



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА МИРГ МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА ГРУПА (МИРГ) ЛОМ - БРУСАРЦИ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите „Вътрешни правила за работа на Местна инициативна рибарска група (МИРГ) Лом - Брусарци“ („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 мерки от стратегията за Водено от общностите местно развитие (СВОМР) на МИРГ.
4. Избор и подбор на външни експерти за комисия за подбор на проектни предложения (КППП). Подбор на проектни предложения (ПП) от КППП за окомплектованост с всички изискуеми документи и за съответствие със СВОМР.
5. Мониторинг и оценка на изпълнението и ефекта от изпълнението на СВОМР.
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 СВОМР.

(2) Вътрешните правила за обработване на лични данни се уреждат отделно.

(3) 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

Този документ е създаден в рамките на проект BG14MFPR001-3.002-0029 „Изпълнение на стратегия за ВОМР на МИРГ Лом - Брусарци“, адм. договор и споразумение за управление на стратегия за ВОМР №МДР-ИП-01-14/09.02.2026 г, Процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за Водено от общностите местно развитие“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа от Европейски фонд за морско дело, рибарство и аквакултури чрез Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.

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

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.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

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 Управителния съвет, които са свързани с оперативното управление, изпълнението на СВОМР и дейността на администрацията на МИРГ, се съгласуват с Изпълнителния директор преди издаването им. Издадените заповеди се предоставят на Изпълнителния директор за сведение и координация по изпълнението им.

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;
- контролиращ изпълнението на заповедта;
- длъжностните лица, получаващи копие на заповедта;
- подпис, лично фамилно име, длъжност на лицето издаващо заповедта;
- 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.

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 събранията 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.

(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 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 единният информационен портал и електронната страница на МИРГ за обществено обсъждане за срок от 20 дни.

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.

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 одобрение 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.



Съфинансирано от
Европейския съюз



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, същото се публикува на електронна страница на МИРГ.

РАЗДЕЛ III

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

Чл. 35. (1) В изпълнение на предвидените мерки/дейности в СВОМР

, Изпълнителният директор на МИРГ организира изготвянето на проект за Условия 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 Условия 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 Условия включват документи за информация на кандидатите (указания, методики и пр.) и документи за попълване (декларации, заявления и пр.).

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

(2) В Условията за кандидатстване(УК) задължително се включва информация 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 проектните предложения



Съфинансирано от
Европейския съюз



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) Условието за изпълнение(УИ) следва да съдържа 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 (АДБФП); мерки за информиране и публичност; образец на АДБФП; общи условия към АДБФП, методика за налагане на финансови корекции и други приложими документи.

Чл. 38. Поканата/Обявата за откриване на мярката/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; 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 Условия 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 правила за държавни/минимални помощи.

Чл. 41. Документите 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.

Ред за утвърждаване на документите от Ръководителя на УО на ПМДРА

Този документ е създаден в рамките на проект BG14MFPR001-3.002-0029 „Изпълнение на стратегия за ВОМР на МИРГ Лом - Брусарци“, адм. договор и споразумение за управление на стратегия за ВОМР №МДР-ИП-01-14/09.02.2026 г, Процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за Водено от общностите местно развитие“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа от Европейски фонд за морско дело, рибарство и аквакултури чрез Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.

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 Представяващия 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 за обсъждане за срок не по-малко от една седмица, както и в ИСУН.

(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, при възможност най-малко в една медия и я поставя на общодостъпно публично място.

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

Прием и разяснения по отворена мярка

Чл. 45. (1) Проектните предложения по мерки/операции от СВОМР, финансирани от ПМДРА се подават единствено по електронен път.

(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 от кандидати, които притежават квалифициран електронен подпис (КЕП). **Чл. 46.** Разясненията/отговорите се изготвят и съгласуват от МИРГ, и се изпращат за анализ и утвърждаване до УО на ПМДРА. Утвърдените разяснения/отговори се съобщават по реда на чл. 26 ЗУСЕФСУ в 10-дневен срок от получаване на запитването/искането, но не по-късно от три седмици преди изтичането на срока за кандидатстване и се публикуват на страницата на МИРГ. Разясненията са задължителни за всички кандидати. Разясненията се публикуват до две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

Изменение на Условието 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 Условието.

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.
- при промяна на СВОМР на МИРГ.

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 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

Избор и подбор на външни експерти за Комисия за подбор на проектни предложения(КППП). Подбор на проектни предложения от КППП за съответствие на същите със стратегията на МИРГ

Чл. 51. След приключване на всеки един прием по мерки, МИРГ извършва подбор на постъпилите проектни предложения за съответствие със СВОМР.

Чл. 52. (1) Подборът на постъпилите проектни предложения за съответствие със СВОМР 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 проектните предложения по съответната мярка.

