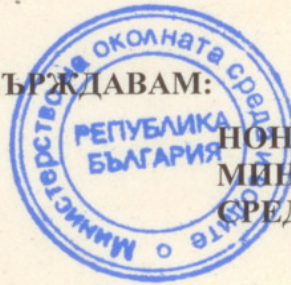


ПРИЛОЖЕНИЕ

към Заповед № РД-234.....10.04 год 2011
на министъра на околната среда и водите

УТВЪРЖДАВАМ:



НОНА КАРАДЖОВА
МИНИСТЪР НА ОКОЛНАТА
СРЕДА И ВОДИТЕ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за работа на оценителните комисии по процедурите за подбор на проекти
по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.”

ПЪРВА ГЛАВА Общи положения

Раздел I Обхват на Вътрешните правила

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила уреждат:

1. функциите на лицата, включени в оценителната комисия (Комисията) по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.” (ОПОС);
2. организацията и реда за провеждане на заседанията на Комисията;
3. реда и начина на оценяване на проектните предложения от Комисията.

(2) Настоящите вътрешни правила се прилагат за всички оценителни комисии по ОПОС.

Раздел II Назначаване и състав на оценителната комисия

Чл. 2. (1) Съставът на оценителната комисия се определя с решение на ръководителя на междинното звено (МЗ) по ОПОС.

(2) Решението за определяне на състава на оценителната комисия се издава в срок до 10 работни дни след изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения, посочен в насоките за кандидатстване.

(3) Комисията извършва оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка на проектните предложения, подадени в срок с цел финансиране по ОПОС.

(4) За всяка процедура за подбор на проекти по смисъла на чл. 6, ал. 1, т. 1 от Постановление на Министерския съвет от 31.05.2007 г. за определяне на реда за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативните програми, съфинансирани от Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз (обн. ДВ. бр.45 от 8 юни 2007г.) (ПМС 121/2007) се назначава отделна Комисия.

(5) В срок до 3 работни дни след изтичане на крайния срок за подаване на проектни предложения, ръководителя на управляващия орган (УО) на ОПОС уведомява ръководителя на МЗ на ОПОС за броя на всички постъпили проектни предложения. В уведомлението се посочва и броя на проектните предложения, постъпили преди изтичането на крайния срок, посочен в насоките за кандидатстване по съответната процедура.

(6) В уведомлението по ал. 5 се посочват и имената и длъжностите на експертите от Дирекция КПОС (титуляр и заместник), определени за участие в оценителната комисия в качеството им на наблюдатели.

Чл. 3. (1) Съставът на Комисията включва:

1. председател, без право на глас;
2. секретар или секретари, без право на глас;
3. необходимия брой членове с право на глас, които са не по-малко от трима;

(2) С решението по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и резервни членове, които са не по-малко от трима като определя и условията за тяхното участие в работата на Комисията.

Чл. 4. (1) Съставът на Комисията трябва да бъде съобразен с предмета, стойността и сложността на конкретната процедура за подбор на проекти и с броя на получените проектни предложения.

(2) Председателят на оценителната комисия и наблюдателите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност за следене на законосъобразното протичане на оценителния процес.

(3) Членовете на Комисията и резервните членове трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност, за да разгледат и оценят проектните предложения, съгласно критериите за избор на конкретната процедура и да предоставят обосновано становище във връзка с проектите и оценката им.

(4) Председателят на Комисията трябва да е щатен служител в дирекция „Фондове на Европейския съюз за околна среда” (ФЕСОС).

(5) Членовете на Комисията и резервните членове могат да бъдат служители в дирекция ФЕСОС и служители в дирекциите от специализираната администрация в Министерство на околната среда и водите (МОСВ) в зависимост от предмета на процедурата, с изключение на служители от Дирекция „Кохезионна политика за околна среда” (КПОС).

(6) Ръководителят на МЗ на ОПОС е длъжен да включи като членове и резервни членове най-малко 1/3 външни експерти и/или външни оценители.

Чл. 5. (1) По преценка на ръководителя на МЗ в процедурата по оценяване могат да вземат участие и помощник-оценители, като в решението по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и условията, обхвата и задачите им при тяхното участие в работата на Комисията.

(2) Помощник-оценителите трябва да притежават необходимата квалификация и професионална компетентност, за да предоставят обосновано становище във връзка с проектите и оценката им, съобразно задачите, вменени им с решението по чл. 2, ал. 1.

(3) Помощник-оценители могат да бъдат служители в дирекция ФЕСОС и служители в дирекциите от специализираната администрация в МОСВ в зависимост от предмета на процедурата, с изключение на служители от дирекция КПОС.

(4) По преценка на ръководителя на МЗ като помощник-оценители в състава на Комисията могат да се включат и експерти, които не са от администрацията на МОСВ.

Чл. 6. (1) По преценка на ръководителя на МЗ в процедурата по оценяване могат да вземат участие и наблюдатели от МЗ, като в решението по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и условията за тяхното участие в работата на Комисията.

(2) Ръководителят на МЗ включва в решението по чл. 2, ал. 1 и наблюдатели, ако такива са посочени от ръководителя на УО на ОПОС, като в решението по чл. 2, ал. 1

ръководителят на МЗ определя и условията за тяхното участие и задачите в работата на Комисията, като се съобразява с техния статут.

(3) Ръководителят на МЗ включва в решението по чл. 2, ал. 1 и наблюдатели, ако такива са посочени от Централното координационно звено (ЦКЗ), като в решението по чл. 2, ал. 1 ръководителят на МЗ определя и условията за тяхното участие и задачите в работата на Комисията, като се съобразява с техния статут.

Чл. 7. Председателят, секретаря/секретарите, членовете на оценителната комисия, помощник-оценителите и наблюдателите не могат:

1. да са в конфликт на интереси с някой от кандидатите в процедурата за предоставяне на безвъзмездна помощ по смисъла на чл. 52, параграф 2 от Регламент (ЕО, Евратом) № 1605/2002 на Съвета, приложим към общия бюджет на Европейските общности;

2. да имат интерес от отпускането на безвъзмездна финансова помощ по конкретната процедура по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;

3. да са свързани лица по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси с кандидат по процедурата;

4. да са лица, които се намират помежду си в йерархическа зависимост;

5. да са членове на Комитета за избор и координация на проекти по Оперативна програма „Околна среда 2007-2013 г.” или на Комитета за наблюдение на Националната стратегическа референтна рамка или Комитета за наблюдение на ОПОС.

Чл. 8. (1) Председателят, секретаря/секретарите, членовете на оценителната комисия, помощник-оценителите и наблюдателите подписват декларация за липса на конфликт на интереси и поверителност, включително относно липсата на обстоятелства по чл. 7 незабавно след като научат имената на кандидатите в процедурата.

