



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



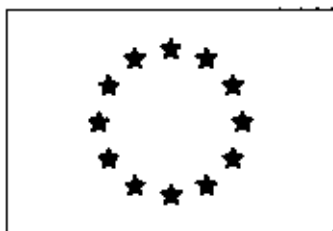
**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА НА МИРГ БУРГАС-КАМЕНО**

### **Раздел I**

#### **Вътрешни правила и процедури за разработване, съгласуване и одобрение на Индикативна годишна работна програма /ИГРП/**

1. Индикативната годишна работна програма (ИГРП) се изготвя и публикува ежегодно с цел осигуряване на информация и публичност при предоставянето на безвъзмездна финансова помощ по Стратегията за Водено от общностите местно развитие.
2. ИГРП съдържа основна информация за планираните процедури за следващата календарна година и се изготвя по типов образец, утвърден от заместник министър - председателя по европейските фондове и икономическата политика.
3. Предложението за проект на ИГРП се изготвя от Изпълнителния директор и се одобрява от Управителния съвет на МИРГ Бургас-Камено.
4. Одобреният проект за ИГРП, след съгласуване с Изпълнителния директор, се публикува от техническия асистент за обществено обсъждане. Проектът се публикува на електронната страница на МИРГ Бургас-Камено и на Единния информационен портал не по-късно от 1 септември на текущата година за срок от 20 дни.
5. След изтичането на този срок и като се вземат предвид постъпилите предложения и мнения в хода на общественото обсъждане, Изпълнителният директор изготвя окончателния вариант на документа, който се одобрява от УС.
6. Ако няма промени в първоначалния вариант на проекта на ИГРП, Изпълнителният директор изпраща документа до УО на ПМДР без да е необходимо одобрение от страна на УС.
7. Проектът на ИГРП се изпраща на УО на ПМДР за одобрение не по-късно от 1-ви октомври на текущата година. Към проекта на ИГРП се прилага списък на постъпилите предложения и мнения.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

Ведно с ИГРП, МИРГ представя за съгласуване от УО на ПМДР и методология за подбор на проектни предложения за мерките за съответната година.

Методологията следва да съдържа и обосновка за избор към всеки от критериите.

8. След съгласуване с Изпълнителния директор, одобрената ИГРП за следващата година се публикува от техническия асистент на интернет страницата на МИРГ Бургас-Камено в срок до 20 декември на текущата година.

9. В случай на необходимост от промяна на ИГРП, Изпълнителният директор изготвя обосновано предложение за промяна, което се одобрява от УС на МИРГ Бургас-Камено. Уведомлението за промяна се изпраща до УО на ПМДР.

10. В срок до 1 работен ден от получаване на одобрението на изменението на ИГРП, техническият асистент публикува същото на електронна страница на МИРГ Бургас-Камено, след съгласуване с Изпълнителния директор.

11. Комуникацията по процедурата между МИРГ Бургас-Камено и УО на ПМДР е през ИСУН 2020, чрез модул „Комуникация“.

## Раздел II

**Вътрешни правила за изготвяне и съгласуване на Условието за кандидатстване,  
Условието за изпълнение и приложенията към тях по различните мерки за  
подпомагане и процедурите за подбор на проекти към тях, включително техните  
редакции и изменения**

### Подготовка на насоки за кандидатстване

1. В изпълнение на предвидените мерки в СВОМР, Изпълнителният директор на МИРГ Бургас-Камено своевременно организира изготвянето на проект за Насоки по чл. 26, ал. 1 от ЗУСЕСИФ за обявяване на всяка процедура за подбор на проекти, включена в ИГРП.

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

3. Проектът за Насоки включва Условие за кандидатстване, Условие за изпълнение на проектите и приложенията към тях, като документите следва да са в съответствие със стратегията на МИРГ Бургас-Камено, приложимото национално и европейско законодателство.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

4. Приложенията към Насоките включват документи за информация на кандидатите /указания, методик и пр./ и документи за попълване /декларации, заявления и пр./
5. Условието за кандидатстване се разработват по типов образец, утвърден от заместник-министър председателя по Европейските фондове и икономически политики, вкл. електронен Формуляр за кандидатстване по типов образец.
6. Проектът за насоки след изготвянето му се одобрява от УС на МИРГ Бургас-Камено.
7. В Условието за кандидатстване 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 ЕФМДР към национален бюджет;
  - интензитет на предоставената БФП;
  - допустимите дейности;
  - допустимите разходи;
  - допустимите кандидати, като и недопустимите такива /разходи и кандидати/;
  - приложимият режим на държавни помощи;
  - хоризонтални политики;
  - индикатори по процедурата;
  - задължително изискуемите документи;
  - критерии с методология за оценка на проектите предложения по процедурата, одобрени от УО на ПМДР;
  - максимален срок на изпълнение на проектното предложение;
  - краен срок/срокове за подаване на проектни предложения;
  - реда за предоставяне на допълнителна информация във връзка с процедурата за подбор на проекти, реда за оценяване на проектите предложения, както и реда за отправяне на жалби/възражения/искания за разяснения, включително реда за разглеждане и произнасяне по

3



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

постъпващите жалби/възражения/искания за разяснения от страна на кандидатите за БФП.

8. Условията за изпълнение следва да съдържат:

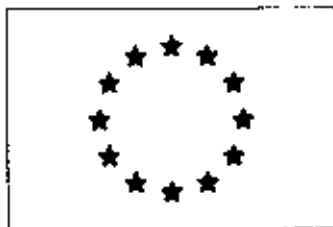
- правила и указания относно техническото и финансово изпълнение на договорите по съответната мярка за предоставяне на БФП;
- видовете плащане предвидени по процедурата и специфичните изисквания към тях;
- ред за избор на изпълнител;
- ред за извършване на последващ контрол и сключване на допълнително споразумение към АДПБФП;
- мерки за информиране и публичност.

9. Условията за изпълнение съдържат:

- образец на Административен договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ /АДПБФП/;
- общи условия към АДПБФП, методика за налагане на финансови корекции и други приложими документи.

