



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

СДРУЖЕНИЕ „МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА РИБАРСКА ГРУПА: ВИСОКИ ЗАПАДНИ РОДОПИ БАТАК-ДЕВИН-ДОСПАТ“

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА СДРУЖЕНИЕ МИРГ „ВИСОКИ ЗАПАДНИ РОДОПИ: БАТАК-ДЕВИН-ДОСПАТ“

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите „Вътрешни правила за работа на МИРГ „ВИСОКИ ЗАПАДНИ РОДОПИ: БАТАК-ДЕВИН-ДОСПАТ“ („Вътрешни правила“ по-нататък) се уреждат правилата и процедурите при изпълнение на следните дейности:

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

(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, 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

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

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

- номер;
- дата, място на издаване;
- фактически и правни основания за издаване на акта;
- разпоредителна част;
- лице, осъществяващо контрол по изпълнението на заповедта;
- длъжностните лица, получаващи копие на заповедта;
- подпис, лично фамилно име, длъжност на лицето издаващо заповедта;
- имената и длъжностите на лицата, изготвили и/или съгласували заповедта, когато 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. При необходимост заповедта се съгласува със съответните длъжностни лица съобразно предмета и съдържанието ѝ.

Чл. 16. При необходимост документът се подписва от лицата, които са го изготвили и/или съгласували, в рамките на техните компетентности.

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 документи 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/, както и от всички присъстващи членове на съвета, като се отбелязва как е гласувал всеки от тях по разглежданите въпроси.** 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 събраниято, секретар-протоколчика и председателя на УС.** Към протокола се прилага списък на присъстващите с подписите на **представителите**, 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.

(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 и.

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

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 на 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 от Управителния съвет проект на ИГРП, се публикува **в срок до 1 септември** на електронната страница (<https://flag-rhodope.bg>) на МИРГ за обществено обсъждане **и коментари** за срок от 20 дни. Проектът на ИГРП се изпраща на УО на ПМДРА, който го публикува в Единния информационен портал (<https://www.eufunds.bg>) за провеждане на обществено обсъждане.

Чл. 28. След приключване на общественото обсъждане Изпълнителният директор изготвя справка за постъпилите предложения и мнения, съдържаща информация кои предложения са приети, кои не са приети и мотивите за това. Справката се изпраща на УО на ПМДРА заедно с окончателния проект на ИГРП, одобрен от УС на МИРГ.

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 на МИРГ.

Чл. 30. Проектът на ИГРП се изпраща на УО на ПМДРА за съгласуване **в срок до не по-късно от 1-ви октомври 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: Насоки за кандидатстване, Насоки 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.).

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; допустимите разходи;
- допустимите кандидати, като и недопустимите такива /разходи и кандидати/; приложим режим на държавни помощи;
- хоризонтални политики;
- индикатори по процедурата;
- задължително изискуемите документи;
- критерии с методология за оценка на проектните предложения по процедурата, одобрени от УО на ПМДРА;
- максимален срок на изпълнение на проектното 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 проектните 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) Насоките за изпълнение (НИ) следва да съдържат поне:



- правила и указания относно техническото и финансово изпълнение на договорите по съответната мярка/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);
- мерки за информироване 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 дейност/процедурата 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;
- начин 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 за кандидатстване се съобразява с приложимия режим и подлежи на съгласуване за съответствие с приложимите европейски и национални правила за държавни/минимални помощи.

Чл. 41. Изискуемите документи за съгласуване 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 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

Проект № BG14MFPR001-3.002-0019, „Стратегия за ВОМР на Местна инициативна рибарска група „Високи Западни Родопи: Батак-Девин-Доспат“, Приоритет 3 „Осигуряване на условия за устойчива синя икономика в крайбрежните, островните и вътрешните райони и насърчаване на развитието на общностите, занимаващи се с рибарство и аквакултури“, процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за ВОМР“, по „Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.“, финансирана от Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Административен договор №МДР-ИП-01-1/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Споразумение № МДР-ИП-01-1/ 30.01.2026 г. за изпълнение на Стратегия за ВОМР



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 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, най-малко в една медия и я поставя на общодостъпно място пред офиса на МИРГ.

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

Прием и разяснения по отворена процедура

Чл. 45. (1) Проектните предложения по вид 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

(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 модула „Е-кандидатстване“ на следния интернет адрес: <https://eumis2020.government.bg>.

