



**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ДЕЙНОСТТА НА
ТЕМАТИЧНАТА РАБОТНА ГРУПА ЗА РАЗРАБОТВАНЕ НА
„ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА ЗА ИНОВАЦИИ И
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ“
ЗА ПРОГРАМЕН ПЕРИОД 2021-2027 г.**

*Първо заседание на
ТРГ за разработване на ОПИК 2021-2027*

гр. София, 10.12.2019 г.



Тематичната работна група
за разработване на
„Оперативна програма за
иновации и
конкурентоспособност” за
програмния период 2021–
2027 г. е създадена в
съответствие с
Постановление на
Министерски съвет № 142
от 07.09.2019 г.

Функции и задачи

Анализира приоритетите на РБ и секторните стратегии в областта на Програмата и при необходимост изготвя предложение до СКУСЕС за включване на допълнителни мерки

Внася чрез министъра приоритетите на Програмата за разглеждане от СКУСЕС

Отговаря за изготвянето на проекта на ОПИК 2021-2027

Осигурява съответствието на програмата с принципите на партньорство и многостепенно управление и с приложимото европейско и национално законодателство

ТРГ осъществява функциите си до официалното одобрение на програмата от ЕК

Следи за изпълнението на тематичните отключващи условия в съответния сектор и предоставя информация за напредъка в изпълнението им на ТРГ за разработване на СП

Осъществява мониторинг на промените в европейското законодателство, като отразява необходимите промени и актуализира проекта на програма

Внася чрез министъра проекта на програма за разглеждане от СКУСЕС

Изпълнява и други задачи, възложени ѝ със заповедта за определяне на поименния състав на ТРГ

Състав на ТРГ

председател

- Организира и ръководи дейността на ТРГ
- Предлага дневния ред на заседанията
- Насрочва и ръководи заседанията и работата на ТРГ
- Ръководи дейността на Секретариата
- Участва в състава на РГ за разработване на СП
- Представява ТРГ пред трети лица и организации

заместник-председател

- При отсъствие на председателя, заместник-председателят изпълнява функциите на председателя
- 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

членове и резервни членове

- Титуляр с право на глас
- Титулярят се замества от заместник, определен в заповедта
- Титулярят може да упълномощи писмено друго лице да участва в заседанието
- Всяка организация може по своя инициатива да предлага промяна на определения от нея член титуляр и/или заместник с официално писмо до председателяне, не по-късно от 5 работни дни от нейното настъпване.

Секретариат на ТРГ

Координира дейността на ТРГ

Организира подготовката и провеждането на заседанията на ТРГ

Подготвя материалите за заседанията

Осигурява навременното разпространение на дневния ред и материалите

Изготвя протоколи от заседанията

Подпомага председателя при изпълнение на функциите му

Следи за текущото изпълнение на решенията и докладва за изпълнението им на ТРГ

Съхранява документите от и за дейността на ТРГ

Събира и съхранява попълнените декларации

Изпълнява и други задачи, възложени от председателя



Заседания на ТРГ

Свикване

- По инициатива на председателя.
- Извънредни заседания - писмено искане най-малко на **1/3 от членовете**.

Участие

- Заседанията са редовни при присъствие на **повече от половината** от членовете и или съответните заместници.
- Участва титуляр, а в случай на невъзможност участва заместник или упълномощено лице.

Дневен ред

- Определя се от председателя
- Покана и всички материали се изпращат най-малко **7 раб. дни** преди заседанието.
- Предложения за промяна в дневния ред - най-късно до **3 раб. дни** преди заседанието.
- Изпращане на становища по материалите до **3 раб. дни** преди датата на заседанието.
- При извънредни случаи председателят може да съкрати сроковете.

Последващи действия

- **5 раб. дни** след заседанието се изпращат решенията, по които следва да се предприемат действия.
- Проект на протокол - изготвя се до **10 раб. дни** след заседанието.
- Бележки по протокола до **5 раб. дни** след изпращането.
- Секретариатът обобщава и отразява бележките и изготвя окончателен вариант, който се утвърждава от председателя.

Вземане на решения от ТРГ



- Взаема решения с **обикновено мнозинство** (50% + 1 гласа от присъстващите членове на заседанието или техните официално определени заместници).
- Писмена процедура - становищата от членовете се изпращат писмено в срок не по-кратък от **5 работни дни** от изпращането на проекта на решение и приложените към него документи.
- Проектът на решение в рамките на писмена процедура се счита за приет, когато е съгласуван от **повече от две трети** от състава на ТРГ.



Публичност и прозрачност

- Поименният състав и информацията относно дейността на ТРГ се публикува на интернет страниците на Управляващия орган на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020.
- Материалите, предоставяни на членовете на ТРГ, могат да бъдат публикувани само след писмено съгласие (чрез официална кореспонденция или по електронен път) на председателя на ТРГ.
- 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, които не са конфиденциални, но не в качеството си на изразители на официалното становище на ТРГ.



Кодекс на поведение

- Участниците са отговорни за своите действия и вземат решения, свързани с разработване на ОПИК 2021-2027 г. единствено в името на общия интерес, безпристрастно и обективно.
- 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.
- Участниците в ТРГ са задължени да декларират липса на пряк или косвен личен интерес, свързани с дейността му в ТРГ, като за целта подписват декларация по чл. 3, ал. 10 от Вътрешните правила (Приложение №1).
- При непредставяне на декларация, или нарушение на декларираните обстоятелства, председателят на ТРГ отправя предупреждение. Ако нарушението продължава се отправя покана до съответния ръководител на ведомството/организацията, която е определила съответния участник, да предложи нов представител в ТРГ в двуседмичен срок от уведомяването.



Изменение на вътрешните правила

Правилата могат да бъдат изменяни от ТРГ при отправено предложение от член на ТРГ и след съответното обсъждане при спазване на процедурата в раздел Раздел VII Вземане на решения, както и с цел да се отразят промените в релевантното европейско и национално законодателство. Измененията **не могат** да противоречат на разпоредбите на ПМС № 142/2019 г.



Благодаря за вниманието!

**Министерство на икономиката
Главна дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност“
София, ул. „Шести септември“ 21**

www.opic.bg