10. Поканата/Обявата за откриване на мярката следва да съдържа:

- референтен номер и име на процедурата;
- цели на процедурата;
- информация за общия бюджет на процедурата и предоставяне на БФП;
- допустимите дейности по процедурата;
- приложим режим на държавните помощи;
- интернет адресите за публикуване на пакета документи;
- начина на подаване на проектни предложения;
- начин на задаване на въпроси;
- краен срок - дата и час на подаване на проектните предложения.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

## **Процедура по съгласуване на документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ**

### **Ред за съгласуване от Министерство на финансите**

1. Документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ подлежат на съгласуване от Министерство на финансите /МФ/ за съответствие с приложимите правила за минимални помощи по реда на чл. 26, ал. 3 на ЗУСЕСИФ.
2. Документите се изпращат от Изпълнителния директор по официален път, на електронен носител във формат word и pdf. Файлът в pdf формат следва да е със съответните съгласувателни реквизити.
3. В придружителното писмо до МФ в копие се поставя и Ръководителя на УО на ПМДР.
4. При установени непълноти от МФ в представените за съгласуване документи. Изпълнителният директор съвместно с УО на ПМДР предприемат мерки за привеждането им в съответствие с правилата по държавните помощи.
5. Промените в проекта за Насоки се одобряват от УС на МИРГ.

### **Ред за утвърждаване на документите от Ръководителя на УО на ПМДР**

1. Документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ подлежат на одобрение от Ръководителя на УО на ПМДР.
2. Документите по чл. 26, ал. 1 ЗУСЕСИФ, ведно с проект на обява за откриване на процедура и Решение за одобрение към Протокол на УС, се изпращат от Изпълнителния директор за предварителна проверка и утвърждаване до Ръководителя на УО /УО/ чрез ИСУН 2020, модул „Комуникация“.
3. Изпълнителният директор при необходимост представя на УО допълнителна информация чрез ИСУН 2020, чрез модул „Комуникация“.
4. След получаване на информация за обществено обсъждане/публикуване по конкретната процедура от УО на ПМДР чрез ИСУН, техническият асистент/експертът по прилагане на СВOMP, след съгласуване с Изпълнителния директор, публикува в модул Процедури и на интернет страницата на МИРГ Бургас-Камено пълния пакет документи по процедурата за срок не по-малко от една седмица.

5



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

5. След изтичане на посочения срок, постъпилите коментари се обобщават и се изготвя обосновка за тяхното приемане или отхвърляне.
6. Коментарите, които се приемат от УО и съответно от МИРГ Бургас-Камено, се отразяват в Условието за кандидатстване. Условието за изпълнение и приложенията към тях.
7. Пакетът документи и справката с отразените коментари от публичното обсъждане след получаването им от УО се съгласуват от УС, след което се предоставят на УО за утвърждаване със заповед на Ръководителя на УО на ПМДР.
8. След получаване на заповедта на Ръководителя на УО за утвърждаването им, документите за процедурата, след съгласуване с Изпълнителния директор, се публикуват чрез модул Процедури от техническия асистент/експертът по прилагане на СВОМР, както и на интернет страницата на МИРГ Бургас-Камено.

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

1. Изпълнителният директор публикува Поканата/Обявата за откриване на процедурата за подбор на проекти най-малко в един местен вестник или друга местна медия, поставя я на общодостъпно място пред офиса на МИРГ Бургас-Камено, както и в сградите на Община Бургас и Община Камено.
2. Изпълнителният директор организира провеждането на информационна кампания за всяка обявена процедура.

#### **Прием и възможност/право за задаване на въпроси от кандидатите по процедурата/мярката.**

1. Разясненията/отговорите се изготвят и съгласуват от МИРГ Бургас-Камено, и се изпращат за анализ и утвърждаване до УО на ПМДР чрез ИСУН. Утвърдените разяснения/отговори се съобщават по реда на чл. 26, ал. 6 ЗУСЕСИФ в 10-дневен срок от получаване на запитването/искането, но не по-късно от две седмици преди изтичането на срока за кандидатстване и се публикуват на Единния информационен портал /от УО/ и на страницата на МИРГ Бургас-Камено /от МИРГ, след получаване от УО/.
2. Проектните предложения по мерки/операции от СВОМР, финансирани от ПМДР се подават единствено по електронен път.
3. Електронното кандидатстване се осъществява чрез Модула за електронни услуги на Информационната система за управление и наблюдение на Структурните инструменти

6



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



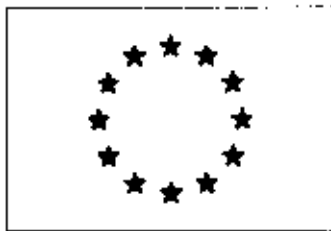
**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

на Европейския съюз в България (ИСУН 2020). Електронното подаване на проектното предложение се извършва чрез попълване на уеб базиран Формуляр за кандидатстване от кандидати, които притежават квалифициран електронен подпис (КЕП).

### **Изменение на Условието за кандидатстване и удължаване на срока за подаване на проектни предложения**

1. Изпълнителният директор, в случай на необходимост, изготвя предложение до УС на МИРГ Бургас-Камено за изменение на Условието за кандидатстване.
2. 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 чл. 11, ал.5 от Постановление № 162 на МС от 5.07.2016 г. за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове.
3. Съгласуваните от Председателя на УС на МИРГ Бургас-Камено, подкрепени с Решение към Протокол на УС промени, се представят на Ръководителя на УО на ПМДР за съгласуване и утвърждаване.
4. Документът се предоставя във формат word в режим на проследяване и pdf. Документите се изпращат по официален път чрез ИСУН 2020 модул Комуникация.
5. След получаване на заповедта на Ръководителя на УО на ПМДР за утвърждаване на променените Условия за кандидатстване, същите се публикуват от екипа в модул Процедури и на интернет страницата на МИРГ Бургас-Камено.
6. В случаите на необходимост от удължаване на срока за подаване на проектни предложения, Изпълнителният директор уведомява УО на ПМДР за това чрез ИСУН.

7



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

### Раздел III

#### **Правила за избор и подбор на външни експерти на комисия за подбор на проектни предложения /КППП/**

1. Процедурата за избор и подбор на външни експерти – оценители за участие в Комисии за подбор на проектни предложения за съответствие на проектите предложения със Стратегията за водено от общностите местно развитие на МИРГ Бургас – Камено включва следните дейности:

1.1 Провеждане на конкурс за избор на независими външни експерт-оценители с необходимата професионална квалификация и опит;

1.2 Формиране на списък с независими външни експерти-оценители, които могат да участват в Комисии за подбор на проектни предложения(КППП) по мерките от СВОМР;

1.3 Подбор на външни експерти – оценители за участие в работата на Комисия за подбор на проектни предложения по конкретна процедура за подбор на проекти.

