



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ТЕМАТИЧНА РАБОТНА ГРУПА ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА ПРОГРАМА ЗА ОБРАЗОВАНИЕ ЗА ПРОГРАМЕН ПЕРИОД 2021-2027 г.

октомври 2020 г.

Раздел I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тези вътрешни правила се урежда дейността на Тематична работна група за разработване на Програма за образование за програмен период 2021-2027 г. (наричана по-нататък „ТРГ“).

Чл. 2. ТРГ е създадена в съответствие с Постановление № 142 на Министерски съвет от 07.06.2019 г. за разработване на стратегическите и програмните документи на Република България за управление на средствата от фондовете на Европейския съюз за програмния период 2021-2027 г. (ПМС № 142/2019 г.).

Раздел II

ФУНКЦИИ

Чл. 3. (1) ТРГ има следните функции:

1. отговаря за изготвянето на проекта на Програма за образование за програмен период 2021-2027 г.;

2. внася чрез министъра на образованието и науката приоритетите на съответната програма за разглеждане от Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз;

3. анализира приоритетите на Република България и секторните стратегии в областта на съответната програма и при необходимост изготвя мотивирано предложение до Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз за включване на допълнителни приоритети и мерки в програмата;

4. осигурява съответствието на програмата с принципите на партньорство и многостепенно управление, както и с приложимото европейско и национално законодателство;

5. следи за изпълнението на тематичните отключващи условия в съответните сектори и предоставя информация за напредъка в изпълнението им на работната група за разработване на Споразумението за партньорство за периода 2021-2027 г.;

6. осъществява мониторинг на промените в европейското законодателство, като отразява необходимите промени и актуализира проекта на програма;

7. внася чрез министъра на образованието и науката проекта на програма за разглеждане от Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз;

8. изпълнява и други задачи, възложени ѝ със съответната заповед за създаването ѝ.

(2) При изпълнение на функциите си работната група взаимодейства с тематичните работни групи за разработване на останалите програми и работната група за разработване на Споразумението за партньорство за програмен период 2021-2027 г., като регулярно обменя информация по напредъка в разработването на Споразумението за партньорство и програмите.

(3) ТРГ отчита работата си пред министъра на образованието и науката и пред заместник министър-председателя по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация.

(4) Министъра на образованието и науката носи отговорност за качествено и своевременно изготвяне на проекта на програмата.

(5) ТРГ осъществява функциите си до официалното одобрение на програмата от Европейската комисия.

Раздел III

СЪСТАВ

Чл. 4. (1) Поименният състав на ТРГ е определен със заповед на министъра на образованието и науката съгласно чл. 7, ал. 6 от ПМС № 142/2019 г., съгласувано със заместник министър-председателя по чл. 5, ал. 1, т. 2 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация.

(2) ТРГ се състои от председател, заместник-председател, членове и резервни членове, които се определят съгласно разпоредбите на чл. 7, чл. 8 и чл. 9 на ПМС № 142/2019 г.

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

(4) Всяка организация, участваща в ТРГ, определя представител с право на глас при вземане на решения. В отсъствие на титуляра, дейностите му се поемат от лице, определено за негов заместник в заповедта за създаване на ТРГ, който упражнява правото му на глас.

(5) При включване в състава на ТРГ председателят, заместник-председателят, всички членове и резервни членове попълват и подписват декларация за информираност, липса на конфликт на интереси и за безпристрастност (Приложение № 1 към настоящите Вътрешни правила) и я предоставят на Секретариата на ТРГ.

(6) В случай, че титулярът и неговите заместници не могат да участват в дадено заседание, ръководителят на съответното ведомство или организация може да упълномощи писмено друго лице да участва в заседанието, като уведоми председателя на ТРГ чрез Секретариата за неговото участие. По отношение на упълномощеното лице се прилагат настоящите Вътрешни правила за дейността на ТРГ, като преди участие в заседанието упълномощеното лице представя на Секретариата на ТРГ попълнена и подписна декларация по ал. 5 и официалния документ, с който е упълномощено.

(7) Председателят на ТРГ може да кани за участие в заседанията на ТРГ представители и на други ведомства и организации, имащи отношение към изпълнението на политиките, мерки по които ще се финансират по Програма за образование за програмен период 2021-2027 г. Преди съответното заседание поканените лица представят на Секретариата на ТРГ попълнена и подписана декларация по ал. 5.

