата от фондовете по Общата стратегическа рамка на Европейския съюз за програмния период 2014 - 2020 г.

(2) Работната група е създадена със заповед на Министъра на регионалното развитие и благоустройството № РД-02-14-1884/25.07.2012 г.

Раздел II Функции и задачи

Чл. 2. (1) Функциите и задачите на работната група са определени в чл. 5, ал. 8 от ПМС № 5/2012 г.

(2) Работната група отчита работата си пред министъра на регионалното развитие и благоустройството.

(3) Министърът на регионалното развитие и благоустройството носи отговорност за качествено и своевременно изготвяне на проектите на оперативната програма за регионално развитие.

(4) При изпълнение на функциите си Работната група взаимодейства с работната група за разработване на Договора за партньорство, като регулярно обменят информация по напредъка в разработването на Договора за партньорство и програмите.

Раздел III Състав

Чл. 3. (1) Поименният състав на Работната група се определя със заповедта за създаването ѝ, в съответствие с разпоредбите на чл. 5, ал. 4 от ПМС № 5/2012 г. и съгласувано с министъра по управление на средствата от Европейския съюз.

(2) В заповедта по ал. 1 се определят и председател и заместник-председател на Работната група.

(3) В отсъствие на председателя на Работната група, функциите му се изпълняват от заместник-председателя.

(4) Всяка организация, участваща в Работната група, определя член титуляр с право на глас и негов заместник с право на глас чрез писмено уведомление до председателя на Работната група.

(5) Всяка организация, участваща в Работната група, може по своя инициатива да предлага промяна на определения от нея член титуляр с право на глас и негов заместник с право на глас.

(6) Когато определените по реда на ал. 4 лица са възпрепятствани да участват в работата на Работната група, те се заместват от лицата, определени за техни заместници в заповедта за създаване на Работната група.

(7) Председателят на Работната група може да кани за участие в заседанията ѝ представители и на други ведомства и организации, имащи отношение към изпълнението на политиките, финансирани от фондовете по Общата стратегическа рамка на Европейския съюз за програмния период 2014-2020 г.

(8) На определени заседания на Работната група могат да присъстват специалисти от различни направления като: иновации и/или климатични промени, интегрирани планове за градско възстановяване и развитие, нови финансови инструменти (инициативи) – JESSICA, JASPERS, миграция или проблеми на детското развитие, опазване на околната среда и други.

(9) Участието на организация в Работната група се прекратява:

1. по нейно писмено заявление;

2. в случай, че организацията е преустановила дейността си или е в открито производство за обявяване в несъстоятелност или е обявена в несъстоятелност или е в производство по ликвидация;

3. с решение на Работната група.

(10) При преобразуване на организацията, организацията-приемник става член на Работната група.

(11) Членовете на Работната група не получават възнаграждение за участието си в работата ѝ.

Раздел IV Секретариат

Чл. 5. (1) Дейността на Работната група се координира от секретариат.

(2) Функциите на секретариат се изпълняват от отдел „Програмиране, оценка, информация и публичност”, сектор „Програмиране”, към Главна Дирекция „Програмиране на регионалното развитие”, МРРБ.

Чл. 6. Секретариатът:

1. координира дейността на Работната група;
2. организира подготовката и провеждането на заседанията на Работната група;
3. подготвя материалите за заседанията;
4. осигурява навременното разпространение на дневния ред и материалите за заседанията;
5. изготвя протоколи от заседанията;
6. координира и следи за изпълнение на решенията на Работната група;
7. подпомага председателя и заместник-председателя на Работната група при изпълнение на функциите им;
8. следи за текущото изпълнение на решенията и докладва за изпълнението им на Работната група;
9. кореспонденцията, свързана с работата на Работната група, се адресира до председателя на Работната група чрез ръководителя на Секретариата.
10. изпълнява и други задачи, възложени от председателя на Работната група;

Раздел V Заседания

Чл. 7. (1) Заседания на Работната група се свикват по инициатива на председателя й най-малко веднъж на два месеца.

(2) В случай на необходимост, могат да бъдат насрочвани извънредни заседания по искане на най-малко една пета от членовете на Работната група.

(3) Мястото за провеждане на заседанията трябва да е достъпно за всички членове и да не създава ограничения или пречки за провеждане на заседанията.