2. Процедурата по провеждането на конкурс и избор на външни експерти – оценители се обявява със заповед на Председателя на УС на МИРГ Бургас-Камено.

3. Заповедта и обявата за набиране на независими външни експерти се публикуват на електронната страница на сдружението <http://flag-burgas.org/> за срок не по - малък от една седмица.

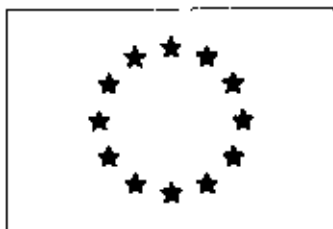
4. Обявлението трябва да съдържа информация за условията, сроковете и начина на кандидатстване по процедурата.

5. Образци на документите за кандидатстване се публикуват на електронната страница на сдружението <http://flag-burgas.org/>

6. Документите за кандидатстване включват:

- Заявление по образец;
- Автобиография по образец;
- Копие от документ за завършено висше образование;





**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

- 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);
7. Документите за кандидатстване се подават по пощата, чрез куриер в офиса на МИРГ Бургас-Камено на хартиен/електронен носител или по имейл на [office@flag-burgas.org](mailto:office@flag-burgas.org).
8. Регистрират се само документите получени в деловодството на МИРГ Бургас-Камено преди крайният срок, посочен в обявата.
9. Кандидатите за външни експерти следва да са физически лица, да притежават висше образование с образователна степен минимум „бакалавър“ и опит в оценка на проекти, финансирани от европейски фондове и програми или най-малко 3 (три) години опит в съответната професионална област (в сферата на завършеното от кандидата висше образование). Кандидатите не трябва да са осъждани за умишлено престъпление от общ характер с влязла в сила присъда, освен ако са реабилитирани. 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 ПМДР, както и относно подхода ЛИДЕР и СВОМР на МИРГ Бургас-Камено и работа в ИСУН .
10. Кандидатите за външни експерти не следва:
- да участват пряко или косвено в процеса на наблюдение, изпълнение или мониторинг на стратегия за ВОМР;
  - да са членове на Управителния съвет на МИРГ.
  - да са лишени от правото да упражняват професия или дейност, която се отнася до областта на професионалната им компетентност;
  - да са поставени под запрещение.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

- Да са в конфликт на интереси по смисъла на чл.61, параграф 3 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 с някой от членовете на Управителния съвет на МИРГ Бургас-Камено;
- да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост с членовете на УС на МИРГ Бургас-Камено;

11. По решение на Управителният съвет на МИРГ Бургас-Камено може да се зложат и други изисквания към кандидатите в обявата за провеждане на конкурс.

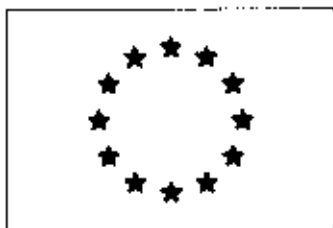
12. Конкурсът се провежда на три последователни етапа:

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

13. Административната проверка на документи за наличието на професионален опит и квалификация, се извършва от екипа на МИРГ Бургас-Камено, който изготвя доклад за извършената проверка, включващ списъци на кандидатите, които отговарят/не отговарят на заложените изисквания. Докладът се изпраща до членовете на Управителния съвет.

14. Списъците с кандидати, които отговарят /не отговарят на изискванията се публикуват в интернет - страницата на МИРГ Бургас – Камено в тридневен срок от изготвяне на доклада, заедно със съобщение за датата и мястото на провеждане на интервю с одобрените кандидати. Интервюто с кандидатите, които отговарят на изискванията се провежда от членовете на Управителния съвет на МИРГ Бургас-Камено. 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 СВOMP на МИРГ Бургас-Камено, нормативните актове и вътрешни правила и процедури.

15. След провеждане на интервюто, Управителният съвет взема решение с обикновено мнозинство за одобряване на съответните кандидати. Одобрените кандидати се включват в списък на независими външни експерти-оценители, които могат да участват в Комисии за подбор на проектни предложения (КППП) по мерките от СВOMP на МИРГ Бургас – Камено.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

16. На основание взетото решение, Председателят на УС издава заповед, с която утвърждава списъци с одобрените и неодобрените кандидати.
17. Заповедта на Председателя на УС и списъците се публикуват на електронната страница на МИРГ Бургас-Камено в тридневен срок от датата на издаване на заповедта.
18. Подборът на експерти, включени в списъка по т. 15, за участие в конкретна комисия за подбор на проектни предложения се извършва от Председателя на УС, който определя членовете на комисията съобразно с предмета на процедурата и притежаваните от тях квалификация и професионална компетентност, необходими за изпълнение на задачите.
19. По преценка на Управителния съвет, по същия ред, могат да бъдат провеждани допълнителни конкурси за допълване на списъка с експерти – външни оценители.

#### Раздел IV

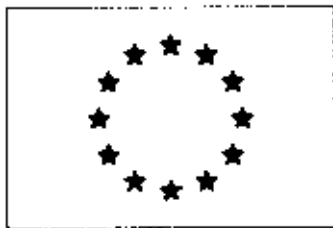
#### **Вътрешни правила за подбор на проектни предложения от комисия за подбор на проектни предложения /КППП/ за съответствие на същите със стратегията на МИРГ Бургас-Камено**

След приключване на всеки един прием по мерки, МИРГ Бургас-Камено извършва подбор на постъпилите проектни предложения за съответствие със СВOMP, съгласно чл.34, параграф 3, б е от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г. на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г.

#### **Назначаване на Комисия за подбор на проектни предложения**

1. Подборът на постъпилите проектни предложения за съответствие със СВOMP се извършва от Комисия, определена със заповед на Председателя на УС на МИРГ.
2. Заповедта се издава в срок до три дни след крайния срок за подаване на проектни предложения.
3. В зависимост от броя на постъпилите проектни предложения съставът на Комисията може да е от 3 до 7 члена, в т.ч. и председателя й.
4. В съставът на Комисията се включва и Наблюдател без право на глас от Екипът на МИРГ, който подписва Декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност по образец (Приложение 1) и изготвя Доклад по образец (Приложение 2)

11



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за издръжка и развитие



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

5. Заповедта се изпраща от Изпълнителния директор, чрез ИСУН, 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.