Чл. 46. Разясненията/отговорите се изготвят и утвърждават от УС на МИРГ или оправомощено от него лице, не по-късно от три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване. Утвърдените разяснения 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. Разясненията са задължителни за всички кандидати.

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 -Насоките.

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

- 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;
- За увеличаване на финансовия ресурс по процедурата;
- 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.

(2) След получаване на заповедта на Ръководителя на УО на ПМДРА за утвърждаване на променените Насоки, 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 прием по процедура/вид дейност 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. Подборът се извършва в срок до 30 работни дни от крайния срок на приема от Комисия за подбор на проектни предложения (КППП).



Чл. 53. Комисията се определя със заповед от председателя на УС на МИРГ до 3 дни след крайния срок за подаването на проектните 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 проектните предложения към стратегиите за „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021 - 2027 г. на УО на ПМДРА и включва оценка на административно съответствие и допустимост (АСД) и техническа и финансова оценка (ТФО).

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.

Комисия за подбор на проектни предложения. Изисквания към членовете на КППП

Чл. 56. (1) Комисията е съставена от:

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

(7) Кандидатите за външни експерти 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 заложат 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 изисквания, 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 мерки 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 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.



(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, придружен със списъци на одобрените и неодобрени кандидати на етап Административна проверка на документи за наличието на професионален опит и квалификация, съгласно посочените изисквания в обявата.

Чл. 73. Председателя на УС 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 Председателя на УС 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 мерките, 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 неодобрени 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 по 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 съобразена с Минималните 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 първо се проверяват за административно съответствие и допустимост от двама членове на оценителната комисия, съгласно изискванията указани в Насоките за кандидатстване (НК) за съответната процедура. При оценка на АСД следва да се проверява дали (но не само):

- кандидатът е допустим по процедурата;
- ПП се отнася за обявената процедура чрез подбор на проектни предложения;
- са спазени изискванията за минимален и максимален размер на БФП и на отделните видове разходи;
- дейностите на ПП съответстват на заложените индикатори;
- срокът за изпълнението на ПП е съобразен с минималния и максималния срок за изпълнение на проекта;
- са представени доказателства в съответствие с УК за изискуемия административен, финансов или оперативен капацитет на кандидата;
- дейностите не са били физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на проектното предложение;
- отстраняването на нередовностите не води до подобряване на качеството на проектното предложение;
- са налице всички документи, представени и попълнени съгласно изискванията, посочени в УК на МИРГ;
- не е налице двойно финансиране;
- няма наличие на изкуствено създадени условия;



- ПП не нарушава принципите на държавни/минимални помощи;
- въз основа на формуляра за кандидатстване и представените документи, е налице съответствие на кандидатите, проектните дейности и разходи с всички критерии за допустимост, посочени в УК на МИРГ.

(2) За всички проектни предложения, съдържащи инвестиционни разходи (например: СМР, доставка на оборудване и др.) МИРГ осъществява проверка на място за удостоверяване, че дейностите не са физически завършени или изцяло осъществени преди подаването на формуляра за кандидатстване, независимо дали всички свързани плащания са извършени от него, освен в случаите на чл. 59а от ЗУСЕФСУ.

(3) Проверката за АСД се извършва през ИСУН. Когато при проверката за АСД се установи липса на документи и/или друга нередовност, комисията изпраща на кандидата уведомление за установените нередовности и определя разумен срок за тяхното отстраняване, който не може да бъде по-кратък от една седмица. Уведомлението съдържа и информация, че неотстраняването на нередовностите в срок може да доведе до прекратяване на производството по отношение на кандидата. Отстраняването на нередовностите не може да води до подобряване качеството на проектното предложение.

(4). Въз основа на извършената проверка за АСД комисията изготвя списък на ПП, които се допускат до техническа и финансова оценка и такъв на проектните предложения които не се допускат, заедно с основанията за недопускане. Списъкът се публикува на интернет страницата на съответната 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.

(5) Кандидат, чието проектно предложение е включено в списъка на ПП, които не се допускат до ТФО, може писмено да възрази пред УО на ПМДРА в едноседмичен срок от съобщаването.

Чл.81.(1) Всяко проектно предложение, преминало с положителен резултат етапа на АСД, преминава на етап „Техническа и финансова оценка“, която се извършва от двама членове на комисията, съгласно изискванията и критериите посочени в УК за съответната процедура.

(2) Проекти, получили еднакъв брой точки на етап ТФО, се класират по реда на по-ранно подаване на проектно предложения в ИСУН.

(3) Проектните предложения, получили над минималния брой точки за ТФО съгласно Насоките за кандидатстване на МИРГ 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.