(2) При възникване на едно или няколко от обстоятелства по чл. 7 в хода на провеждане на процедурата по оценяване на проектните предложения, лицето незабавно декларира това обстоятелство пред ръководителя на МЗ и уведомява председателя на Комисията.

(3) В случаите на конфликт на интереси председателят, секретарят и членовете на оценителната комисия, както и помощник-оценителите и наблюдателите се отстраняват от оценителния процес.

(4) В случаите на свързаност или йерархична зависимост от участие в процедурата по оценяване се отстраняват толкова лица, колкото е необходимо, за да се изпълнят съответните изисквания по чл. 7.

(5) При отстраняване на член на Комисията, той е се заменя с някой от резервните членове, посочени в решението по чл. 2, ал. 1, при спазване на посочените в него условията за участие на резервните членове и подписва декларация по ал. 1. Това обстоятелство се отразява в доклада за оценка на проектните предложения.

(6) Когато в решението по чл. 2, ал. 1 са включени резервни помощник-оценители и/или наблюдатели, при отстраняването на помощник-оценител и/или наблюдател той се замества от резервен представител, който подписва декларация по ал. 1. Това обстоятелство се отразява в доклада за оценка на проектните предложения.

(7) Извън случаите по ал. 5 и 6, всяка промяна в състава на Комисията, независимо от основанието ѝ, се извършва с решение на ръководителя на МЗ като това обстоятелство се отразява в доклада за оценка на проектните предложения.

ВТОРА ГЛАВА

Функции на лицата, включени в Комисията

Раздел I

Функции на председателя на Комисията

Чл. 9. (1) Председателят на Комисията е независим и безпристрастен в своята дейност.

(2) Председателят на Комисията:

1. ръководи организационно и методически работата на Комисията;
2. координира процеса на оценка в съответствие с процедурите, предвидени в ПМС №121/2007;
3. осигурява безпристрастност и прозрачност на процеса на оценяване на проектните предложения;
4. свиква участниците в Комисията на заседания;
5. води заседанията на Комисията;
6. подписва изходящата от Комисията кореспонденция;
7. координира процеса на изготвяне на протоколите от подготвителната среща и от отделните етапи на оценката и на оценителния доклад и проверява дали оценителният доклад е подписан от всички членове на Комисията;
8. подписва протоколите от заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

Раздел II

Функции на секретаря на Комисията

Чл. 10. (1) Секретарят на Комисията е независим и безпристрастен в своята дейност.

(2) Секретарят на Комисията:

1. подпомага председателя в дейността му;
2. изпълнява всички административни дейности, свързани с оценителния процес;
3. осигурява техническата обезпеченост на дейността на Комисията;
4. изготвя протоколите от заседанията на Комисията;
5. изготвя доклада от работата на Комисията;
6. подписва протоколите от заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

Раздел III

Функции на членовете на Комисията

Чл. 11. (1) Членовете на Комисията са независими и безпристрастни в своята дейност.

(2) Членовете на Комисията:

1. разглеждат постъпилите проектни предложения и правят оценка на административното съответствие и допустимостта и техническа и финансова оценка на проектните предложения, в съответствие с критериите за избор на проекти и Насоките за кандидатстване за конкретната процедура като вземат предвид и разясненията по нея;
2. запознават се със становищата, изготвени и предоставени им от помощник-оценителите (ако има такива);
3. подписват протоколите от заседанията на Комисията, индивидуалните таблици за оценка и доклада от работата на Комисията.

Раздел IV

Функции на помощник-оценителите на Комисията

Чл. 12. (1) Помощник-оценителите на Комисията са независими и безпристрастни в своята дейност.

(2) Помощник-оценителите не са членове на Комисията и дейността им се ограничава до етапите и дейностите в процедурата по оценяване на проектните предложения, които конкретно са им възложени с решението по чл. 2, ал. 1.

(3) Помощник-оценителите не подписват протоколите от заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

(4) Помощник-оценителите изготвят и подписват писмени становища, съобразно задачите, възложени им с решението по чл. 2, ал. 1, които се прилагат към протоколите за съответния етап на оценката, във връзка с който са изготвени и съответно и към доклада за дейността на Комисията.

(5) Становищата по ал. 4 нямат обвързваща сила по отношение на решенията на членовете на Комисията и на оценката като цяло, а имат за цел само експертна помощ при разглеждането и оценяването на проект / проекти или на част / части от проект / проекти.

Раздел V

Функции на наблюдателите на Комисията

Чл. 13. (1) Наблюдателите на Комисията са независими и безпристрастни в своята дейност.

(2) Наблюдателите не са членове на Комисията и дейността им включва проследяване на провеждането на процедурата във връзка със спазване на разпоредбите на ПМС № 121/2007 г..

(3) Наблюдателите присъстват на заседанията на Комисията при оценката на всички проектни предложения, ако друго не е указано в решението по чл. 2, ал. 1.

(4) Наблюдателите:

1. присъстват на заседанията на Комисията;

2. не участват в обсъжданията и не влияят по какъвто и да е начин на оценителния процес;

3. писмено уведомяват Ръководителя на УО, когато установят, че са допуснати нарушения на процедурата за подбор на проекти;

4. изготвят независим доклад за своята дейност в Комисията като го предоставят на Ръководителя на УО / МЗ / ЦКЗ (според това, коя институция го е определила за участие в Комисията) след приключването на оценителния процес;

5. извършват и други дейности, ако такива изрично са предвидени в решението по чл.2, ал. 1.

(5) Наблюдателите не подписват протоколите от заседанията на Комисията и доклада от работата на Комисията.

ТРЕТА ГЛАВА

ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАСЕДАНИЯТА НА КОМИСИЯТА

Раздел II

Видове заседания на Комисията

Чл. 14. (1) Комисията осъществява своята дейност чрез заседания, които са следните видове:

1. подготвително заседание;

2. заседание за отваряне на проектните предложения;

3. заседание за извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения;

4. заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения;

5. заседание за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения;

6. заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения;

7. заключително заседание.

(2) Всички заседания на Комисията се провеждат при закрити врати и са поверителни като на тях присъстват само:

1. председателят – на всички заседания,

2. секретарят/секретарите – на всички заседания,

3. членовете на Комисията с право на глас – на всички заседания,

4. наблюдателите на УО и на МЗ (ако има такива) – на всички заседания,

5. наблюдателите от ЦКЗ – на всички заседания,

6. помощник-оценителите – само когато на заседанието ще се разглеждат въпроси, за които те трябва да дават становище и това е изрично посочено в решението по чл. 2, ал. 1.

(3) Заседанията на Комисията са редовни, ако на тях присъстват председателят, секретарят и всички членове с право на глас.

(4) На всяко заседание всички присъстващи лица се подписват в присъствен списък, който се прилага към протокола от съответното заседание.

(5) Работният език на заседанията на Комисията е български език.