#### **Безпристрастност, добросъвестност и опазване на тайна**

Председателят и членовете на Комисията са длъжни:

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

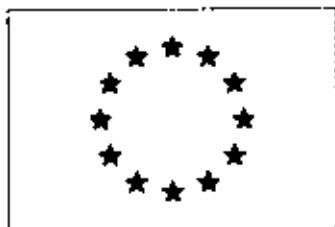
#### **Конфликт на интереси и свързаност**

1. Председателят и членовете на Комисията не следва:

- да са в конфликт на интереси по смисъла на чл.61, параграф 3 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
- да имат интерес по смисъла на (отменен е) Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;
- да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от Допълнителни разпоредби към Закона за публичното предлагане на ценни книжа, с кандидат в процедурата;
- да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост;
- да участват пряко или косвено в процеса на наблюдение, изпълнение или мониторинг на стратегия за ВОМР;
- да са членове на Управителния съвет на МИРГ.

2. 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.

12



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

3. 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.
4. 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.
5. При възникване на някое от горепосочените обстоятелствата или при настъпване на други обективни причини, поради които председателят или член не може да изпълнява задълженията си, той се заменя с друго лице, което притежава необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите и отговаря на задължителните изискванията, като за това се изменя заповедта.
6. 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.

### **Подбор на проектни предложения за съответствие със СВОМР**

Подборът на ПП се извършва по критериите за селекция и методика, разписани в Условието за кандидатстване по съответната мярка и в съответствие със следните принципи:

- Свободна и лоялна конкуренция;
- Равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- Публичност и прозрачност.

Председателят на КППП стартира разпределението на проектните предложения (автоматично или ръчно) в ИСУН 2020, МОДУЛ „Оценителни сесии“, оценителна сесия по съответната процедура, раздел „Разпределения“, подраздел „Ново разпределение за предварителна оценка (ПО)“.

Процедурата за подбор на проектни предложения обхваща проверки по 2 групи критерии, които се извършват електронно от членовете на КППП в ИСУН 2020, като същите попълват оценителни листове в модул „Оценителни сесии“, раздел „Оценителни листове“. Оценителният лист включва 2 групи критерии:



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

**1. Проверка на окомплектованост на всички изискуеми документи по съответната процедура и съответствието им със заложените изисквания към съответния документ**  
– В протокола от проверката за окомплектованост се описват:

- брой подадени проектни предложения по дадена марка;
- брой проектни предложения, подадени в рамките на крайния срок;3
- брой подадени проектни предложения след крайния срок за подаване, обявен в Условиата за кандидатстване по съответната процедура. Същите не подлежат на проверка от КППП и по двете групи критерии „Проверка на окомплектованост на всички изискуеми документи по съответната процедура и съответствието им със заложените изисквания към съответния документ“ и „Подбор на проектни предложения за съответствие на същите със стратегията на МИРГ Бургас-Камено“.
- Брой оттеглени проектни предложения, в случай че е приложимо.

Когато съгласно Условиата за кандидатстване се изисква документ, който се издава от други държавни и/или общински органи или институции, допустимо е кандидатът да предостави към датата на кандидатстване писмено доказателство, с което е заявено искането към държавен и/или общински орган или институция за издаване на документа, ведно с придружаващите го документи.

КППП следва да изиска липсващия/те документ/и до 10 календарни дни след датата на приключване на приема по съответната процедура. Исканията за представяне на допълнителни документи и разяснения от КППП се изпращат чрез ИСУН 2020 посредством електронния профил на кандидата. Срокът за предоставяне на допълнителни документи/информация е 7 дни. Кандидатът представя допълнителните разяснения и/или документи по електронен път чрез ИСУН 2020. Допълнителна информация може да бъде предоставяна само искане на КППП, като информацията не трябва да съдържа елементи, водещи до подобряване на първоначалното проектно предложение.

Всеки от членовете на КППП попълва оценителни листове в ИСУН 2020 за проектите предложения, които са му разпределени. КППП изготвя протокол от проверка за окомплектованост и съответствие и всички приложения към него.

**2.Подбор на проектни предложения за съответствие на същите със стратегията на МИРГ Бургас-Камено** – проверката по тази група критерии се извършва само за проектите предложения, преминали проверката за окомплектованост на всички изискуеми документи по съответната процедура и съответствията им с изискванията.

14



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

Подборът на проектни предложения за съответствие на същите със стратегията на МИРГ Бургас-Камено се извършва в съответствие с критериите за подбор на проектите, съгласно условията за кандидатстване по конкретната процедура.

В ИСУН 2020 се попълват оценителни листове от всеки от членовете на КППП по съответната процедура за всяко проектно предложение, което му е разпределено.

След приключване на работата на КППП, Председателят извършва автоматично предварително класиране на ПП по съответната процедура чрез ИСУН 2020 от модул „Оценителни сесии“, оценителна сесия по съответната процедура, раздел „Класиране“, подраздел „Ново предварително класиране“.

КППП изготвя протокол от извършения подбор на проектни предложения за съответствие на същите със стратегията на МИРГ Бургас-Камено и всички приложения към него.