Чл. 5. (1) Всяко ведомство и организация, участваща в ТРГ, може по своя инициатива да предлага промяна на определения от него/нея представител и/или негов заместник с официално писмо до председателя на ТРГ. Организациите, чиито представители са избрани по реда на Приложение № 2 към чл. 9, ал. 4 от ПМС № 142/2019 г. по *Процедура за избор на юридически лице с нестопанска цел за общественополезна дейност, чиито представители да участват в състава на тематичните работни групи за разработване на програмите, финансирани от фондовете за програмен период 2021-2027 г.*, могат да предложат промяна на номинираните от тях представители, като информират писмено председателя на ТРГ и представят доказателство за общото одобрение и документи за определеното лице,

доказващи обстоятелствата по чл. 9, ал. 5 на ПМС № 142/2019 г.

(2) Промяна в състава на ТРГ става с изменение на заповедта по чл. 4, ал. 1 от настоящите Вътрешни правила.

Чл. 6. (1) Членовете на ТРГ участват в заседанията на ТРГ при вземането на решения и могат да внасят за обсъждане актуални въпроси по проблеми, свързани с разработването на програмата.

(2) Членовете на ТРГ са подпомагани от своите заместници, които може да присъстват на заседанията със статут на наблюдатели. Заместник на член с право на глас може да гласува на заседание при отсъствие на титуляря.

(3) Членовете на ТРГ по чл. 7, ал. 4, т. 9-14 и ал. 5 от ПМС № 142/2019 г. представят информация относно дейността на ТРГ на организациите, които са ги излъчили.

(4) При преобразуване на организацията, организацията-приемник става член на ТРГ.

(5) Членовете на работната група не получават възнаграждение за участието си в нейната работата.

Раздел IV

ПРЕДСЕДАТЕЛ И ЗАМЕСТИК-ПРЕДСЕДАТЕЛ

Чл. 7. (1) Председателят на ТРГ се определя от министъра на образованието и науката със заповедта по чл. 4, ал. 1 от настоящите правила.

(2) Председателят на ТРГ участва в състава на работната група за разработване на Споразумението за партньорство.

(3) Председателят на ТРГ има следните функции и отговорности:

1. Организира дейността по изготвяне на проект на Програма за образование за програмен период 2021-2027 г.

2. Ръководи дейността на ТРГ в съответствие с настоящите Вътрешни правила, както и вземането на решения, които са в рамките на компетентостта на ТРГ.

3. Предлага дневния ред на заседанията.

4. Насрочва и ръководи заседанията и работата на ТРГ.

5. Представява ТРГ пред трети лица и организации.

Чл. 8. Заместник-председателят на ТРГ има следните функции:

1. Изпълнява функциите на председателя в негово отсъствие.

2. Подпомага председателя при организиране на дейността по изготвяне на проект на Програма за образование за програмен период 2021-2027 г.

3. Съдейства на председателя при организация на дейността на Секретариата на ТРГ.

4. Организира заседанията на ТРГ за разработване на програмата.

Чл. 9. При отсъствие на председателя и на заместник-председателя заседанието на ТРГ се ръководи от друг член на ТРГ, определен от председателя за всеки конкретен случай.

Чл. 10. Председателят и заместник-председателят участват в заседанията на ТРГ с право на глас при вземане на решения.

Чл. 11. Цялата кореспонденция, свързана с работата на ТРГ, се адресира до председателя, заместник-председателя или Секретариата, който информира председателя и заместник-председателя за кореспонденцията.

Раздел V

СЕКРЕТАРИАТ

Чл. 12. (1) Координацията, административната и организационно-техническата работа, свързани с дейността на ТРГ се извършват от Секретариат.

(2) Функциите на Секретариат се изпълняват от дирекция „Програмиране, наблюдение и оценка“ на Изпълнителна агенция „Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ към министъра на образованието и науката.

(3) Секретариатът има следните функции и отговорности:

1. Организира подготовката и провеждането на заседанията на ТРГ.
2. Подготвя материалите за заседанията.
3. Осигурява навременното разпространение на дневния ред и всички документи и материали, необходими за провеждането на заседанията на ТРГ.
4. Изготвя протоколите от заседанията на ТРГ.
5. Подпомага председателя и заместник-председателя на ТРГ при изпълнение на функциите им.
6. Координира и следи за изпълнение на решенията на ТРГ и докладва за текущото им изпълнение на ТРГ.
7. Съхранява документите от и за дейността на ТРГ.
8. Събира и съхранява попълнените декларации за информираност, липса на конфликт на интереси и за безпристрастност (Приложение № 1) по чл. 4, ал. 5.
9. Изпълнява други задачи, възложени от председателя и заместник-председателя на ТРГ.

Раздел VI

ЗАСЕДАНИЯ

Чл. 13. (1) Заседанията на ТРГ се свикват по инициатива на нейния председател.