(6) На заседанията Комисията разглежда проектните предложения и взема решения във връзка с оценката им, а във времето между заседанията участниците в Комисията се запознават с проектните предложения и документите, получени при разясненията, и попълват индивидуалните оценителни листове, като материалите не напускат залата, в която заседава Комисията.

Чл. 15. На подготвителното заседание председателят запознава членовете на Комисията с:

1. насоките за кандидатстване по съответната процедура за подбор на проекти и предоставените на кандидатите разяснения;

2. реда и начина на разглеждане и запознаване с проектните предложения и осъществяване на двата етапа на оценката им (оценка на административното съответствие и допустимостта и техническата и финансовата оценка);

3. критериите за избор на проекти и методиката на оценяване на проектите предложения;

4. правата и задълженията на всички участници в оценителния процес;

5. правото да се искат разяснения по проектните предложения, както и насоки относно формулирането на въпросите за разясняване към кандидатите;

6. оценителните листове и индивидуалните оценителни таблици за конкретната процедура;

7. минималното съдържание на протоколите от съответните заседания;

8. минималното съдържание на доклада от работата на Комисията;

9. часа и датата на заседанието за отваряне на проектните предложения;

10. други въпроси, които ще се разглеждат по преценка на председателя на Комисията.

Чл. 16. На заседанието за отваряне на проектните предложения председателят запознава членовете на Комисията с подадената от УО информация относно постъпилите и регистрирани проектни предложения, колко от тях са подадени извън срока, указан в насоките за кандидатстване и колко от тях са подадени в срока за кандидатстване и председателят и секретарят отварят проектните предложения, подадени в срока, указан в насоките за кандидатстване по съответната процедура, които отговарят на изискванията на чл. 31, ал. 2 от настоящите Вътрешни правила и подписват оригиналите на формулярите за

кандидатстване, представляващи неразделна част от проектните предложения, които Комисията ще оценява.

Чл. 17. (1) На заседанието за извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения членовете с право на глас обсъждат оценителните листове за административно съответствие и допустимост на отделните членове с право на глас.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(3) Ако няма необходимост от разяснения, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта за всяко отделно проектно предложение.

Чл. 18. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения се провежда само ако има изпратени въпроси за разяснения до кандидатите.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат получените отговори от кандидатите.

(3) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват/допълват индивидуалните си оценителни листове за административно съответствие и допустимост и съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта на всяко отделно проектно предложение.

(5) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

Чл. 19. (1) На заседанието за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения се обсъждат оценителните листове за техническата и финансовата оценка на отделните членове с право на глас.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(3) Ако няма необходимост от разяснения, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за техническата и финансовата оценка на всяко отделно проектно предложение.

Чл. 20. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения се провежда само ако има изпратени въпроси за разяснения до кандидатите.

(2) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат получените отговори от кандидатите.

(3) На заседанието по ал. 1 членовете с право на глас обсъждат и необходимостта от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, както и редакцията на конкретните въпроси.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват/допълват индивидуалните си оценителни листове за техническа и финансова оценка и съвместно със секретаря попълват таблицата за техническа и финансова оценка на всяко отделно проектно предложение.

(5) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения.

Чл. 21. (1) На заключителното заседание се обсъждат подготовения от секретаря проект на оценителен доклад, а също и проекта на списък на проектните предложения, предлагани за финансиране, включително размера на безвъзмездната финансова помощ, която Комисията предлага да бъде отпусната за всяко предложение, проекта на списък с резервни проектни предложения, които са преминали успешно оценката, но за които не е достигнало финансиране по процедурата и проекта на списък на проектните предложения, които се предлагат да не се финансират, като се посочва основанията за това и включеният към него списък на проектните предложения, оттеглени от кандидатите.

(2) На заседанието по ал. 1 се изготвя окончателен оценителен доклад и се окомплектова с необходимите, съгласно ПМС № 121/2007 приложения.

(3) На заседанието по ал. 1 оценителният доклад се подписва от председателя, секретаря и от всички членове на Комисията.

Раздел II

Организация на заседанията на Комисията

Чл. 22. (1) Комисията провежда първото си заседание на дата и час, посочени в решението по чл. 2, ал. 1.

(2) Всички следващи заседания на Комисията се насрочват от председателя на Комисията и се свикват от председателя чрез секретаря на Комисията.

Чл. 23. (1) Забранено е участниците в оценката (членове, помощник-оценители, наблюдатели, секретари и председателя на Комисията) да изнасят проектни предложения и/или документи, свързани с тях от залата до приключване на оценката.

(2) Изключение от забраната по ал. 1 е допустимо само, когато секретаря изнася документи, включително и проектни предложения или части от тях, за да ги копира в достатъчно екземпляри за участниците в оценката.

(3) В случаите по ал. 2 изнасянето на документи от залата става само след разпореждане на председателя на Комисията като факта на изнасяне на документите, целта на изнасянето и конкретните документи (по опис, ако е необходимо с оглед броя им) се вписват в протокола на заседанието, следващо датата на изнасяне на документите.

Чл. 24. (1) Секретарят на Комисията осигурява достатъчно копия от проектните предложения, които ще се оценяват от Комисията за председателя на Комисията и членовете на Комисията, тогава, когато копията, изискани в Насоките за кандидатстване не са достатъчни за всички членове.

(2) По нареждане на председателя на Комисията, секретарят осигурява копие от проектните предложения или на части от тях на наблюдателите, съобразно задачите, предвидени в решението по чл. 2, ал. 1.

(3) По нареждане на председателя на Комисията, секретарят осигурява копие от проектните предложения или на части от тях на помощник-оценителите, съобразно задачите, предвидени в решението по чл. 2, ал. 1.

Чл. 25. (1) При процедура на разяснения по проектните предложения в хода на оценката им, секретарят на Комисията осигурява достатъчно копия от документите, които ще се разглеждат на заседанието на Комисията за председателя на Комисията, членовете на Комисията и по нареждане на председателя на съответните помощник-оценители и наблюдатели.

(2) Документите по ал. 1 се предоставят на компетентните лица в тридневен срок от получаването им, но не по-късно от деня на заседанието на Комисията, на което те ще се разглеждат.

Чл. 26. (1) Оригиналите на проектните предложения се съхраняват в заключен шкаф в залата, в която заседава Комисията и достъп до тях имат само председателя и секретаря на Комисията.

(2) Копията от проектните предложения се съхраняват в залата, в която заседава Комисията и е забранено те да бъдат изнасяни от нея.

Чл. 27. (1) По време на съответното заседание, секретарят води проект на протокол от него.

(2) След съответното заседание секретарят съвместно с председателя на Комисията преглежда и финализира проекта на протокол и го представят на членовете на Комисията за преглед и подписване.

(3) Ако някой член на Комисията има забележки и предложения за промяна, секретарят съвместно с председателя ги отразява в проекта на протокол и уведомява другите членове за промяната.