Въз основа на окончателния подбор, изискванията на условията за кандидатстване и размера на финансовите средства по процедурата, КППП извършва класиране на проектите предложения. КППП изготвя и предлага за утвърждаване следните списъци:

- Списък със съответстващите на стратегията на МИРГ Бургас-Камено проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на БФП, която да бъде предоставена за всеки от тях;
- Списък с резервните проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали подбора, но за които недостига финансиране;
- Списък с проектни предложения, които не се окомплектовани с всички задължително изискуеми документи, съответстващи на изискванията;
- Списък с несъответстващи на стратегията на МИРГ Бургас-Камено проектни предложения;
- Списък на оттеглените по време на подбора проектни предложения /в случай, че е приложимо/;
- Списък на проектни предложения, постъпили по-късно от обявения за прием в Условията за кандидатстване краен срок.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за растеж, даване и заетост



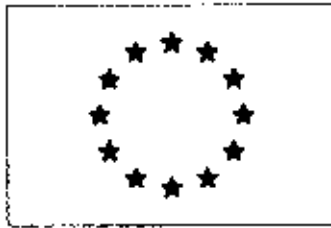
**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

Въз основа на протоколите от проверките по двете групи критерии се изготвя доклад по типов образец за работата на КППП, като неразделна част от него са следните приложения:

- Копие от заповед за определяне на състава на КППП и промени на заповед /ако има таква/;
- Декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност, подписани от председателя, всички членове на КППП и Наблюдателя – приложения към Протокола от етап Проверка за окомплектованост на проектните предложения;
- Декларация за спазване изискванията по т.11.2 от и за съответствие с обстоятелствата по т.11.3 от Споразумението за управление на стратегия за BOMP, подписани от председателя и всички членове на КППП – приложения към Протокола от етап Проверка за окомплектованост на проектните предложения;
- Протоколи от проверките от отделните групи критерии, подписани от включените в подбора членове на комисията;
- Списък със съответстващите на стратегията на МИРГ Бургас-Камено проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране и размера на БФП, която да бъде предоставена за всеки от тях;
- Списък с резервните проектни предложения, подредени по реда на тяхното класиране, които успешно са преминали подбора, но за които недостига финансиране;
- Списък с проектни предложения, които не се окомплектовани с всички задължително изискуеми документи, съответстващи на изискванията;
- Списък с несъответстващи на стратегията на МИРГ Бургас-Камено проектни предложения;
- Списък на оттеглените по време на подбора проектни предложения /в случай, че е приложимо/;
- Списък на проектни предложения, постъпили по-късно от обявения за прием в Условието за кандидатстване краен срок.

## Доклад на КППП





**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

1. Докладът се подписва от членовете на Комисията и се представя от Председателя ѝ пред УС на МИРГ Бургас-Камено.
2. УС взема решение за приемане или отхвърляне на доклада, като при гласуването се спазват изискванията на чл. 34, параграф 3. буква б) от Регламент 1303/2013.
3. 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.
4. В случай, че първоначално представеният доклад се приеме в цялост от УС, то той се счита за окончателен.
5. Изпълнителният директор, след съгласуване с Председателя на УС, публикува в ИСУН 2020 всички документи, свързани с процеса на оценка /заповед за определяне на КППП, декларации във връзка с чл.11 от Споразумение за управление на стратегия за ВОМР, одобрен от УС на МИРГ Бургас-Камено доклад и приложенията към него от работата на КППП и уведомява УО за това чрез ИСУН, чрез модул „Комуникация“
6. Подборът, изготвянето и изпращането чрез ИСУН 2020 до УО на ПМДР на доклад с резултатите от подбора на проектните предложения по съответния прием, се извършва в срок до 30 календарни дни от датата на приключване на приема по съответната мярка.

### **Прекратяване правата на оценителите в ИСУН**

В срок не по-късно от датата на изпращане на документите по приключилата процедура за подбор до УО на ПМДР, правата на оценителите следва да се прекратят, като Изпълнителният директор информира за това обстоятелство ИСУН и попълва всички необходими документи.

### **Раздел V**

#### **Процедура за наблюдение и оценка на напредъка на СВОМР**

Процедурата за наблюдение и оценка на напредъка на СВОМР на МИРГ Бургас-Камено е Приложение №3 - неразделна част от настоящите Вътрешни правила за работа.

### **Раздел VI**

17

МИРГ Бургас-Камено  
ЕНК 177226707

гр. Бургас, ул. в. Мехен Гудини,  
сградата на ЦАО Възраждане  
e-mail: office@mirg-burgas.org  
website: www.mirg-burgas.org



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

**Политика за борба и превенция с нередностите и измамите, сигнали за нередности и жалби**

#### **Определение за „Нередност“:**

Нередност е всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.

#### **Определение за „Измама“:**

Конвенцията, съставена въз основа на Член К.3 от Договора за функционирането на Европейския съюз за защита на финансовите интереси на Европейските общности, дефинира измамата като умишлено действие или бездействие, свързано с:

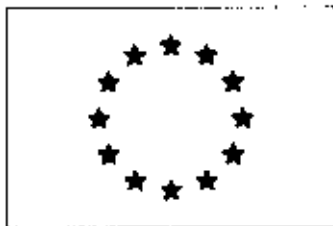
— по отношение на разход:

- използването или представянето на фалшиви, грешни или непълни декларации или документи, което води до злоупотреба или нередно присвояване на средства от общия бюджет на Европейския съюз или от бюджети, управлявани от или от името на Европейския съюз;
- прикриване на информация в нарушение на конкретно задължение със същия ефект;
- разходване на такива средства за различни цели от тези, за които първоначално са били отпуснати.

— по отношение на приход:

- използването или представянето на фалшиви, неточни или непълни заявления или документи, които водят до незаконно намаляване на ресурсите на общия бюджет на Европейските общности, или на бюджети, управлявани от или от името на Европейските общности;
- неразкриване на информация за нарушение на специфично задължение, довело до същото;
- неправилно използване на законно получени ползи, довели до същото.

18



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

### Определение за „Корупция“:

“Искането, предлагането, даването или приемането, пряко или косвено, на подкуп или всяка друга наследваща се облага или обещаването на такава, което засяга надлежното изпълнение на някое задължение или поведението, което се изисква от приемашия подкупа, неполагашата се облага или обещаването на такава.

1. Управителният съвет на МИРГ Бургас-Камено се ангажира да поддържа високи правни, етични и морални стандарти, да се придържа към принципите на почтеност, обективност и честност и желае да бъде възприеман като противопоставящ се на измамите и корупцията в начина, по който извършва своята дейност. От всички членове на персонала се очаква да споделят този ангажимент.

2. Като се има предвид, че нередностите при изпълнение както на договора за безвъзмездна финансова помощ, така и на отделните операции могат да повлияят негативно върху успешното изпълнение на Стратегията за водено от общностите местно развитие, Управителният съвет на МИРГ Бургас – Камено приема следните мерки за предотвратяване или откриване на нередности.

- Използване на писмени процедури при вземане на решения;
- Въвеждане на правила, които да гарантират адекватна одитна следа;
- Спазване на принципа за разделение на функциите;
- Въвеждане на правила за гарантиране на правилността и редовността на разходите;
- Въвеждане на правила за оповестяване на ситуации на конфликт на интереси и др.