(2) В случай на необходимост, по писмено искане най-малко на една трета от членовете на ТРГ могат да бъдат насрочвани извънредни заседания. В срок до 10 (десет) работни дни, считано от датата на получаване на искането, председателят определя датата за провеждане на извънредното заседание.

(3) Мястото за провеждане на заседанията се определя от председателя и/или заместник-председателя и предварително се съобщава на членовете на ТРГ.

(4) Председателят информира членовете на ТРГ писмено за датата и мястото на предстоящото заседание. Информацията се изпраща от Секретариата по електронна поща до състава на ТРГ.

(5) Членовете в ТРГ трябва да потвърдят писмено участието си в заседанието пред Секретариата най-късно до 3 работни дни преди провеждането му или да посочат техен заместник, който ще участва в заседанието.

Чл. 14. (1) Заседанията на ТРГ на програмата са редовни, ако на тях присъстват повече от половината от членовете ѝ или съответните им заместници.

(2) В заседанията на ТРГ участват титулярите, посочени в заповедта по чл. 4, ал. 1. В случай на невъзможност на даден титуляр да вземе участие в заседанието, в същото участва посоченият в заповедта негов заместник/един от посочените в заповедта негови заместници след предварително писмено уведомление до Секретариата по реда на чл. 12, ал. 5.

Чл. 15. (1) Дневният ред на заседанията се определя от председателя на ТРГ.

(2) Покана, дневен ред и всички документи и материали се изпращат на членовете на ТРГ по електронна поща най-малко 10 работни дни преди датата на заседанието.

(3) Всеки член на ТРГ може да направи мотивирано писмено предложение за промяна в дневния ред, изпратено по електронна поща най-късно до 3 работни дни преди датата на заседанието. Предложенията за промени в дневния ред се гласуват на съответното заседание от ТРГ.

(4) Членовете на ТРГ изпращат по електронен път до 5 работни дни преди датата на провеждане на заседанието своите предварителни становища по материалите за заседанието.

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

Чл. 16. (1) В рамките на 5 работни дни след заседанието на състава на ТРГ се изпращат (чрез официална кореспонденция и/или по електронен път) решенията, по които следва да се предприемат действия (ако е приложимо).

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

Чл. 17. (1) Заседанията на ТРГ се протоколират. Протоколът съдържа дневния ред, списъка на присъстващите, обсъжданите въпроси, становищата по тях, взетите решения. Към протокола се прилагат материалите, обсъдени на заседанието.

(2) Проектът на протокол се изготвя от Секретариата и се изпраща по електронен път на състава на ТРГ за коментар не по-късно от 10 работни дни след заседанието. Всеки присъствал на заседанието член (или съответно резервен такъв) на ТРГ може да даде бележки по изготвения документ в срок до 5 работни дни след изпращането. Секретариатът обобщава и отразява бележките по проекта на протокола и изготвя окончателен вариант на протокола от заседанието, който се представя за утвърждаване от председателя.

(3) Утвърденият от председателя протокол от заседанието се изпраща до членовете на ТРГ по електронна поща.

Чл. 18. Работен език на заседанията на ТРГ е българският. При необходимост се осигурява превод от и на английски език.

Раздел VII

ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

Чл. 19. (1) ТРГ се стреми да взема решения с единодушие.

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

(3) В случаите, когато не е възможно да се постигне единодушие, решенията се вземат с мнозинство от две трети от присъстващите членове с право на глас. Гласуването е явно с вдигане на ръка. Малцинството от членовете гласували против, както и въздържалите се, имат право да изразяват особено мнение, което се записва в протокола от заседанието. Членовете, които са с особено мнение, може да го представят и писмено на председателя.

Чл. 20. (1) При необходимост от вземане на решения по въпроси, които не търпят отлагане, или по въпроси, за които свикването на извънредно заседание не е оправдано, ТРГ може да взема решения и **чрез писмена процедура**.

(2) Председателят, чрез Секретариата, изпраща по електронен път на членовете и техните заместници проект на решение, придружен от съответния документ за гласуване, както и обосновка към него (ако има такава).

(3) Членовете на ТРГ изпращат писмено по електронен път становището си по писмената процедура в рамките на 10 работни дни от датата на изпращане на материалите.

(4) Проектът на решение се счита за приет, когато е гласуван от повече от две трети от състава на ТРГ с право на глас. При липса на писмен отговор от страна на член на ТРГ се приема, че той гласува проекта на решение без бележки.

(5) Секретариатът координира действията по отразяване на становищата (при необходимост) и изпраща решението за повторно гласуване на състава на ТРГ. С проекта на решение се изпраща и справка за отразяване на получените становища.