Чл. 82.(1) Оценката на ПП се извършва най-малко от двама членове на комисията независимо един от друг. Окончателната оценка е средноаритметично между получените оценки. Когато между двете оценки има разлика от повече от 20 на сто, председателят на комисията възлага оценяването на трети оценител – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третия оценител и по-близката до неговата от първите две оценки.

(2) Когато предложение е оценено от двама членове на комисията и едната оценка е под минималната допустима оценка по процедурата, а другата оценка – над нея или равна на нея, председателят на комисията възлага оценяването на трето лице – член на комисията с право на глас. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третия оценител и по-близката до неговата от първите две оценки..

Чл. 83.(1) Потенциален кандидат не може да участва в процедурата чрез подбор на проектни предложения по одобрена стратегия и да получи безвъзмездна финансова помощ, в случай че:

а) е лице или се представлява от лице, което е на трудово или служебно правоотношение в МИРГ, УО, Междинното звено, Счетоводния орган, Одитния орган на ПМДРА;

б) е лице или се представлява от лице, което е било на трудово или служебно правоотношение в МИРГ, УО, МЗ, Счетоводния орган, Одитния орган на ПМДРА и до една година от прекратяване на правоотношението;

в) е в трудово правоотношение или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции в МИРГ;

г) е бил в трудово правоотношение или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции в МИРГ.

Ограниченията по букви „а“, „б“, „в“ и „г“ се прилагат и за кандидатите, които са свързани с дружества, за които са налице обстоятелствата по предходната точка.

Ограниченията по букви „а“, „б“, „в“ и „г“ не се прилагат за кандидати публични органи. Ограниченията за кандидати МИРГ се прилагат без изискването кандидатът да е лице или се представлява от лице, което е или е било на трудово или служебно правоотношение в МИРГ.

(2) Когато кандидат по дадена процедура чрез подбор на проектни предложения по одобрената стратегия е лице, което е член на орган на управление или контрол на МИРГ, същото няма право да участва при вземането на решения на органа относно същата процедура.



(3) Не могат да се предоставят консултантски услуги за изготвяне и подаване на проектното предложение на кандидат и/или за изпълнение и отчитане на одобрен проект, от лице попадащо в хипотезите по букви „а“, „б“, „в“ и „г“ по ал.(1).

Доклад

Чл. 84. (1) След приключване на подбора на проектните предложения по съответния прием, Комисията изготвя оценителен доклад, съдържащ протокол АСД, протокол ТФО, както и всички приложения. За проектните предложения, преминали успешно оценката/подбора, МИРГ извършва класирането им съобразно начислените от комисията точки при оценката за ТФО.

(2) Подборът на ПП от КППП, включващ АСД и ТФО, както и изготвянето на оценителен доклад следва да приключи в тридесетдневен срок, считано от издаване заповедта за назначаване на КППП.

(3) Оценителният доклад съдържа списъци на ПП. Списъците биват:

- 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;
- списък с резервните проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали оценяването, но за които не достига финансиране;
- списък на предложените за отхвърляне проектни предложения и основанията за отхвърлянето им;
- списък на оттеглените предложения (в случай че има такива).

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

Чл. 85(1) УС на МИРГ взема решение за приемане или отхвърляне на доклада. в седемдневен срок от получаването му.

(2) 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.

(3) 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.

Чл. 86 (1) Председателят на комисията за подбор публикува в ИСУН всички документи, свързани с процеса на оценка /заповед за определяне на КППП,



декларации, одобрен от УС на МИРГ, доклад с резултати от подбор на проектни предложения и др./ и уведомява УО чрез модул „Кореспонденция“ в ИСУН.

(2) Решението и одобреният от УС на МИРГ оценителен доклад се изпращат за проверка до ръководителя на УО на ПМДРА в срок от 5 работни дни от одобряването на доклада от УС.

Действия на МИРГ в процеса на проверка от УО на ПМДРА и сключване/изменение на АДПБФП

Чл.87.(1) При необходимост от допълнителна информация или разяснения относно проведената оценка, МИРГ предоставя исканото от УО в указания срок. При констатирани от УО несъответствия, оценителният доклад може да бъде върнат за корекция на МИРГ, когато това е приложимо, или отказан с издадена мотивирана заповед на ръководителя на УО. Въз основа констатациите на УО, оценителната комисия (КППП) изготвя коригиран или нов оценителен доклад, когато това е приложимо.

(2) 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.