3. Членовете на Управителния съвет, служителите и бенефициентите следва да се запознаят с определението за „нередност“, видовете нередности и правилата за сигнализиране за нередности.

4. Членовете на Управителния съвет, служителите и бенефициентите следва да подпишат декларация, че са запознати с определението за „нередност“.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

5. При постъпване на данни за нередности или измами, същите се документират в деловодната система на МИРГ Бургас-Камено от техническия асистент. Изпълнителният директор изпраща в срок от 2 дни от регистрацията на сигнала УО на ПМДР, ДФЗ-РА или друг компетентен орган за това.

6. В архива на проекта се създава и поддържа отделно досие с цялата документация за всяка установена нередност, жалба или сигнал във връзка с изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ.

## Раздел VII

### Вътрешни правила за избягване на конфликт на интереси и поверителност

„Конфликт на интереси“ представлява конфликт между обществените задължения и частните интереси на длъжностни лица, при който частните интереси могат да повлияят по неподходящ начин върху изпълнението на техните служебни задължения и отговорности. Конфликт на интереси възниква, когато дадено лице може да има възможност да постави лични интереси над своите професионални задължения.

„Конфликт на интереси“ в процедура за подбор на проектни предложения или в процедура по възлагане на обществена поръчка, който не е преодолян по подходящ начин, оказва въздействие върху законността на процедурата. Той води до нарушаване на принципите на прозрачност, равно третиране и/или недискриминация.

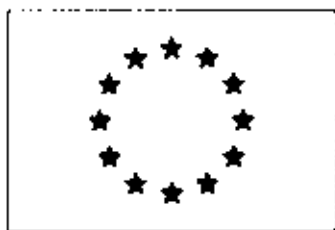
Участниците в комисиите за подбор на проектни предложения или в комисиите по процедура по възлагане на обществена поръчка попълват и подписват декларации за липса/наличие на „конфликт на интереси“.

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.

1. Председателят и членовете на Комисията за подбор на проектни предложения са длъжни:

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

2. Председателят и членовете на Комисията не следва:



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

- да са в конфликт на интереси по смисъла на чл.61, параграф 3 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) 2018/1046 с някой от кандидатите или партньорите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ;
  - да имат интерес по смисъла на (отменен е) Закон за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура;
  - да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от Допълнителни разпоредби към Закона за публичното предлагане на ценни книжа, с кандидат в процедурата;
  - да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост;
  - да участват пряко или косвено в процеса на наблюдение, изпълнение или мониторинг на стратегия за BOMP;
  - да са членове на Управителния съвет на МИРГ Бургас-Камено.
3. Председателят и членовете на Комисията подписват декларация за спазване на изискванията по т. 1 и за съответствие с обстоятелствата по т. 2 незабавно след като научат имената на кандидатите.
4. При възникване на някое от обстоятелствата по т. 2 в хода на оценителния процес съответното лице по т. 1 незабавно информира писмено за това председателя на Комисията и се отстранява от оценителния процес.
5. 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.
6. При възникване на някое от обстоятелствата по т. 2 или при настъпване на други обективни причини, поради които член на Комисията не може да изпълнява задълженията си, той се замества от резервен член.
7. При възникване на някое от обстоятелствата по-горе или при настъпване на други обективни причини, поради които председателят или член не може да изпълнява задълженията си, той се заменя с друго лице, което притежава необходимата квалификация и професионална компетентност за изпълнение на задачите и отговаря на задължителните изискванията, като за това се изменя заповедта.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

8. В по – горе описаните случаи новоопределените лица подписват декларация за спазване на изискванията по т. 1 и за съответствие с обстоятелствата по т. 2, а мотивите за промяната се отразяват в оценителния доклад.

## Раздел VIII

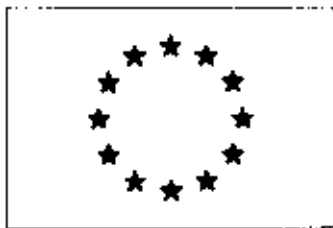
### Вътрешни правила за информираност и публичност

По време на изпълнение на Стратегията за водено от общностите местно развитие, МИРГ Бургас-Камено прилага мерки за информираност и публичност, съгласно „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация“.

Основните дейности за информираност и публичност, залегнали в настоящите вътрешни правила, имат за цел популяризиране на стратегия за водено от общностите местно развитие на МИРГ Бургас-Камено, чрез подобряване на знанията и уменията на местните жители за подготовка и управление на проекти, както и подпомагане на екипа на сдружението за успешното прилагане и реализация на стратегията. Тези дейности включват:

- Организиране на обучения, семинари и информационни срещи за местни лидери, свързани с подготовка, изпълнение и отчитане на проекти, както и други, свързани с популяризиране на стратегията за ВОМР и прилагане на подхода;
- Провеждане на обучения на екипа и членовете на колективния върховен орган във връзка с прилагането на стратегията за местно развитие;
- Насърчаване и подкрепа за сътрудничество и обмяна на опит между различните заинтересовани страни на територията и извън нея чрез финансиране на дейности, свързани с публични отношения, организиране на срещи на МИРГ Бургас-Камено, работа в мрежа, участие на екипа и членовете на колективния върховен орган в срещи с други МИРГ и др;

Екипът на МИРГ Бургас-Камено носи отговорност за публикуването в модул Процедури на ИСУН 2020, на електронната страница на Сдружението и на обществените медии, покани за кандидатстване с проекти на територията на МИРГ, след тяхното одобрение от УО на ПМДР 2014-2020:



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

- В поканата се посочват изискванията към проектите и бенефициентите, срокът за приемане на проектни предложения и начините за тяхното подаване.
- На електронната страница на МИРГ Бургас-Камено и в ИСУН ще бъдат публикувани своевременно пълните пакети с приложените документи към тях за всяка една процедура, която бъде обявена за отворена за приемане на подбор на проектни предложения.