Чл. 28. (1) Таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта и таблицата за техническа и финансова оценка се попълват за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на членовете на Комисията.

(2) Таблиците по ал. 1 се попълват от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията.

(3) Таблиците по ал. 1, включени към насоките за кандидатстване по съответната процедура за подбор на проекти не могат да бъдат изменяни от никого в хода на оценката на проектните предложения при никакви обстоятелства.

(4) Индивидуалните оценителни листове за двата етапа на оценката се подготвят преди назначаване на Комисията, при спазване на насоките за кандидатстване и се утвърждават с решението по чл. 2, ал. 1 и са задължителни за членовете на Комисията.

(5) Индивидуалните оценителни листове по ал. 4 не могат да бъдат променяни от членовете на Комисията по тяхно усмотрение.

Раздел III

Ред за провеждане на заседанията на Комисията

Чл. 29. (1) Заседанията на Комисията се провеждат по реда, указан в чл. 14, ал. 1 от настоящите Вътрешни правила.

(2) Служител от отдел „Управление на програмата” в дирекция КПОС предава на председателя на Комисията проектните предложения, които са подадени в срок.

(3) Предаването на проектните предложения по ал. 2 се извършва преди заседанието за отваряне на проектните предложения, но след издаването на решението по чл. 2, ал. 1 и изтичането на срока за подаване на проектни предложения, определен в насоките за кандидатстване по съответната процедура.

(4) Председателят на Комисията подписва протокол, с който удостоверява приемането на проектните предложения.

Чл. 30. (1) Подготвителното заседание е първото заседание на Комисията и то се провежда задължително на датата и в часа, посочени в решението по чл. 2, ал. 1.

(2) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от подготвителното заседание.

(3) Протоколът от подготвителното заседание се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(4) Към протокола от подготвителното заседание се прилага списък на присъстващите лица на заседанието, който става неразделна част от протокола.

(5) На заседанието по ал. 1 председателят определя датата и часа на заседанието за отварянето на проектните предложения и уведомява членовете на Комисията и секретаря за него.

Чл. 31. (1) Заседанието за отварянето на проектните предложения се състои на указаната от председателя на Комисията дата и час в подготвителното заседание.

(2) На заседанието по ал. 1 председателят извършва проверка дали пликите с проектните предложения са запечатани, непрозрачни и с неувредена цялост и отваря проектните предложения по реда на тяхното постъпване.

(3) Председателят обявява наименованието на кандидата, на партньора/партньорите, в случай че има такива, и на проектното предложение, и записва регистрационния номер на предложението на заглавната страница на формуляра за кандидатстване на оригинала и копията.

(4) Проектни предложения, които не отговарят на изискванията по ал. 2 не се разглеждат от Комисията, но това се описва в протокола от заседанието и в оценителния доклад и кандидатите писмено се уведомяват, че проектните им предложения не са разглеждани от Комисията, като се посочва и причината за това.

(5) Председателят и секретарят подписват оригиналите на формулярите за кандидатстване на всяка страница.

(6) На заседанието по ал. 1 секретарят на Комисията раздава копията от проектните предложения на членовете с право на глас, а ако копията не достигнат – осигурява допълнителни копия, за да получат всички членове с право на глас по едно копие от всяко проектно предложение.

(7) След отваряне на проектните предложения, председателят, секретарят/секретарите, всички членове на Комисията, помощник-оценителите (ако има такива) и наблюдателите (ако има такива) подписват декларации по чл. 8 от настоящите Вътрешни правила.

(8) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за отваряне на проектните предложения.

(9) Протоколът по ал. 8 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(10) Към протокола по ал. 8 се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; списък на регистрираните проектните предложения, постъпили в срока, указан в насоките за кандидатстване по съответната процедура; и декларациите по чл. 8, като всички тези документи стават неразделна част от протокола.

(11) На заседанието по ал. 1 председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения и уведомява членовете на Комисията и секретаря за него.

Чл. 32. (1) С цел да бъде осигурена безпристрастност на процеса на оценяване на проектните предложения, в тридневен срок от провеждането на заседанието по чл. 31, ал. 1 председателят на Комисията извършва проверка относно следните обстоятелства:

1. секретарят, членовете на комисията, помощник-оценителите и наблюдателите не са в договорни отношения с кандидати по съответната процедура;

2. секретарят, членовете на комисията, помощник-оценителите и наблюдателите не са управители или членове на органи на управление на кандидат по процедурата;

3. за секретарят, членовете на комисията, помощник-оценителите и наблюдателите, в качеството им на физически лица или чрез участието им като управители или членове на органи на управление или контрол в юридически лица, не са налице данни за извършване на консултантска дейност във връзка с проектно предложение на кандидат по процедурата.

(2) Проверката по ал. 1 се извършва въз основа на документите, съдържащи се в проектните предложения и чрез справка в търговския регистър. За извършената проверка председателят попълва контролен лист.

(3) При липса на достатъчно данни за извършване на проверката, председателят изисква от кандидатите представянето на допълнителна информация и/или документи, като определя срок за отговор.

(4) Когато при извършване на проверката за секретарят, член на комисията, помощник-оценител и/или наблюдател се установи наличие на някое от обстоятелствата по ал. 1, председателят незабавно уведомява ръководителя на МЗ и мотивирано предлага лицето да бъде отстранено от участие в комисията.

(5) В случаите по ал. 4, секретарят и членовете на оценителната комисия, както и помощник-оценителите и наблюдателите се отстраняват от оценителния процес.

(6) Извън случаите по ал. 1 – 5, в случай на образувана в рамките на МОСВ проверка за наличие на конфликт на интереси на председателя, секретаря, членовете на комисията, помощник-оценителите и/или наблюдателите, процеса на оценка спира до приключването на проверката.

Чл. 33. (1) Заседанието за извършване на оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения се състои на указаната от председателя на Комисията дата и час.

(2) Таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на членовете на Комисията.

(3) Таблицата по ал. 2 се попълва от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията.

(4) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, секретарят на Комисията подготвя писмо до всеки от кандидатите, от когото членовете на Комисията са решили, че искат допълнителна информация, като записва въпросите, по начина по който са формулирани съвместно от него, председателя и членовете на Комисията.

(5) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за извършване на оценка на административно съответствие и допустимост на проектните предложения.

(6) Към протокола по ал. 5, когато оценката на административното съответствие и допустимостта приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; таблицата за оценка на административно съответствие и допустимост.

(7) В протокола по ал. 5, когато оценката на административното съответствие и допустимостта приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за административно съответствие и допустимост, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи.

(8) Към протокола по ал. 5, когато при оценката на административното съответствие и допустимостта се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; а когато има отпаднали кандидати и се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за административно съответствие и допустимост, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи.

(9) Всички документи, приложени към протокола по ал. 5 стават неразделна част от този протокол.