(4) В заседанията на Работната група участват титулярите, посочени в заповедта по чл. 3, ал.1. В случай на невъзможност на даден титуляр да вземе участие в заседанието, в същото участва посоченият в заповедта негов заместник/един от посочените в заповедта негови заместници;

(5) По покана на председателя на Работната група, в заседанията могат да участват експерти и други лица.

Чл. 8. (1) Дневният ред на заседанията се определя от председателя на Работната група.

(2) Дневният ред и всички документи и материали за заседанията се изпращат на членовете на Работната група най-малко 5 работни дни преди датата на заседанието чрез официална кореспонденция и/или по електронен път.

(3) Мотивирани предложения за промени в дневния ред могат да бъдат внасяни от всеки член на Работната група най-късно 2 работни дни преди заседанието

(4) Членовете на Работната група изпращат по електронен път до 2 работни дни преди датата на провеждане на заседанието своите предварителни становища по материалите за заседанието.

(5) При извънредни случаи и спешни въпроси председателят може да реши сроковете по ал. 2, 3 и 4 да бъдат съкратени, като информация за датата и мястото на заседанието се предава и по телефона.

Чл. 9. Заседанията на Работната група са редовни ако на тях присъстват повече от половината от членовете ѝ или съответните заместници.

Чл. 10. (1) В рамките на 5 работни дни след заседанието на членовете се изпращат (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) решенията, по които следва да се предприемат действия.

(2) В случай, че по решенията трябва да бъдат изготвени документи, те се изпращат в предвидения в решението срок до председателя на Работната група. В случай на неспазване на решенията на Работната група, институцията или организацията, които не са спазили решенията представят на председателя доклад за причините за неизпълнението или забавянето на изпълнението.

Чл. 11. В рамките на 5 работни дни след заседанието на Работната група, на членовете се изпраща (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) проект на протокол от заседанието, по който те могат да дадат писмени бележки в срок до 5 работни дни от датата на изпращане на проекта на протокол. Окончателният вариант на протокол от заседанието се изготвя до 5 работни дни след получаване на бележките по проекта на протокола. Взетите решения се отразяват в протокола и към него се прилагат материалите, разгледани на заседанието. Окончателният вариант се изпраща повторно на всички членове.

Раздел VI Вземане на решения

Чл. 12. (1) Работната група взема решения по възможност с консенсус.

(2) За постигане на консенсус при взимане на решения, по предложение на председателя могат да бъдат провеждани допълнителни технически срещи.

(3) В случаите, когато не е възможно да се постигне консенсус, решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на Работната група. Членовете гласували против, както и въздържалите се, имат възможност да дадат особено мнение, което се записва в протокола от заседанието.

Чл. 13. (1) Работната група може да взема решения и чрез писмена процедура.

(2) При провеждане на писмена процедура за вземане на решение председателят изпраща чрез официална кореспонденция и/или по електронен път до членовете на Работната група необходимите материали във връзка с решението. Всеки член трябва да представи писмено становище (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) по процедурата в рамките на 5 работни дни от датата на изпращане на материалите. В случай, че в рамките на този срок не са получени коментари от съответния член на Работната група, се счита, че няма такива.

Раздел VII Работни под-групи

Чл. 14. (1) По предложение на председателя на Работната група или на не по-малко от една пета от членовете ѝ може да се инициира създаване на под-групи за разработване на отделни части от проекта на програмата, обсъждане на специфични въпроси и решаване на проблеми, свързани с функциите и задачите на Работната група.

(2) Под-групите се създават със заповед на министъра на регионалното развитие и благоустройството по предложение на председателя на Работната група.

Раздел VIII Публичност и прозрачност

Чл. 15 (1) Секретариатът публикува на електронната страница на Министерството на регионалното развитие и благоустройството и на Оперативна програма „Регионално развитие” 2007-2013г. информация за хода на изготвянето на програмата.

(2) Материалите, предоставяни на членовете на Работната група, могат да бъдат публикувани само след писмено съгласие (чрез официална кореспонденция или по електронен път) на председателя на Работната група.

Раздел IX Изменение на Вътрешните правила за работа

Чл. 16. Настоящите Вътрешни правила се изменят с решение на Работната група по предложение на председателя, ръководителя на Секретариата или член на Работната група, след съответното обсъждане.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Настоящите правила за работа са приети от членовете на Работната група на нейното първо заседание.

§ 2. Финансирането на организацията по провеждане на заседанията на Работната група се извършва от бюджета на Техническа помощ по ОПРР 2007-2013г.