**Задължения на екипа на МИРГ за прилагане на правилата за информираност и публичност.**

1. Експерт ВОРМ проучва нуждата от обучения на потенциалните бенефициенти и предлага график за тяхното провеждане;
2. Експерт ВОРМ информира, консултира и подпомага подготовката на проекти на потенциалните кандидати;
3. Експерт ВОРМ издирва, документира и разпространява информация за други подходящи източници на финансиране за местните предприемачи и групи в специфичните за региона отрасли (основно с насоченост в сектора „Рибарство и аквакултури“);
4. Техническият асистент отговаря на запитвания относно техническа информация – срокове, адреси и контакти, съгласно установени правила;
5. Техническият асистент изготвя писма, с които информира писмено кандидатите за одобрение или отхвърляне на проекта.
6. Експерт ВОРМ съставя регистър на постъпилите проектни предложения, който ще съдържа основна информация за проекта, както и неговия статут: одобрен за финансиране или неodobрен.
7. Експерт ВОРМ подпомага одобрените кандидати при подготовка на заявки за плащане и изготвяне на доклади за отчитане на изпълнението;
8. Изпълнителният директор отговаря за популяризирането, управлението и изпълнението на финансовите механизми на МИРГ Бургас-Камено по изпълнение на целите, формулирани в СВОРМ;
9. МИРГ Камено - Бургас осигурява публичност на дейността си и на източниците на финансиране, съгласно изискванията, посочени в Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г., съгласно приложение

23



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

№ 2 от Националната комуникационна стратегия за програмен период 2014-2020 г., Раздел III „Информация и публичност“ от ПМС №161.

## Раздел IX

### Вътрешни правила за организация на документооборота и административното обслужване на МИРГ

1. Настоящите правила регламентират организация на документооборота, деловодната дейност, архивирането и административното обслужване в работата на МИРГ Бургас-Камено.
2. Вътрешните правила за организацията на документооборота са задължителни за всички служители на МИРГ Бургас-Камено.
3. Всички документи по Договора за безвъзмездна помощ МДР-ИП-01-86/20.07.2018 г. следва да се съхраняват в отделно досие на проекта, с надпис съдържащ наименованието на конкретната мярка или дейност, както и номера на договора за БФГ с цел установяване на адекватна одитна пътека, съгласно изискванията на европейското законодателство.
4. За всяко досие от архива се води хартиен и електронен опис.
5. Техническият асистент отговарят за целостта на архивите, като следят за навременното връщане на взетите документи.
6. На регистрация подлежат всички входящи, вътрешни и изходящи документи получени по поща или на място.
7. 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.
8. Не се допуска унищожаване на документи без разрешение от Изпълнителния директор или от Председателя на УС. За всяко унищожаване на документи се съставя протокол.
9. Не се разрешава изваждането на документи за ползване извън офиса на Сдружението.
10. Изключение 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





**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

съответната преписка се прилага копие от документа и оригиналното писмо, с което е определено искането за ползване.

II. Техническият асистент на МИРГ Бургас-Камено създава и води следните регистри:

- Регистър за входящата кореспонденция
- Регистър на изходящата кореспонденция
- Регистър на административните заповеди
- Регистър „Персонал“ – Регистърът съдържа всички документи свързани със служителите, работещи по трудово и гражданско правоотношение в МИРГ Бургас-Камено.
- Регистър „Контрагенти“ – Регистърът съдържа всички документи свързани с участието на юридически лица по процедури за избор на изпълнител ( по Обществени поръчки и/или по Указания на УО на ПМДР), провеждани в МИРГ Бургас-Камено.
- Регистър „Бенефициенти“ - Регистърът съдържа списък на подадените проектните предложения, оценките, сключените договори за одобрените проектни предложения, както и документи във връзка с извършените проверки на място.
- Регистър „Посетители“
- Регистър „Общо събрание“
- Регистър „Управителен съвет“

Регистрите Общо събрание и Управителен съвет съдържат:

- Списък на членовете и актуални състояния;
- Декларации, заявления, протоколни решения и всички необходими документи във връзка с членството на даденото ФЛ или ЮЛ в Сдружението;
- Присъствени списъци от заседания;
- Протоколи от проведените заседания;
- Пълномощни;
- Покани;
- Други – доклади и документи във връзка с протоколни решения от заседания на ОС/УС.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

12. Техническият асистент поддържа и актуализира база данни с контактна информация на партньори, експерти, институции и/или органи, с които Сдружението работи;
13. В архива на проекта се създава и поддържа отделно досие с цялата документация за всяка установена нередност, жалба или сигнал във връзка с изпълнението на договора за безвъзмездна финансова помощ.
14. Всички служители на МИРГ Бургас-Камено и Председателя на УС са участници в процеса на документооборота и изпълняват възложените им от УС на МИРГ Бургас-Камено 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, свързани с документооборота.
15. Дейността по приемане, разпределяне, регистриране и предаване на документите се извършва от служител на МИРГ определен от Изпълнителния директор или председателя на УС.
16. Разпределението за изпълнение и резолирането на документацията на МИРГ се извършва от Изпълнителният директор.
17. С резолюцията се определя изпълнител, задача и срокът за изпълнението ѝ.
18. Протоколът от заседание на Управителния съвет се подписва от председателя на УС и Протоколчик. Към протокола се прилага списък на присъстващите, поканата за свикване на Управителния съвет и документите по дневния ред;
19. Протоколът от заседание на Общото събрание се подписва от председателя на събранията и Протоколчик. Към протокола се прилага списък на присъстващите, поканата и публикуваното обявление за свикване на Общото събрание, както и документите по дневния ред.

#### **Правила при съставяне на документите и организация на административното обслужване и административния процес.**

1. Общото събрание е Върховен колективен орган на Сдружението МИРГ Бургас-Камено и се състои от всички членове. То упражнява своите правомощия съгласно Устава.
2. С решение на Общото събрание се създават и функционират помощни органи.
3. Оперативния екип на МИРГ, състоящ се от изпълнителен директор, експерт по прилагане на стратегията и технически асистент се назначава от Председателя на

26



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

Управителния съвет на Сдружението при спазване на специфичните изисквания, посочени в устава и съгласно определената трудова характеристика за конкретната длъжност.

4. В изпълнение на функциите и поставените конкретни задачи служителите на МИРГ Бургас-Камено изготвят становища, отчети, доклади, докладни записки, анализи, програми, позиции, проекти на решения по конкретни въпроси, вътрешни актове и други документи, произтичащи от договорните задължения с УО на ПМДР.