(10) Протоколът по ал. 5 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(11) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

(12) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на техническа и финансова оценка на проектните предложения.

Чл. 34. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения се провежда само при необходимост и то на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(2) При необходимост може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения, като всяко от тези заседания се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(3) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват / допълват индивидуалните си оценителни листове за административно съответствие и допустимост.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за оценка на административното съответствие и допустимостта на всяко отделно проектно предложение.

(5) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения.

(6) Към протокола по ал. 5 се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; документите получени в отговор на писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; окончателна таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта.

(7) В протокола по ал. 5, когато оценката на административното съответствие и допустимостта приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите, когато се прецени, че някой кандидат не отговаря на определен критерий за административно съответствие и допустимост, а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение или при разясненията документи.

(8) Всички документи, приложени към протокола по ал. 5 стават неразделна част от този протокол.

(9) Протоколът по ал. 5 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(10) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения и процедурата от ал. 1 до ал. 9 се повтаря.

(11) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на допълнителни въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за извършване на техническа и финансова оценка на проектните предложения.

Чл. 35. (1) Заседанието за извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения се състои на определената от председателя на Комисията дата и час.

(2) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения.

(3) Таблицата за техническа и финансова оценка се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на членовете на Комисията.

(4) Таблицата по ал. 3 се попълва от членовете на Комисията съвместно със секретаря на Комисията.

(5) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимостта от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, секретарят на Комисията подготвя писмо до всеки от кандидатите, от когото членовете на Комисията са решили, че искат допълнително информация, като записва въпросите по начин по който те са формулирани съвместно от него, председателя и членовете на Комисията.

(6) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за техническата и финансовата оценка.

(7) Към протокола по ал. 6, когато техническата и финансовата оценка приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; таблицата за техническа и финансова оценка.

(8) В протокола по ал. 6, когато техническата и финансовата оценка приключва в едно заседание и не се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се посочват и мотивите за, получените от кандидатите оценки.

(9) Към протокола по ал. 6, когато при техническата и финансовата оценка се изпращат въпроси за разяснения до кандидатите се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; а също и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи.

(10) Всички документи, приложени към протокола по ал. 6 стават неразделна част от този протокол.

(11) Протоколът по ал. 6 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(12) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения.

(13) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заключителното заседание.

(14) Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва най-малко от двама членове на Комисията /помощник-оценители, които са специалисти в съответната област, независимо един от друг. Окончателната оценка е средноаритметично от двете оценки..

(15) При разлика в двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице - участник в оценителния процес. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

(16) В заседанието по ал. 1 участват всички членове и се обсъждат всички части на проектното предложение.

Чл. 36. (1) Заседанието за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(2) При необходимост както може да има повече от едно заседание за разглеждане на постъпилите разяснения от кандидатите при извършване на техническата и финансовата оценка на проектните предложения, като всяко от тези заседания се провежда на датата и в часа, определени от председателя на Комисията.

(3) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията попълват/допълват индивидуалните си оценителни листове за техническа и финансова оценка.

(4) Ако няма необходимост от допълнителни въпроси и получените разяснения са счестени за достатъчни, членовете на Комисията съвместно със секретаря попълват таблицата за техническата и финансовата оценка на всяко отделно проектно предложение, въз основа на попълнените / допълнените индивидуални оценителни листове на членовете на Комисията.

(5) В тридневен срок от датата на провеждане на заседанието секретарят изготвя протокол от заседанието за техническата и финансовата оценка.

(6) Към протокола по ал.5 се прилагат: списък на присъстващите лица на заседанието; писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; документите получени в отговор на писмата с въпросите за разяснения до кандидатите; окончателна таблица за техническа и финансова оценка.

(7) В протокола по ал. 5 се посочват мотивите за получените от кандидатите оценки и мотивите за неприемането на някой от представените с проектното предложение документи..

(8) Всички документи, приложени към протокола по ал. 6 стават неразделна част от този протокол.

(9) Протоколът по ал. 5 се подписва от председателя, секретаря и членовете на Комисията.

(10) На заседанието по ал. 1, ако е решено, че няма необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, председателят определя датата и часа на заключителното заседание.

Чл. 37. (1) Заключителното заседание се състои на определената от председателя на Комисията дата и час.

(2) На заседанието по ал. 1 се разглежда подготовения от секретаря проект на оценителен доклад и се изготвя окончателен оценителен доклад, който се окомплектова с необходимите, съгласно ПМС № 121/2007 г., приложения, а именно:

1. копие от решението за определяне на състава на Комисията и за промени в него, ако има такива;

2. декларациите за липса на конфликт на интереси и поверителност;

3. приложение с пояснителната информация, която е предоставяна на кандидатите преди представянето на проектните предложения, както и кореспонденция с кандидатите, водена по време на оценителния процес;

4. оценителни таблици от всеки етап на оценката;

5. присъствени списъци на оценителната комисия и на наблюдателите;

6. протоколите от заседанията на Комисията заедно с приложенията към тях;

7. списък на проектните предложения, предлагани за финансиране, включително размера на безвъзмездната финансова помощ, която комисията предлага да бъде отпусната за всяко предложение, както и списък с резервни проектни предложения, които са преминали успешно оценката, но за които не е достигнало финансиране по конкретната процедура;

8. списък на проектните предложения, които се предлагат да не се финансират, който включва и списък на проектните предложения, оттеглени от кандидатите.

(3) В заседанието по ал. 1 участват всички членове и се обсъждат всички части на проекта на оценителен доклад.

(4) Оценителният доклад се подписва от председателя, от секретаря/секретарите и от членовете на Комисията.

Раздел IV

Разяснения по проектните предложения

Чл. 38. (1) Комисията може по всяко време да проверява заявените от участниците данни, да иска разяснения относно представените от тях документи, както и да изисква писмено допълнителни доказателства за обстоятелствата посочени във формуляра за кандидатстване, приложенията му и съпътстващите го документи.

(2) На съответното заседание, ако е решено, че има необходимост от изпращане на въпроси за разяснения до кандидатите, секретарят на Комисията подготвя писмо до всеки от кандидатите, от когото членовете на Комисията са решили, че искат допълнително информация, като записва въпросите, по начин по който те са формулирани съвместно от него, председателя и членовете на Комисията.

(3) Писмата по ал. 2 се подписват от председателя и от секретаря на Комисията и се изпращат по факс и/или по пощата на съответния кандидат.

(4) В писмата по ал. 2 се посочва и срокът, в който съответния кандидат следва да отговори; дали отговорът може да е само по факс или следва да се изпрати и по пощата и в какъв срок следва да пристигне оригиналът на отговора; ще се изискват ли допълнителни документи, доказващи факти, заявени с проектното предложение и какви следва да са тези документи, ако Комисията реши да укаже техния вид и други искания по преценка на Комисията.