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. 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 и. 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, 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 трябва да притежават необходимата професионална компетентност за изпълнение на задачите, възложени им със заповедта за назначаване на комисията. Те не могат да са в конфликт на интереси по смисъла на чл. 61, параграф 3 от Регламент (ЕС, Евратом) 2024/2509, помежду си или с кандидати от обявления прием, като за липсата на обстоятелства подписват декларация, след като научат имената на кандидатите в процедурата.

(5) Членовете на Комисията, 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.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

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



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

(2) При необходимост МИРГ може да включва в състава на Комисията за подбор на проектни предложения външни експерти от списъка на лицата, одобрени в рамките на проведения Централизиран конкурс за избор на външни оценители по реда на Постановление № 23 на Министерския съвет от 13.02.2023 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските фондове при споделено управление за програмен период 2021 – 2027 г.

(3) Външните експерти по ал. 2 се определят при спазване на принципите на независимост, безпристрастност, прозрачност, поверителност и недопускане на конфликт на интереси и подписват съответните декларации преди участието си в оценителния процес.

Чл. 64. 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. Допустимо е подаване на документи по електронна поща.

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



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

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 неодобрили 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 неодобрили кандидати 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 неодобрили кандидати 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 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 неодобрили 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.

**Подбор на проектни предложения от КППП за окомплектованост с всички
изискуеми документи и за съответствие със СВОМР от Комисия за подбор на
проектни предложения**

Този документ е създаден в рамките на проект BG14MFPR001-3.002-0029 „Изпълнение на стратегия за ВОМР на МИРГ Лом - Брусарци“, адм. договор и споразумение за управление на стратегия за ВОМР №МДР-ИП-01-14/09.02.2026 г, Процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегия за Водено от общностите местно развитие“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа от Европейски фонд за морско дело, рибарство и аквакултури чрез Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

Чл. 79. (1) Подборът на ПП от КППП се извършва по критериите, разписани в Условиата по съответната мярка и Методология за подбор 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 проектите предложения към стратегиите за „Водено от общностите местно развитие“ за периода 2021 - 2027 г. на УО на ПМДРА.

(2) Подборът на проектите предложения от Комисията за подбор на проектни предложения включва извършване на проверка за административно съответствие и допустимост, включително за наличието на всички изискуеми документи по съответната процедура, съответствието на проектното предложение с условията за кандидатстване, критериите за допустимост и съответствието му със Стратегията за водено от общностите местно развитие.

(3) Резултатите от извършената проверка за административно съответствие и допустимост, както и от техническата и финансовата оценка, се документират чрез контролни листове и се отразяват в оценителния доклад на Комисията за подбор на проектни предложения.

Режим на изискване на допълнителна информация от кандидати в процедурата

Чл. 80. (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. 81. (1) След приключване на подбора на проектите предложения по съответния прием, Комисията изготвя оценителен доклад.

(2) Списъците със съответстващи, несъответстващи и резервни ПП следват низходяща подредба по брой получени точки.

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



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

Чл. 82. УС взема решение за приемане или отхвърляне на доклада.

Чл. 83. 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.

Чл. 84. В случай, че първоначално представеният доклад се приеме в цялост от УС, то той се счита за окончателен.

Чл. 85. 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 уведомява УО за това, чрез модул „Комуникация“ в ИСУН.

Чл.86. Подборът, изготвянето и изпращането чрез ИСУН до УО на ПМДРА на доклад с резултатите от подбора на проектните предложения по съответния прием, се извършва 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

Чл. 87. (1) Възнаграждението на членовете на Комисията за отделна оценка на проектно предложение 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. 88. Възнаграждението на членовете на Комисията се определя в зависимост от броя на отработените човекодни.

Прекратяване правата на оценителите в ИСУН

Чл. 89. След приключване на процедурата за подбор, правата на оценителите се прекратяват, като Изпълнителният директор информира за това обстоятелство УО на ПМДРА чрез ИСУН и подава всички необходими документи.

РАЗДЕЛ V

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

Този документ е създаден в рамките на проект BG14MFPR001-3.002-0029 „Изпълнение на стратегия за ВОМР на МИРГ Лом - Брусарци“, адм. договор и споразумение за управление на стратегия за ВОМР №МДР-ИП-01-14/09.02.2026 г, Процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за Водено от общностите местно развитие“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа от Европейски фонд за морско дело, рибарство и аквакултури чрез Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.

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

Чл. 93. За целите на мониторинга МИРГ поддържа информационна база данни и следи показателите на изпълняваните от бенефициенти проекти.

Чл. 94. Поне веднъж годишно, МИРГ изготвя доклад за изпълнението и ефекта на СВОМР.

Чл. 95. 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. 96. Докладът за изпълнението и ефекта на СВОМР съдържа 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.