(3) 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.

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

(5) 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.

Възнаграждение на членовете на КППП

Чл. 88. (1) Възнаграждението на членовете на Комисията с право на глас за отделна оценка на проектно предложение се определя с решение на УС на МИРГ и се 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. 89. Възнаграждението на членовете на Комисията се определя в зависимост от броя на отработените човекодни.

Приключване работата на КППП

Чл. 90. 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. 91. 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. 92. 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. 93. Дейността по мониторинг и наблюдение се извършва от служител/и на МИРГ определен/и от Председателя на УС.

Чл. 94. За целите на мониторинга МИРГ поддържа информационна база данни и следи показателите на изпълняваните от бенефициенти проекти.

Чл. 95. 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. 96. (1) При подготовка на горния доклад, МИРГ събира актуални данни за местните общности и техните потребности, както и текущото отражение на реализацията на СВОМР на територията на МИРГ.

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

Чл. 97. 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. 98. (1) МИРГ изисква от Кандидатите да представят годишен доклад за изпълнение и финален доклад за изпълнение на ПП.

(2) 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;

(3) 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. 99. Проверка и наблюдение се извършват от **поне двама** служители на МИРГ, определени от Председателя на УС, които попълват съответни контролни листи.

Чл. 100. Данните от наблюдение, посещения на място и проверките на изпълнението на проектите се включват в годишните доклади и справки за изпълнение на СВМР на МИРГ.

Чл. 101. За всеки проект на бенефициент се извършва проверка на място поне веднъж за периода на реализацията му.

Чл. 102. Наблюдение, посещения на място или проверките на изпълнението на проектите се извършват в присъствието на бенефициента или упълномощен негов представител.

Чл. 103. След приключване на наблюдението, посещението на място или проверката на изпълнението на проект, от страна на служителя на МИРГ се съставя протокол, 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. 104. Бенефициентът или упълномощен негов представител имат право да впишат в протокола обяснение или възражение по направените констатации.

Чл. 105. След изготвяне на протокола на бенефициента се представя копие.

РАЗДЕЛ VII

Провеждане на политика от страна на МИРГ за информираност и публичност

Чл. 106. МИРГ осигурява публичност на дейността си и на източниците на финансиране.

Чл. 107. МИРГ информира местната общност за дейностите по стратегията за ВМР и оповестява публично информация за прием и документация по дейности, провеждане



на срещи, информационни събития, обучения и семинари; подготвя и разпространява информационни материали.

Чл. 108. МИРГ привлича местните заинтересовани общности и лица в дейности по изготвяне на проектни предложения.

Чл. 109. МИРГ популяризира възможностите за кандидатстване и разработване на проектни предложения.

Чл. 110. МИРГ спазва изискванията за публичност, прозрачност и равно третиране при работата си с потенциалните получатели/бенефициенти и кандидатите.

Чл. 111. 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;
- Адрес на МИРГ, телефони и имена за контакт на служителите, електронна поща, ред за оценка на проектите;
- 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 ВОМР, при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за обществените поръчки.

Чл. 112. 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

Проект № BG14MFPR001-3.002-0019, „Стратегия за ВОМР на Местна инициативна рибарска група „Високи Западни Родопи: Батак-Девин-Доспат“, Приоритет 3 „Осигуряване на условия за устойчива синя икономика в крайбрежните, островните и вътрешните райони и насърчаване на развитието на общностите, занимаващи се с рибарство и аквакултури“, процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за ВОМР“, по „Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.“, финансирана от Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Административен договор №МДР-ИП-01-1/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Споразумение № МДР-ИП-01-1/ 30.01.2026 г. за изпълнение на Стратегия за ВОМР



Чл. 113. (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“ при гласуване на доклади на КППП със списъци на проектните предложения по всяка отворена от МИРГ процедура.

Чл. 114. 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. 115. МИРГ ръководи своята дейност на базата на принципите на доброто управление, прозрачност, отчетност и достъпна информация за широката общественост.

Чл. 116. 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. 117. В рамките на своята компетентност МИРГ осъществява мониторинг и наблюдение при изпълнението на проектните предложения на бенефициентите по мерките на СВОМР.

Чл. 118. 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 мерките на СВОМР.

Чл. 119. При съмнения за извършена нередност, МИРГ подава сигнал за това до УО или съответния компетентен орган.

Чл. 120. 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

Чл.121. 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. 122. 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 и администрирани от УО на ПМДРА или друг компетентен орган.;

Чл. 123. 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.