(5) На следващото заседание председателят съобщава от кои кандидати са получени разяснения и / или доказателства в указания срок и ги представя на Комисията за обсъждане.

(6) След преценка на предоставената информация Комисията приема или отхвърля мотивирано разясненията и /или доказателствата, предоставени от кандидатите, като отразява това в протокола към съответния етап на оценката.

(7) Информацията, която Комисията иска и кандидатът предоставя не може да води до нарушаване на принципите на провеждане на процедурата по чл. 11 на ПМС 121/2007 г.

ЧЕТВЪРТА ГЛАВА

РЕД И НАЧИН НА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ОТ КОМИСИЯТА

Раздел I

Общи положения

Чл. 39. (1) Оценката на проектните предложения се извършва в срок до 3 месеца от издаването на решението по чл. 2, ал. 1 и има два етапа:

1. оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения и

2. техническа и финансова оценка на проектните предложения.

(2) При постъпили над 500 проектни предложения по мотивирано предложение на ръководителя на управляващия орган и след одобряване от министъра по управление на средствата от Европейския съюз срокът за оценка на проектните предложения може да бъде удължен с не повече от 30 дни.

(3) Проектните предложения се разглеждат по реда на тяхното подаване и преминават през всеки отделен етап на оценката.

(4) В съответния етап на оценката се разглеждат само тези проектни предложения, преминали успешно предходния етап.

(5) Кандидатите могат писмено да оттеглят своите проектни предложения от оценителния процес, като в тези случаи комисията не разглежда оттегленото предложение. Оттеглянето на предложението се записва в доклада от работата на комисията.

Раздел II

Оценка на административно съответствие и допустимост

Чл. 40. (1) Оценката на административното съответствие и допустимостта е първият етап от оценката на проектното предложение, при който се извършва проверка относно формалното представяне на проектното предложение и проверка на допустимостта на кандидатите и проектните дейности.

(2) Оценката на административното съответствие и допустимостта се извършва най-малко от двама оценители / помощник – оценители, независимо един от друг. В случаите когато оценката се извършва от помощник – оценители, се съставят протоколи, които се прилагат към доклада на оценителната комисия.

(3) Окончателната оценка на административното съответствие и допустимостта на проектните предложения се извършва като се вземат в предвид подадените проектни предложения, приложенията към тях и съпътстващите ги документи, а също и разясненията и/или доказателства, получени по реда на разясненията.

(5) Всяко отделно проектно предложение се проверява дали съответства на критериите за административно съответствие и допустимост и се оценява с “Да” или “Не” или в таблица за оценка на административното съответствие и допустимостта се посочва „Неприложимо”.

(6) Всеки член дава индивидуална оценка “Да”/”Не” на съответния критерий, освен когато се посочва „Неприложимо”, и на заседанието се обсъждат отделните оценки.

(7) Ако проектното предложение по съответните критерии е получило и едно „Не” председателят подлага оценката на този критерий на подробно обсъждане и ако не се оттеглят оценките – „Не”, тогава в таблицата за административно съответствие и допустимост срещу отделния критерий се записва „Не”.

(8) Проектното предложение преминава към следващ етап на оценка, ако в таблицата за административно съответствие и допустимост на проектното предложение няма нито един отговор „Не”.

Раздел III

Техническа и финансова оценка

Чл. 41. (1) Техническата и финансовата оценка е втория етап на оценката на проектното предложение и е оценка по същество, която се извършва в съответствие с критериите за оценка на проектите.

(2) Окончателната техническа и финансова оценка на проектните предложения се извършва като се вземат в предвид подадените проектни предложения, приложенията към тях и съпътстващите ги документи, а също и разясненията и/или доказателства, получени по реда на разясненията.

(3) Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва въз основа на критерии за избор на проекти и съгласно методика за оценка, посочени в насоките за кандидатстване за съответната процедура.

Чл. 42. (1) Техническата и финансова оценка се извършва най-малко от двама оценители, независимо един от друг.

(2) Техническата и финансова оценка на проектните предложения се извършва най-малко от двама членове на Комисията /помощник-оценители, които са специалисти в съответната област, независимо един от друг. Окончателната оценка е средноаритметично от двете оценки..

(3) При разлика в двете оценки от повече от 20 на сто от максималната възможна оценка председателят на комисията възлага оценяването на трето лице - участник в оценителния процес. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и по-близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

(4) Таблицата за техническа и финансова оценка се попълва за всяко едно проектно предложение поотделно, въз основа на индивидуалните оценителни листове на членовете на Комисията.

Чл. 43. (1) При техническата и финансова оценка на проектите предложения Комисията може да предложи промяна в сумата, която следва да се отпусне на всяко проектно предложение като безвъзмездна финансова помощ, когато:

1. при изчисляване на исканата сума, бенефициентът не е извадил недопустимите разходи по проекта;

2. допуснати са аритметични грешки при изчисляване на исканата сума;

3. други случаи по преценка на Комисията.

(2) В случаите по ал. 1, Комисията иска писмено потвърждение от кандидата, че е съгласен сумата на безвъзмездната финансова помощ да бъде променена, като в писмото посочва мотивите за промяната.

(3) Промяната по ал. 1 не може да води до промяна на дейностите или техническите параметри по проекта.

(4) Ако кандидатът не се съгласи с предложението на Комисията, тя има право да отхвърли проектното предложение, като не го предложи за одобрение.

(5) В случаите по ал. 2 кандидатът освен писмено потвърждение, че е съгласен сумата на безвъзмездната финансова помощ да бъде променена представя и актуализиран бюджет.

(6) Бюджетът по ал. 5 става неразделна част от проектното предложение на кандидата.

Раздел IV

Вземане на решения

Чл. 44. (1) Решенията на Комисията, които не са свързани с определяне на точките, които всяко проектно предложение получава по съответните критерии за избор на проекти, се вземат с единодушие, а при невъзможност за постигането му - с мнозинство две трети (2/3) от членовете с право на глас.

(2) Решенията на Комисията се вземат с явно гласуване на всичките ѝ членове с право на глас.

(3) Всеки член на Комисията има право на един глас.

(4) Председателят, секретарят/секретарите, помощник-оценителите и наблюдателите нямат право на глас.

(5) Всеки член на Комисията гласува „за” или „против”.

(6) Член с право на глас не може да гласува „въздържал се” при вземането на решения в Комисията, но има право да подпише протокол от заседание или оценителен доклад с „особено мнение”, като писмено следва да изложи особеното си мнение и мотивите към него и то се прилага към съответния протокол/доклад.