(6) Всеки трябва да представи становището си по преработения проект на решение в срок до 3 работни дни от датата на повторното изпращане на материалите от страна на Секретариата.

(7) За проведената процедура за неприсъствено вземане на решение се изготвя протокол, който се одобрява от председателя и се изпраща на състава на ТРГ по електронна поща в срок до 3 работни дни от одобряването му.

Раздел VIII

ПУБЛИЧНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ

Чл. 21. (1) Поименият състав и информацията относно дейността на ТРГ и взетите решения се публикува на интернет страниците на Министерство на образованието и науката и Изпълнителна агенция „Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“.

(2) Информация за хода на изготвянето на програмата се публикува на интернет страниците на Министерство на образованието и науката и Изпълнителна агенция „Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“.

(3) Официалното становище на ТРГ по разглежданите въпроси се изразява пред

средствата за масово осведомяване от председателя или заместник-председателя. Останалите членове на ТРГ могат да правят изявления пред медиите по документите и сведенията, но не в качеството си на изразители на официалното становище на ТРГ.

Раздел IX

КОДЕКС НА ПОВЕДЕНИЕ

Чл. 22. (1) Председателят, заместник-председателят, членовете и техните заместници са отговорни за своите действия в това си качество и вземат решения, свързани с разработване на Програма за образование за програмнен период 2021-2027 г. единствено в името на общия интерес, безпристрастно и обективно. В изпълнение на чл. 61, параграф 3 от Финансовия регламент (Регламент (ЕС, Евратом) № 2018/1046 на Европейския парламент и на Съвета от 18 юли 2018 г. за финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза, за изменение на регламенти (ЕС) № 1296/2013, (ЕС) № 1301/2013, (ЕС) № 1303/2013, (ЕС) № 1304/2013, (ЕС) № 1309/2013, (ЕС) № 1316/2013, (ЕС) № 223/2014 и (ЕС) № 283/2014 и на Решение № 541/2014/ЕС и за отмяна на Регламент (ЕС, Евратом) № 966/2012) решенията не могат да бъдат вземани по причини, свързани със семейния и емоционалния живот, политическа или национална принадлежност, икономически интерес или всякакъв друг пряк или косвен личен интерес на лицата, включени в състава на ТРГ.

(2) В случай че по отношение на заместник-председателя, член, съответно резервен член в ТРГ възникне конфликт на интереси по смисъла на чл. 61 от Финансовия регламент, той е длъжен незабавно да информира писмено председателя на ТРГ. В случай, че такава ситуация възникне по отношение на председателя на ТРГ, същият незабавно писмено информира министъра на образованието и науката.

(3) Председателят, заместник-председателят, всеки член и негов заместник в ТРГ е задължен да декларира липса на пряк или косвен личен интерес, свързани с дейността му в ТРГ, като за целта подписва декларация по чл. 4, ал. 5 (*Приложение №1*).

(4) В случай, че някой от участниците в работата на ТРГ не представи на Секретариата декларация, съгласно *Приложение № 1* от настоящите правила или наруши декларираните обстоятелства, председателят на ТРГ отправя до него писмено предупреждение. Ако нарушението продължава, Председателят на ТРГ, след съгласуване с министъра на образованието и науката, отправя покана до съответния ръководител на ведомството/организацията, която е определила съответния участник, да предложи нов представител в ТРГ в двуседмичен срок от уведомлението. В случай, че в посочения срок за промяна, ТРГ проведе свое заседание, или писмена процедура за приемане на решение, съответният участник не може да участва в работата на ТРГ и да има достъп до материалите и документите, като в заседанието участва резервен член, представител на съответното ведомство или организация, ако такъв е включен в заповедта по чл. 4, ал. 1 от настоящите Вътрешни правила.

Раздел X

ИЗМЕНЕНИЕ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА ЗА РАБОТА

Чл. 23. Правилата могат да бъдат изменяни от ТРГ след обсъждане, при спазване на процедурата в раздел VII „Вземане на решения“ от настоящите правила.

Чл. 24. Измененията не може да противоречат на разпоредбите на ПМС № 142/2019 г.



ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тези правила се приемат на основание чл. 7, ал. 8 от Постановление № 142 на Министерския съвет от 7.06.2019 г. за разработване на стратегическите и програмните документи на Република България за управление на средствата от фондовете на Европейския съюз за програмния период 2021-2027 г.

§ 2. Настоящите правила са приети от членовете на ТРГ на нейното първо заседание.

§ 3. Финансирането на организацията по провеждане на заседанията на ТРГ се извършва от бюджета на Приоритетна ос 4 „Техническа помощ“ на Оперативна програма „Наука и образование на интелигентен растеж“ 2014-2020 г.