5. При подготовката и изготвянето на документите служителите на МИРГ Бургас-Камено използват бланка включваща логото на МИРГ, логото на ПМДР, европейския флаг и финансиращият европейски фонд.

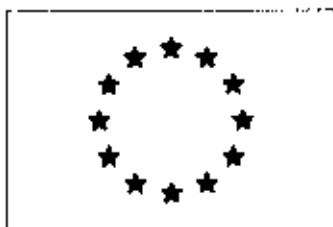
6. Техническият асистент отговаря за техническото изготвяне и оформяне на информационни материали за оповестяване изискванията за кандидатстване с проекти за финансиране по СВOMP;

7. Експертът ВOMP консултира потенциални бенефициенти, като оформя информационни карти за всяка консултация.

8. Техническият асистент съвместно с Експерт ВOMP водят точни отчети и регистри на постъпилите проектни предложения и сключени договори с контрагенти, като следят за извършваните дейности и разходите по финансираните проекти и изготвят докладни и справки, изисквани от УО на ПМДР и ДФЗ – РА;

9. 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.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

10. Заповедите се изготвят в толкова екземпляра, колкото са адресатите и един екземпляр за архива на МИРГ Бургас-Камено.
11. Всеки документ се подписва за „изготвил“ и „съгласувал“ от съответното длъжностно лице, в кръга на неговите компетенции;
12. Платежни документи се подписват от представляващия МИРГ Бургас-Камено;
13. При отсъствие на Председателя на УС, предназначения за него документите се подписват от Заместник председателя на УС или упълномощено от Председателя на УС лице.
14. Заверки на документи "вярно с оригинала" се извършват от Председателя на УС и Изпълнителният директор.

## Раздел X

### **ИНСТРУКЦИЯ ЗА МЕРКИТЕ И СРЕДСТВАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ, ОБРАБОТВАНИ В МЕСТНА ИНИЦИАТИВНА РИБАРСКА ГРУПА „БУРГАС-КАМЕНО“**

При спазване изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г., относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент, относно защита на данните)

Инструкцията за мерките и средствата за защита на личните данни е Приложение №4 – неразделна част от настоящите Вътрешни правила за работа на МИРГ Бургас-Камено.

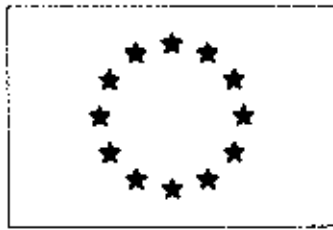
## Раздел XI

### **Вътрешни правила за текущите разходи и бюджет на МИРГ Бургас-Камено**

#### **Правила за приемане на годишен бюджет**

1. Проектът на годишен бюджет за следващата календарна година се изготвя от екипа на МИРГ Бургас-Камено и се одобрява от УС.

28



## **ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



## **ПРОГРАМА ЗА МОРСКО ДЕЛО И РИБАРСТВО**

2. Проектът се предоставя на УО на ПМДР за одобрение до 1 ноември на текущата календарна година.

### **Правила за изпълнение на годишния бюджет**

1. Разходването на средства във връзка с управлението Стратегията за водено от общностите местно развитие се извършва съобразно с одобрения Годишен бюджет при спазване на изискванията за ефективност, ефикасност и икономичност.

2. Изборът на изпълнител се извършва по реда на Закона за обществените поръчки.

3. Предложението за провеждане на процедура/възлагане се прави от Изпълнителния директор и се одобрява от Председателя на Управителния съвет. Към предложението се прилагат проектите на документи за обществената поръчка.

4. В случаите на чл. 20, ал. 4 от ЗОП, се избира икономически най-изгодното предложение въз основа на събраната информация от минимум две съпоставими оферти, извлечения от каталози, разпечатки от официални интернет страници или комбинация от посочените.

5. Оферти не се събират за разходите за гориво, командировъчни, електрическа енергия, вода, отопление, пощенски и куриерски услуги.

6. Предложението за разход се прави от Изпълнителния директор и се одобрява от Председателя на УС. Към предложението се прилагат събраните търговски предложения.

7. Всички финансови документи се изготвят и подписват от счетоводителя и се представят за подпис от Председателя на УС.

### **Отчетност**

1. 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 ДБФП.

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

3. Документите, свързани с изпълнение на дейностите по управление на стратегията се съхраняват в продължение на 5 години след извършване на последното окончателно плащане по последното плащане от УО на ПМДР към бенефициент по СВМОР.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**  
Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

## Раздел XII

### Вътрешни правила за изготвяне и приемане на предложения за изменението на стратегията на МИРГ

Промени в одобрената Стратегия за водено от общностите местно развитие са допустими в следните случаи:

1. При промяна на приложимата нормативна уредба и/или при промяна на Програмата за морско дело и рибарство;
2. При наличие на очевидна грешка;
3. По отношение на финансовите ѝ параметри;
4. По отношение на мониторинговите индикатори за резултат във връзка с промяна на финансовите параметри по т. 3;
5. По отношение на критериите за оценка на проекти, в т.ч. минимални и максимална стойност на проектите и интензитет на помощта.

Предложение за промяна на Стратегията може да се направи от:

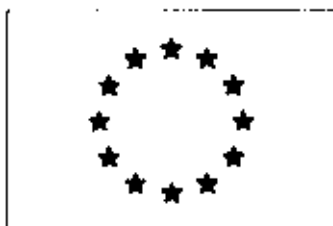
1. Изпълнителният директор
2. Членове на Управителния съвет
3. Членове на Общото събрание.

Към предложението, когато е приложимо, се прилагат доклади за оценка, анализ на неизползваните възможности и финансови средства.

Управителният съвет обсъжда и съгласува предложението за промяна и насрочва Общо събрание за обсъждане и приемане на промените.

Общото събрание приема промените в Стратегията с обикновено мнозинство.

Промените в Стратегията влизат в сила след подписване на допълнително споразумение с Управляващия орган на Програмата за морско дело и рибарство.



**ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ**

Европейски фонд за морско дело и рибарство



**ПРОГРАМА ЗА  
МОРСКО ДЕЛО И  
РИБАРСТВО**

**Контролът по изпълнението на Вътрешни правила за работа на МИРГ Бургас-Камено се възлага на Изпълнителния директор.**

Утвърдил:

Кирил Начев

Председател на УС

МИРГ Бургас-Камено