(7) При техническата и финансова оценка точките, които всяко проектно предложение получава по съответните критерии за избор на проекти се определят като:

1. средноаритметичната стойност от точките, които всеки “основен” оценител е дал на проектното предложение по съответните критерии, при положение, че в оценката не участва трето лице - участник в оценителния процес, или

2. Окончателната оценка е средноаритметично от оценката на третото лице и близката до неговата от първите две оценки. Окончателната оценка се оформя от оценката на третия оценител само в случаите, когато тя е средноаритметично от оценките на другите двама.

Раздел V

Приключване на процедурата

Чл. 45. (1) След приключване на работата си по оценката на проектните предложения, Комисията изготвя оценителния доклад заедно с приложенията към него.

(2) Едновременно с оценителния доклад, Комисията подготвя и резюмета на проектните предложения, които са преминали успешно и двата етапа на оценка и които Комисията предлага в оценителния си доклад да бъдат финансирани.

(3) За всяко едно проектно предложение се изготвя самостоятелно резюме.

(4) Резюметата по ал. 2 съдържат най – малко следната информация:

1. наименование на кандидата, а в случаите на партньорство – и на всички партньори;
2. наименование на проекта;
3. място на изпълнение на проекта;
4. кратко описание на проекта;
5. дейности, които са включени в проекта;
6. източници на финансиране на проекта;
7. обща стойност на проекта и размер на исканата безвъзмездна финансова помощ;
8. информация относно кандидатства ли се с този проект или с дейности, включени в него за финансова помощ от друг финансов източник от Общността (вкл. ЕФРР, ЕСФ, КФ, ЕЗФРСР, LIFE+, други)
9. допълняемост с друга финансова помощ от общността.
10. период на изпълнение.

(5) Комисията, при изготвяне на резюметата по ал. 2, използва информацията, предоставена от кандидата с проектното му предложение и информацията, станала й известна в хода на процедурата по оценяване на проектното предложение.

Чл. 46. (1) Комисията предава оценителния доклад и приложенията към него на ръководителя на МЗ.

(2) Ръководителят на МЗ удостоверява получаването на оценителния доклад чрез поставяне на дата и подпис върху този документ.

(3) Комисията, отделно от оценителния доклад, предава под опис и резюметата по чл. 45, ал. 2 на ръководителя на МЗ.

Чл. 47. (1) Ръководителят на МЗ изготвя становище относно проведената процедура, включително за нейната законосъобразност и правилност.

(2) Ръководителят на МЗ предава на ръководителя на УО оценителния доклад заедно със становището си относно проведената процедура.

(3) Ръководителят на МЗ предава под опис на ръководителя на УО и резюметата по чл. 45, ал. 2.

Чл. 48. (1) Преди свикване на Комитет за координация и приоритизация на проекти, ръководителя на УО взима мотивирано решение за:

1. одобряване на оценителния доклад на комисията;
2. отхвърляне на оценителния доклад и прекратяване на процедурата с посочване на основанията за това.

(2) В срок до 3 работни дни от издаването на решението по ал. 1, УО уведомява писмено кандидатите.

(3) В срок до 10 дни от уведомяването, кандидатите могат да подават възражения до ръководителя на УО по отношение на оценката за административно съответствие и допустимост на проектните предложения.

Чл. 49. (1) След свикването на Комитет за избор и координация на проекти, кандидатите могат по всяко време да оттеглят своите проектни предложения от процеса на координация и приоритизация. В тези случаи Комитетът не разглежда конкретното проектно предложение.

(2) Оттеглянето на проектното предложение се записва в доклада за координация и приоритизация.

Чл. 50. (1) Въз основа на докладите от оценителната комисия и комитета за координация и приоритизация на проекти ръководителят на УО в срок до 30 работни дни взема мотивирано решение за:

1. одобряване на докладите и отпускане на безвъзмездна финансова помощ на одобрените проекти;

2. връщане на доклада на оценителната комисия и/или на комитета за координация и приоритизация на проекти за преразглеждане, като посочва основанията за това;

3. връщане на доклада на оценителната комисия за преразглеждане, когато ръководителят на УО реши, че възраженията по чл. 48, ал. 3 са основателни;

4. отхвърляне на докладите и прекратяване на процедурата, като посочва основанията за това;

5. становище, с което одобрява проектите по смисъла на чл. 39 от Регламент (ЕО) № 1083/2006 за изпращане на Европейската комисия, тогава когато докладите са одобрени от ръководителя на УО.

(2) Решението на ръководителя на УО за връщане на оценителния доклад се изпраща в срок до 7 работни дни на кандидатите, подали възражението.

Чл. 51. Комисията приключва своята работа с предаване на оценителния доклад на Ръководителя на МЗ, в случай когато:

1. ръководителят на УО одобри оценителния доклад или

2. ръководителят на УО отхвърли оценителния доклад и прекрати процедурата.

Чл. 52. (1) Наблюдателят на МЗ в Комисията изготвя доклад за своята дейност и дейността на Комисията по оценката на проектните предложения.

(2) В доклада по ал. 1 могат да се включат изводи, препоръки и/или насоки при следващи оценки, но те нямат задължителна и обвързваща сила по отношение на решението на ръководителя на УО и становището на ръководителя на МЗ.

(3) Докладът по ал. 1 се представя на ръководителя на МЗ.

(4) Наблюдателят на УО в Комисията изготвя доклад за своята дейност и дейността на Комисията по оценката на проектните предложения.

(5) В доклада по ал. 4 могат да се включат изводи, препоръки и/или насоки при следващи оценки, но те нямат задължителна и обвързваща сила по отношение на решението на ръководителя на УО и становището на ръководителя на МЗ.

(6) Докладът по ал. 4 се представя на ръководителя на УО.

(7) Ръководителят на УО може по своя преценка да предостави за сведение на ръководителя на МЗ изводите, препоръките и/или насоките по ал. 5.

(8) Наблюдателят на ЦКЗ в Комисията изготвя доклад за своята дейност и дейността на Комисията по оценката на проектните предложения.

(9) Докладът по ал. 8 се представя на ръководителя на ЦКЗ.

Раздел VI

Преразглеждане на доклада

Чл. 53. (1) В случай, че Ръководителят на УО върне оценителния доклад за преразглеждане, Ръководителят на МЗ свиква Комисията за ново заседание.

(2) Комисията преразглежда проектните предложения и извършва повторната им оценка, като се съобрази с основанията за връщането на оценителния доклад, посочени от Ръководителя на УО.

(3) Заседанията на Комисията се провеждат по реда, указан в чл. 14, ал. 1, като на подготвителното заседание се разглеждат основанията за връщане на доклада и се взема решение как да протече повторната оценка и какво да обхване тя.

(4) При повторната оценка може да не се извършват всички етапи на оценката, регламентирани в ПМС № 121/2007 г., но не могат да се пропускат етапи обусловено свързани с етапите, които се извършват повторно (тоест ако например проектните предложения са върнати за повторна оценка за административно съответствие и допустимост, не може да не се извършва техническа и финансова оценка, но ако са върнати на етап техническа и финансова оценка, може да не се извършва повторна оценка за административно съответствие и допустимост).