РАЗДЕЛ X

Правила за приемане на годишен бюджет

Чл. 124. Проектът на годишен бюджет за следващата календарна година се изготвя от екипа на МИРГ и се одобрява от УС.

Чл. 125. Проектът се предоставя на УО на ПМДРА за одобрение до 1 ноември на текущата календарна година.

Правила за изпълнение на годишния бюджет

Чл. 126. 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. 127. Изборът на изпълнител се извършва по реда на Закона за обществените поръчки.

Отчетност

Чл. 128. 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.129. Счетоводната отчетност следва да е достатъчно подробна за установяване и проследяване на възстановим и невъзстановим ДДС по всеки договор.

РАЗДЕЛ XI

Ред за изменение на стратегията за ВОМР

Чл. 130. (1) Процедура за изменение на Стратегията за ВОМР на МИРГ „ВЗР:Батак-Девин-Доспат“ започва след решение от УС на МИРГ.

Проект № BG14MFPR001-3.002-0019, „Стратегия за ВОМР на Местна инициативна рибарска група „Високи Западни Родопи: Батак-Девин-Доспат“, Приоритет 3 „Осигуряване на условия за устойчива синя икономика в крайбрежните, островните и вътрешните райони и насърчаване на развитието на общностите, занимаващи се с рибарство и аквакултури“, процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за ВОМР“, по „Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.“, финансирана от Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Административен договор №МДР-ИП-01-1/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Споразумение № МДР-ИП-01-1/ 30.01.2026 г. за изпълнение на Стратегия за ВОМР



(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. 131. Предложенията за изменение на Стратегията за ВОМР на МИРГ „ВЗР:Батак-Девин-Доспат“ се утвърждават от Общото събрание на МИРГ

Чл. 132. 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.

РАЗДЕЛ XII

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.133. С този раздел се уреждат организацията, редът и мерките за обработване и защита на личните данни от МИРГ „Високи Западни Родопи: Батак – Девин – Доспат“ в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. (Общ регламент относно защитата на данните), Закона за защита на личните данни и приложимото национално и европейско законодателство.

Чл.134. (1) МИРГ обработва лични данни единствено доколкото това е необходимо за изпълнение на своите функции, дейности и задължения по прилагането на Стратегията за ВОМР, административните договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, трудовите правоотношения и други законови задължения.

(2) При обработването на лични данни МИРГ действа като администратор на лични данни, когато определя целите и средствата за обработването им.

Чл.135. При обработването на лични данни се спазват принципите по чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679, а именно:

1. законосъобразност, добросъвестност и прозрачност;
2. ограничаване на целите;
3. свеждане на данните до минимум;
4. точност;
5. ограничение на съхранението;
6. цялостност и поверителност;
7. отчетност.

Чл.136. Категориите лица, чиито лични данни могат да бъдат обработвани от МИРГ, включват:

1. служители и кандидати за работа;
2. членове на Общото събрание и Управителния съвет;
3. членове на Комисията за оценка на проектни предложения;
4. кандидати и бенефициенти по процедурите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
5. изпълнители по договори и техни представители;



6. участници в обучения, информационни срещи, семинари и други публични събития;
7. други лица, когато обработването на личните им данни е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение или договор.

Чл.137. (1) Личните данни се обработват само при наличие на правно основание съгласно чл. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Достъп до лични данни имат само служителите и лицата, за които това е необходимо във връзка с изпълнението на служебните им задължения.

(3) Лицата, обработващи лични данни, са длъжни да пазят тяхната поверителност и нямат право да ги използват или предоставят за цели, различни от тези, за които са събрани.

(4) При възлагане на дейности на външни изпълнители, които обработват лични данни от името на МИРГ, отношенията се уреждат съгласно изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679.

Чл.138.(1) Личните данни могат да бъдат предоставяни на държавни органи, Управляващия орган на ПМДРА, одитни и контролни органи и други компетентни институции само когато това е предвидено в нормативен акт, административен договор или е необходимо за изпълнение на законово задължение.

(2) Личните данни не се предоставят на трети лица за цели, несъвместими с първоначалната цел на обработването.

Чл.139. (1) Документите на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в заключени метални шкафове или помещения с ограничен достъп.

(2) Електронните документи и регистри се съхраняват при прилагане на подходящи технически и организационни мерки за сигурност, включително използване на потребителски профили, пароли, антивирусна защита, архивиране на информацията и ограничаване на достъпа до оправомощени лица.