РАЗДЕЛ VI

Наблюдение и оценка на изпълнявани проекти

Чл. 97. Вътрешни правила за наблюдение и оценка на изпълнявани проекти регламентират осъществяването на наблюдение, посещения на място и подпомагане на кандидати при изпълняване на проектните им предложения;

Чл. 98. Процедурите се извършват от служител/и на МИРГ, определени от Председателя на УС.

Чл. 99. 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.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

Чл. 100. За всеки проект на бенефициент се извършва проверка на място поне веднъж за периода на реализацията му.

Чл. 101. Наблюдение, посещения на място или проверките на изпълнението на проектите се извършват в присъствието на бенефициента или упълномощен негов представител.

Чл. 102. След приключване на наблюдението, посещението на място или проверката на изпълнението на проект, от страна на служителя на МИРГ се съставя протокол.

Чл. 103. Бенефициентът или упълномощен негов представител имат право да впишат в протокола обяснение или възражение по направените констатации.

Чл. 104. След изготвяне на протокола на бенефициента се представя копие.

РАЗДЕЛ VII

Провеждане на политика от страна на МИРГ за информираност и публичност

Чл. 105. МИРГ осигуряват публичност на дейността си и на източниците на финансиране.

Чл. 106. МИРГ информира местната общност за дейностите по СВОМР и оповестява публично информация за прием и документация по мерки, провеждане на срещи, информационни събития, обучения и семинари; подготвя и разпространява информационни материали.

Чл. 107. МИРГ привлича местните заинтересовани общности и лица в дейности по изготвяне на проектни предложения.

Чл. 108. МИРГ популяризира възможностите за кандидатстване и разработване на проектни предложения.

Чл. 109. МИРГ спазва изискванията за публичност, прозрачност и равно третиране при работата си с потенциалните кандидати.

Чл. 110. За осигуряване на публичност за своята дейност МИРГ публикува на интернет страницата си следната информация: СВОМР, устав на МИРГ и неговите изменения и допълнения; актуален списък на членовете на колективния върховен орган и на членовете на колективния управителен орган; критерии 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 Условието за



Съфинансирано от
Европейския съюз



кандидатстване; друга актуална информация във връзка с изпълнението на СВОМР, при спазване на Закона за защита на личните данни и Закона за обществените поръчки.

Чл. 111. 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. 112. (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. 113. 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. 114. МИРГ ръководи своята дейност на базата на принципите на доброто управление, прозрачност, отчетност и достъпна информация за широката общественост.

Чл. 115. 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.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

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

Чл. 117. 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. 118. При съмнения за извършена нередност, МИРГ подава сигнал за това до УО или съответния компетентен орган.

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

Чл. 120. 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. 121. 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. 122. 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

Вътрешни правила за текущите разходи и бюджет на МИРГ

Правила за приемане на годишен бюджет

Чл. 123. Проектът на годишен бюджет за следващата календарна година се изготвя от екипа на МИРГ и се одобрява от УС.

Чл. 124. Проектът се предоставя на УО на ПМДРА за одобрение до 1 ноември на текущата календарна година.

Правила за изпълнение на годишния бюджет

Този документ е създаден в рамките на проект BG14MFPR001-3.002-0029 „Изпълнение на стратегия за ВОМР на МИРГ Лом - Брусарци“, адм. договор и споразумение за управление на стратегия за ВОМР №МДР-ИП-01-14/09.02.2026 г, Процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегия за Водено от общностите местно развитие“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа от Европейски фонд за морско дело, рибарство и аквакултури чрез Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.



Съфинансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА ЗА
МОРСКО ДЕЛО
РИБАРСТВО И АКВАКУЛТУРИ

Чл. 125. 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. 126. Изборът на изпълнител се извършва по реда на Закона за обществените поръчки.

Отчетност

Чл. 127. 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 АДФП.

Чл.128. 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 СВОМР

Чл. 129. (1) Процедура за изменение на СВОМР на МИРГ „Лом-Брусарци“ 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. 130 Предложенията за изменение на СВОМР на МИРГ „Лом - Брусарци“ се утвърждават от Общото събрание на МИРГ.

Чл. 131. Общото събрание на МИРГ взима решение за внасяне на актуализираната стратегия в УО на ПМДРА заедно с искане за изменение и/или допълнение на АДФП/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.

Настоящите вътрешни правила на МИРГ са приети с решение на Управителния съвет на МИРГ „Лом - Брусарци“, Протокол №/..... г.

Този документ е създаден в рамките на проект BG14MFPR001-3.002-0029 „Изпълнение на стратегия за ВОМР на МИРГ Лом - Брусарци“, адм. договор и споразумение за управление на стратегия за ВОМР №МДР-ИП-01-14/09.02.2026 г, Процедура чрез подбор на проектни предложения BG14MFPR001-3.002 „Изпълнение на стратегии за Водено от общностите местно развитие“. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа от Европейски фонд за морско дело, рибарство и аквакултури чрез Програмата за морско дело, рибарство и аквакултури 2021-2027 г.