(5) Повторната оценка приключва по реда на чл. 45 - чл. 51 от настоящите Вътрешни правила.

Раздел VII

Решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (БФП)

Чл. 54. (1) Решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ съдържа:

- 1.** Списък на проектните предложения, одобрени за финансиране, включително размера на безвъзмездната финансова помощ, която да бъде отпусната за всяко предложение;
- 2.** Списък с резервни проектни предложения, които успешно са преминали оценката, както и координация и приоритизация, но за които не е достигнало финансиране;
- 3.** Списък на отхвърлените проектни предложения и основанията за отхвърлянето им.

(2) Списъците по ал. 1 съдържат окончателните оценки на проектните предложения.

Чл. 55. (1) В срок 15 работни дни от издаването на решението на ръководителя на УО за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, ръководителя на МЗ уведомява писмено одобрените кандидати и ги информира какви допълнителни документи и в какъв срок трябва да ги представят за доказване на обстоятелствата по чл. 7, ал. 7, т. 2 от ПМС № 121/2007 г. Срокът за представяне на допълнителните документи не може да бъде по-кратък от 5 работни дни.

(2) Ръководителят на МЗ уведомява писмено неуспелите кандидати в срок 15 работни дни от вземането на решение за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, като посочва основанията за отхвърлянето им. В срок до 10 работни дни от получаване на уведомлението неуспелите кандидати могат да поискат допълнителни разяснения относно основанията за отхвърляне на проектните им предложения.

Раздел VIII

Прекратяване на процедурата

Чл. 56. (1) Председателят на Комисията може да направи мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, като в този случай той предава мотивираното си писмено предложение на ръководителя на МЗ.

(2) Ръководителят на МЗ въз основа на предложението по ал. 1 може да изготви и представи на ръководителя на УО мотивирано предложение за прекратяване на

процедурата, тогава когато счете мотивите в предложението по ал. 1 за законосъобразни и правилни.

(3) Ръководителят на МЗ изготвя и представя на ръководителя на УО становище относно законосъобразността и правилността на провежданата процедура, в случай че му е представено предложение по ал. 1, но той счете, че мотивите в предложението по ал. 1 не са законосъобразни и правилни и не следва да се уважат.

(4) В случая по ал. 3 ръководителят на МЗ предава своевременно на ръководителя на УО предложението по ал. 1 и становището си по ал. 3.

Чл. 57. (1) Наблюдателят на МЗ в Комисията може да направи мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, като в този случай той предава мотивираното си писмено предложение на ръководителя на МЗ.

(2) Ръководителят на МЗ въз основа на предложението по ал. 1 може да изготви и представи на ръководителя на УО мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, тогава когато счете мотивите в предложението по ал. 1 за законосъобразни и правилни.

(3) Ръководителят на МЗ изготвя и представя на ръководителя на УО становище относно законосъобразността и правилността на провежданата процедура, в случай, че му е представено предложение по ал. 1, но той счете, че мотивите в предложението по ал. 1 не са законосъобразни и правилни и не следва да се уважат.

(4) В случая по ал. 3 ръководителят на МЗ предава своевременно на ръководителя на УО предложението по ал. 1 и становището си по ал. 3.

Чл. 58. (1) Наблюдателят на УО в Комисията може да направи мотивирано предложение за прекратяване на процедурата, като в този случай той предава мотивираното си писмено предложение на ръководителя на УО.

(2) Ръководителят на УО представя своевременно на ръководителя на МЗ предложението по ал. 1 за становище.

(3) Ръководителят на МЗ изготвя и представя своевременно на ръководителя на УО становище относно законосъобразността и правилността на провежданата процедура.

Чл. 59. (1) Ръководителят на УО може да прекрати процедурата за подбор на проекти:

1. по собствена инициатива; или

2. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от председателя на Комисията

(2) Ръководителят на УО може да прекрати процедурата за подбор на проекти и:

1. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от наблюдател от УО в Комисията;

2. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата на Ръководителя на МЗ, въз основа на мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от наблюдател от МЗ в Комисията;

3. по мотивирано предложение за прекратяване на процедурата на Ръководителя на МЗ, въз основа на мотивирано предложение за прекратяване на процедурата от председателя на Комисията.

(3) Ръководителят на УО може да прекрати процедурата за подбор на проекти в случаите, при които:

1. не са постъпили проектни предложения;

2. е прекратено финансирането по ОПОС или ще бъде прекратено преди приключване на оценителния процес;

3. при откриването и провеждането на процедурата за подбор на проектни предложения са допуснати нарушения на принципите по чл. 11 от ПМС 121/2007г.

4. всички подадени проектни предложения са оттеглени от кандидатите.

5. комитетът за наблюдение е взел мотивирано решение за прекратяване на процедурата.

(4) Ръководителят на УО предварително съгласува прекратяването на процедурата за подбор на проекти с ресорния заместник министър на околната среда и водите, в случаите в които ще прекратява процедурата по собствена инициатива, поради това, че при откриването или провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите на чл. 11 от ПМС № 121/2007г но има становище на ръководителя на МЗ, че процедурата е правилно и законосъобразно проведена.

(5) Ръководителят на УО предварително съгласува прекратяването на процедурата за подбор на проекти с ресорния заместник министър на околната среда и водите в случаите в които ще прекратява процедурата по собствена инициатива, въз основа на доклад от наблюдател в Комисията, че при провеждането на процедурата са допуснати нарушения на принципите на чл. 11 от ПМС № 121/2007г., но има становище на ръководителя на МЗ, че процедурата е правилно и законосъобразно проведена.

Раздел IX

Отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Чл. 60. (1) Ръководителят на УО взема мотивирано решение за отказ за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, когато преди сключването на договор / издаването на заповед:

1. Кандидатът не представил официални документи по чл. 7, ал. 7, т. 2 от ПМС №121/2007 г.;
2. Кандидатът откаже да сключи договори или не сключи договор в срока, определен в поканата;
3. Установи се наличие на двойно финансиране на проект или на дейности от него;
4. Установи се надхвърляне на прага на допустимите държавни / минимални помощи.

(2) В случаите по ал. 1 с кандидата не се сключва договор / не се издава заповед за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Раздел X

Архивиране на документацията по процедурата за подбор на проекти

Чл. 61. (1) След приключването на процеса на оценка по съответната процедура, секретарят и председателят на Комисията предават на ръководителя на УО оригиналите на всички документи, свързани с провеждането на оценката, включително проектните предложения, протоколите от заседанията и оценителния доклад, за което се подписва приемо-предавателен протокол.

(2) Документацията по ал. 1 се архивира и съхранява по реда, предвиден в утвърдения със заповед на министъра на околната среда и водите Процедурен наръчник за оперативна програма „Околна среда 2007 – 2013 г.”.