(3) Достъпът на външни лица до помещенията, в които се обработват или съхраняват лични данни, се допуска само при необходимост и в присъствието на служител на МИРГ.

Чл.140.(1) Личните данни се съхраняват за сроковете, определени в приложимото законодателство, административните договори и правилата на Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури.

(2) След изтичане на сроковете за съхранение личните данни се унищожават или архивират по реда, предвиден в действащото законодателство.

(3) Унищожаването на документи, съдържащи лични данни, се извършва по начин, който не допуска възстановяване или неправомерен достъп до съдържащата се в тях информация.

Чл.141. За неуредените в този раздел въпроси се прилагат разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и останалото приложимо национално и европейско законодателство.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

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.

Настоящите вътрешни правила на МИРГ са приети с решение на Управителния съвет на МИРГ „ВЗР: Батак-Девин-Доспат“, Протокол № 64./14.05.2026 г.

Проект № BG14MFPR001-3.002-0019, Стратегия за ВОМР на Местна инициативна рибарска група „Високи Западни Родопи: Батак-Девин-Доспат“, Приоритет 3 „Осигуряване на условия за устойчива синя икономика в крайбрежните, островните и вътрешните райони и насърчаване на развитието на общностите, занимаващи се с рибарство и аквакултури“, процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за ВОМР“, по „Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.“, финансирана от Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Административен договор №МДР-ИП-01-1/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Споразумение № МДР-ИП-01-1/ 30.01.2026 г. за изпълнение на Стратегия за ВОМР



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

Приложение 1 към Вътрешни правила на МИРГ „ВЗР: Батак-Девин-Доспат“

ДЕКЛАРАЦИЯ

за липса на конфликт на интереси и поверителност

АЗ, ДОЛУПОДПИСАНИЯТ/НАТА

.....
(име, презиме и фамилия)

ЕГН.....

с постоянен

адрес:.....

притежаващ л.карта №....., издадена на.....,
от МВР -в качеството ми на
..... (председател, секретар,
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 СНЦ „МИРГ „ВЗР: Батак-Девин-Доспат“, 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 „ВЗР: Батак-Девин-Доспат“, за програмен период 2021-2027 по ПМДРА;

Проект № BG14MFPR001-3.002-0019, Стратегия за ВОМР на Местна инициативна рибарска група „Високи Западни Родопи: Батак-Девин-Доспат“, Приоритет 3 „Осигуряване на условия за устойчива синя икономика в крайбрежните, островните и вътрешните райони и насърчаване на развитието на общностите, занимаващи се с рибарство и аквакултури“, процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за ВОМР“, по „Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.“, финансирана от Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Административен договор №МДР-ИП-01-1/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Споразумение № МДР-ИП-01-1/ 30.01.2026 г. за изпълнение на Стратегията за ВОМР



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;
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 „ВЗР: Батак-Девин-Доспат“ и не участвам в УС на сдружението;
13. не съм участвал/а в процеса на оценяване на стратегията на СНЦ МИРГ „ВЗР: Батак-Девин-Доспат“ 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:



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

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“.

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 „ВЗР: Батак-Девин-Доспат“.

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

Дата: г.

Декларатор:.....

гр. Доспат

(име, фамилия, подпис)

Проект № BG14MFPR001-3.002-0019, Стратегия за ВОМР на Местна инициативна рибарска група „Високи Западни Родопи: Батак-Девин-Доспат“, Приоритет 3 „Осигуряване на условия за устойчива синя икономика в крайбрежните, островните и вътрешните райони и насърчаване на развитието на общностите, занимаващи се с рибарство и аквакултури“, процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за ВОМР“, по „Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.“, финансирана от Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Административен договор №МДР-ИП-01-1/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Споразумение № МДР-ИП-01-1/ 30.01.2026 г. за изпълнение на Стратегия за ВОМР



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

Проект № BG14MFPR001-3.002-0019, „Стратегия за BOMP на Местна инициативна рибарска група „Високи Западни Родопи: Батак-Девин-Доспат“, Приоритет 3 „Осигуряване на условия за устойчива синя икономика в крайбрежните, островните и вътрешните райони и насърчаване на развитието на общностите, занимаващи се с рибарство и аквакултури“, процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за BOMP“, по „Програма за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.“, финансирана от Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Административен договор №МДР-ИП-01-1/30.01.2026г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за управление, мониторинг и оценка на стратегията и нейното популяризиране и Споразумение № МДР-ИП-01-1/ 30.01.2026 г. за изпълнение на Стратегия за BOMP